



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS

“Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo”

ANEXO III

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE LA DECLARACION JURADA MASIVA DE PREDIOS URBANOS Y/ O RUSTICOS EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE CHULUCANAS.

MOTIVO DE LA DECLARACION:

A.-DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN.- Se utiliza para el registro de la información de la primera inscripción y/o registro de datos del contribuyente, cuando adquiere un predio, la misma que se realizara hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente a la transferencia.

B.-DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACIÓN.- Se utiliza cuando hay cambios en los datos registrados del contribuyente y/o del predio, es decir cuando se agrega, precisa, corrige o actualiza la información registrada inicialmente.

Estas modificaciones pueden ser tres tipos: Actualización, Sustitución o Rectificación.

B.1.- DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN.- Es aquella Declaración Jurada que se emplea para comunicar cambios ocurridos, como por ejemplo en las características del predio que sobre pasan el valor de las 5 UIT. En este caso la Declaración Jurada deberá presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producidos los hechos.

B.2.- DECLARACION JURADA SUSTITUTORIA.- Es aquella Declaración Jurada que se realiza dentro del plazo legal , la misma que tiene por finalidad modificar la Declaración Jurada anterior . No existe un límite para el número de Declaraciones Juradas sustitutorias siempre y cuando se presenten dentro del plazo legal.

B.3.- DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA.- es aquella Declaración Jurada que se realiza luego de la presentación anual, y a diferencia de la Declaración Jurada sustitutoria, su presentación se realiza fuera del plazo legal, la misma que tiene por finalidad modificar la Declaración Jurada anterior. Con esta declaración, se puede rectificar los datos del contribuyente, domicilio fiscal ubicación del predio, área de terreno, área de construcción y otros datos que se encuentran erradas en su Declaración Jurada anterior.

C.- DECLARACIÓN JURADA DE DESCARGO: Esta Declaración Jurada se realiza cuando el contribuyente transfiere el predio y mediante esta declaración comunica a la administración tributaria (GERENCIA DE RENTAS), que ya no es propietario del predio y, por lo tanto, en adelante no está obligado al pago del impuesto . Es decir, a partir del año siguiente de efectuada la transferencia el nuevo contribuyente es el adquirente.

La Declaración Jurada de Descargo incluye el registro de los datos de la transferencia del predio, el registro de datos del transferente y el registro de los datos del adquirente.

OTROS.- Especificar en forma escrita el motivo de la Declaración Jurada.

I.-CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO:

1.-Codigo de Referencia Catastral: Es la identificación de cada predio mediante un número único e irrepetible, está compuesto por doce dígitos (código de departamento, código de provincia, código de distrito, número de sector, numero de manzana, número de lote, número de edificación, número de entrada número de piso número de unidad). Y es asignado por la municipalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS

“Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo”

II.-CARACTERISTICAS DE LA TITULARIDAD:

- 2.- **Tipo de Titular:** se consigna que tipo de titular es si es persona natural o persona jurídica.
- 3.- **Estado Civil:** se consigna el estado civil del titular.
- 5.- **Tipo de Documento de Identidad:** se consigna el tipo de documento de identidad si es persona natural se especifica la palabra DNI, si es Persona jurídica se especifica la palabra RUC, si es otro tipo de documento se especifica la palabra otro.
- 6.- **N° de Documento:** Consignar el número de documento de identificación (DNI, RUC, otro).
- 7.- **Nombres:** Se consigna los nombres del titular.
- 8.- **Apellidos:** Se consigna los apellidos del titular.
- 9.- **% de Cotitularidad:** cuando el propietario es cotitular se consigna el porcentaje de copropiedad.

III.-DOMICILIO FISCAL DEL TITULAR: Es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración Tributaria. Especificar el nombre de la vía, número de la vivienda, distrito, provincia y departamento.

IV.-DOCUMENTOS PRESENTADOS: Se consigna los documentos presentados adjuntos a la Declaración Jurada (tipo de documento, número de documento, fecha, día, mes, año, área autorizada en documentos presentados).

V.-UBICACIÓN DEL PREDIO URBANO: Consignar todos los datos relacionados a la ubicación del predio (código de vía, tipo de vía, nombre de vía, numero municipal, nombre de la edificación, N° de interior, código de Habilitación Urbana, nombre de la habilitación urbana, zona sector, etapa manzana lote, sub-lote).

VI.-UBICACIÓN DEL PREDIO RURAL: Consignar todos los datos relacionados a la ubicación del predio, (nombre del predio, nombre del valle, nombre del sector).

VII.-DESCRIPCION DEL PREDIO: Marcar la descripción del predio según el caso (Urbano o Rural), según le corresponda y según el tipo de uso que se le da al predio, el código de uso es asignado por la municipalidad

VIII.- CONDICION DEL PREDIO: Consignar la condición del predio según su titularidad.

83.-Condicion del Titular.- consignar la condición del titular (s), según el documento de propiedad (propietario único, sucesión intestada, poseedor, sociedad conyugal, cotitularidad, litigio, otros (especificar).

- **Propietario Único:** cuando el propietario del predio es único y no hay otros propietarios.
- **Sucesión intestada o Indivisa.-** Marcar cuando los propietarios hayan fallecido sin definir mediante documento notarial a quien hereda el predio.
- **Poseedor o tenedor.-** Cuando posee documento que acredite que es poseedor.
- **Sociedad Conyugal.-** Cuando el predio pertenece a la esposa y el esposo.
- **Cotitularidad.-** Cuando el predio pertenece a dos o más propietarios en porcentajes.
- **Litigio.-** cuando la condicón del predio está en litigio
- **Otro.-** Especificar por escrito la condición del predio.

IX.-CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO: consignar el área, según su título de propiedad en el ítem área según título y consignar el área que declara en su Autovaluo en el ítem área declarada.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS

“Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo”

Consignar los linderos del predio y los colindantes del predio. teniendo como referencia ubicarse mirando a su puerta principal.

X.-SERVICIOS BÁSICOS: especificar con que servicios básicos cuenta en caso de contar se consigna la palabra SI, y en caso de no contar se consigna la palabra NO.

100.-N° de Suministro de Luz: Consignar el número del medidor de la caja del suministro eléctrico.

101.- N° de contrato de Agua.- Consignar el número de contrato del agua.

102.-N° de Telefono.- Consignar el número de teléfono.

XI.-CONSTRUCCIONES:

103.-Numero de piso Mezz/Sótano: Consignar el número de piso de la edificación.

104.-Fecha de Construcción: consignar el día, el mes y el año de la construcción.

105.-Características de la Construcción: consignar el material de estructura predominante, el estado de conservación, el estado de la construcción.

106.-Estructura: Consignar las letras que concuerdan con las características en cuanto al estructura del Predio.

107.-Acabados: consignar las letras que concuerdan con las características en cuanto a los acabados del Predio.

108.-Instalacion Eléctrica y Sanitaria: consignar las características del tipo de instalación eléctrica que tiene la edificación del predio.

109.-Área Construida.- Consignar el área construida en metros cuadrados.

XII.-OBRAS COMPLEMENTARIAS/ OTRAS INSTALACIONES:

Consignar la descripción de las Obras Complementaria u otras instalaciones fijas o permanentes, en cuanto a su piso, sección, fecha de construcción, día, mes año, material de estructura predominante, estado de conservación, estado de la construcción, unidad de medida, cantidad, categoría.

XIII.-DATOS DEL DECLARANTE:

120.- Consignar con una “X” si autoriza o no a otra persona para la presentación esta declaración.

121.- Consignar la identificación de la persona autorizada (documento de identidad, apellidos y nombres, firma).

122.- Consignar apellidos y nombres del contribuyente o representante legal y firma del contribuyente o representante legal.

XIV.-CONSTANCIA DE RECEPCIÓN: Consignar el Número de Expediente.