

VII.- DATOS RELATIVOS A LOS CONDÓMINOS

31	TIPO		33	Nº DOC. IDENTIDAD	34	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	35	DOMICILIO FISCAL	36	% DE PROP
Nº ANEXO	32	DE DOC								

VIII.- DATOS DEL ADQUIRIENTE (en caso de declaración jurada de descargo)

37	TIPO		39	Nº DOC. IDENTIDAD	40	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	41	DOMICILIO FISCAL	42	% DE PROP
Nº ANEXO	38	DE DOC								

IX.- DATOS DE LA NOTARIA

43	NOMBRE DE LA NOTARIA	44	DOMICILIO	45	Nº DE KARDEX

X.- DOCUMENTOS PRESENTADOS (Marcar con un aspa)

TIPO DOCUMENTO	
CONTRATO DE COMPRA Y VENTA	
MINUTA	
46 ESCRITURA PÚBLICA	
PARTIDA REGISTRAL	
PARTIDA DE DEFUNCIÓN	
PARTIDA DE MATRIMONIO	

TIPO DOCUMENTO	
PARTIDA DE NACIMIENTO	
DECLARATORIA DE HEREDEROS	
47 TESTAMENTO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
RECIBO DE SERVICIO (LUZ, AGUA, ETC)	
CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA	

TIPO DOCUMENTO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO	
VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL	
48 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	
RES DE ADJUDICACION Y RES CONSENTIDA	
OTROS	

XI.- OBSERVACIONES

49	

XII.- TABLAS

Tabla Nº 1	
Tipo de Contribuyente	
1	Persona Natural
2	Persona Jurídica
3	Sociedad Conyugal
4	Sucesión Indivisa
5	Menor de Edad
6	Otros

Tabla Nº 2	
Tipo de Documento	
1	D.N.I.
2	R.U.C.
3	Carnet de Identidad
4	Carnet de Extranjería
5	Pasaporte
6	Sin Documento
7	Otros

Tabla Nº 5	
Tipo de Via	
1	Avenida
2	Calle
3	Jirón
4	Pasaje
5	Plaza
6	Prolongación
7	Parque

Tabla Nº 3	
Condición de Contribuyente	
1	Pensionista
2	Inafecto
3	En Liquidación

Tabla Nº 4	
Tipo de Relacionado	
1	Cónyuge
2	Representante legal
3	Heredero
4	Socio
5	Otros

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON VERDADEROS:

La Victoria, de del 20

Firma del Propietario o Representante Legal

D.N.I.

(*) Datos obligatorios para envío de comunicaciones de la administración.

INSTRUCTIVO DE FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE AUTOAVALUO HR

El contribuyente podrá consignar sus datos manualmente o por computadora de los formularios HR y PU de manera rápida y sencilla siguiendo los pasos del instructivo que a continuación se detallan. Se solicita en caso de llenado manual utilizar letra imprenta o letra legible.

FORMULARIO HR

- Sello de recepción (Dejar en blanco)

I.- DATOS DEL CONTRIBUYENTE:

01 CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE: Consignar el código de contribuyente asignado, el mismo que sirve para identificarse ante la Administración Tributaria.

02 TIPO DE CONTRIBUYENTE: Consignar el tipo de contribuyente (Persona Natural, Persona Jurídica, Sociedad Conyugal, Sucesión Indivisa y Otros), según lo señalado en la Tabla N° 01.

03 AP. PATERNO/AP. MATERNO/NOMBRES – RAZÓN SOCIAL: Consignar con letra legible datos del contribuyente (Titular).

04 TIPO DE DOCUMENTO: Consignar el tipo de documento (DNI, RUC, C.I, C.E, etc.), según lo señalado en la Tabla N° 02.

05 N° DE DOC. IDENTIDAD: Consignar el número de documento de identidad.

06 CONDICIÓN DE CONTRIBUYENTE: Consignar la condición de contribuyente (Pensionista, Inafecto, En Liquidación), según lo señalado en la Tabla N° 03.

07 TELÉFONO: Consignar obligatoriamente teléfono celular o fijo para futuras comunicaciones con el contribuyente respecto de su predio.

08 CORREO ELECTRÓNICO: Consignar obligatoriamente correo electrónico para futuras comunicaciones con el contribuyente respecto de su predio.

II.- DATOS DEL CONYUGUE/REPRESENTANTE/OTRO:

09 TIPO DE RELACIONADO: Consignar el tipo de relacionado (Conyugue, representante legal etc.), según lo señalado en la Tabla N° 04.

10 APELLIDOS Y NOMBRES: Consignar datos de la persona relacionada al contribuyente.

11 TIPO DE DOCUMENTO: Consignar tipo de documento de la persona relacionada al contribuyente.

12 N° DE DOC. IDENTIDAD: Consignar número de Documento de Identidad de la persona relacionada al contribuyente.

III.- DOMICILIO FISCAL: Aquí el contribuyente establecerá el domicilio para las notificaciones y comunicaciones de la Administración respecto del predio.

13 TIPO DE VÍA: Consignar el tipo de vía (Avenida, Calle, Jirón, etc.), según lo señalado en la Tabla N° 05.

14 NOMBRE DE LA VÍA, 15 N° Municipal, 16 DEPARTAMENTOS/INTERIOR /TIENDA, 17 MZ, 18 LOTE, 19 PISO, 20 URBANIZACIÓN:

Consignar los datos del domicilio de forma detallada, de acuerdo a los siguientes ejemplos:

- Nombre de la Vía : Av. México
- N° Municipal : N° 130

Departamentos/Interior/Tienda	: Dpto. 202
Mz	: A2
Lote	: 105
Piso	: 08
Urbanización	: Santa Catalina

21 CÓDIGO POSTAL: (opcional)

22 DISTRITO: Consignar el distrito donde se ubica el domicilio fiscal señalado. Por ejemplo (LA VICTORIA)

23 REFERENCIA: Consignar referencia para facilitar la ubicación del domicilio fiscal.

Ejemplo: Frente a Plaza Vea

IV. MOTIVO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN:

(DEJAR EN BLANCO, PARA SER LLENADO POR LA ADMINISTRACIÓN)

V.- MOTIVO DE LA DECLARACION JURADA DE DESCARGO:

25 Se marcará con un (x) el número del tipo de transferencia que se haya realizado.

Ejemplo: ~~1~~: Venta

VI.- PREDIOS A DECLARAR:

26 N° DE ANEXO: Consignar el número de anexo con el cual se le ha determinado a cada predio. Por ejemplo 001, 002 etc.

27 UBICACION DEL PREDIO (S): Consignar la dirección del predio o predios que se han transferido: Por ejemplo: AV.CANADA 250, DTO 202, PISO 02-LA VICTORIA.

28 FICHA/PARTIDA REGISTRAL: Consignar el número del documento de registro en (SUNARP) Por ejemplo: 49959563.

29 % DE PROPIEDAD: Consignar el % de participación del predio que le corresponde al contribuyente.

30 FECHA DE LA ADQUISICIÓN/ACUMULACIÓN/DESCARGO: Consignar fecha en la cual se firma la transferencia del predio. Por ejemplo: 13/10/2010.

VII.- DATOS RELATIVOS A LOS CONDÓMINOS:

(DEJAR EN BLANCO, PARA SER LLENADO POR LA ADMINISTRACIÓN)

VIII.- DATOS DEL ADQUIRIENTE: (En caso de declaración jurada de descargo) consignar datos personales del adquirente.

IX.- DATOS DE LA NOTARIA:

43 NOMBRE DE LA NOTARIA: Consignar nombre de la Notaria: Ejemplo: **NOTARIA LOAYZA**

44 DOMICILIO: (DEJAR EN BLANCO)

45 N° DE KARDEX: Consignar el Kardex de la Minuta. Ejemplo: KD 2568.

X.- DOCUMENTOS PRESENTADOS: Marcar con un aspa según la documentación que presenta en Cuadros 46, 47 y 48.

XI.- OBSERVACIONES:

(DEJAR EN BLANCO, PARA SER LLENADO POR LA ADMINISTRACIÓN)

XII.- TABLAS: Ubicación de las Tablas señaladas en los puntos anteriores.

Finalmente se pasará a la firma, fecha y DNI del contribuyente en señal de conformidad de la Declaración Jurada presentada.

