

Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

Los Olivos, 14 de agosto de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

VISTOS: El Memorando Múltiple N° 002-2019-MDLO/GATyR/SGR e Informe N° 267-2019-MDLO/GATyR/SGR/RIAE de la Subgerencia de Recaudación, Memorando N° 108-2019-MDLO/GATyR-SGFT de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, Memorandum N° 0194-2019-MDLO/GATyR/EC/KGARAY de Ejecutoria Coactiva, Memorandum N° 039-2019-MDLO/SG/SGAC de la Subgerencia de Atención al ciudadano, Informe N° 035-2019-MDLO/GATyR de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Memorandum N° 347-2019-MDLO-GPP-SGPyMGP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Memorandum N° 094-2019-MDLO/GAJ e Informe N° 187-2019-MDLO/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Proveído N° 1126-2019 de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF establece, entre otros, que son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera sea su naturaleza. Su artículo 14° establece que los contribuyentes están obligados a presentar declaración jurada del Impuesto Predial anualmente, hasta el último día hábil del mes de Febrero, salvo prórroga establecida por el municipio, o cuando así lo determine la Administración Tributaria para la generalidad de contribuyentes y dentro del plazo que determine para tal fin;

Que, artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, señala que los administrados están obligados a facilitar las labores de fiscalización y determinación que realice la Administración Tributaria. Acota en su Artículo 88° que la declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria;

Que con Memorando Múltiple N° 002-2019-MDLO/GATyR/SGR la Subgerencia de Recaudación solicita opinión a la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y a Ejecutoria Coactiva, respecto del proyecto de directiva para la presentación y procesamiento de declaraciones juradas de impuesto predial, tal como especifica. Al respecto obra el Memorandum N° 0194-2019-MDLO/GATyR/EC/KGARAY de Ejecutoria Coactiva, Memorandum N° 039-2019-MDLO/SG/SGAC de la Subgerencia de Atención al ciudadano e Informe N° 035-2019 /MDLO/GATyR de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas;

Que, con Memorandum N° 347-2019-MDLO-GPP-SGPyMGP la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto memorandum emite opinión sobre la viabilidad de la implementación del proyecto de directiva;

Que. Mediante Informe N° 187-2019-MDLO/GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica considera que el proyecto de Directiva tiene por objeto establecer los procedimientos para la presentación de la declaración jurada de inscripción, rectificación y descargo de los contribuyentes que tiene predios dentro de la Jurisdicción de Los Olivos. Al respecto, acorde a los fundamentos de hecho y derecho opina que es procedente la aprobación del proyecto de Directiva para la presentación y procesamiento de declaraciones juradas de impuesto predial





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

alcanzado, mediante la emisión de un Decreto de Alcaldía, en atención a lo dispuesto a los artículos 20° numeral 6) y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

En uso de las facultades conferidas al Alcalde en el numeral 6), artículo 20° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el proyecto de **DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTO PREDIAL DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS**, que consta de dos Capítulos, once Numerales y dos Anexos; los cuales forman parte integrante del presente.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS**, así como a las unidades orgánicas que la conforman, a la **SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESIÓN DOCUMENTAL** y a la **EJECUTORIA COACTIVA**, el cumplimiento del presente Decreto; a la **SECRETARIA GENERAL** su publicación en el Diario Oficial El Peruano y a la **GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** y **SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL** la publicación del presente Decreto de Alcaldía y del íntegro de la **DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTO PREDIAL DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS** en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos: www.munilosolivos.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS**

Abog. Rosa E. Silva Matásquez de Swayne
REG CAL 23850
SECRETARIA GENERAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS**

Felipe B. Castillo Alfaro
ALCALDE



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTO PREDIAL

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo

La presente Directiva tiene como objetivo establecer los procedimientos para la presentación de la declaración jurada de inscripción, rectificación y descargo de los contribuyentes que tienen predios dentro de la jurisdicción de Los Olivos.

2. Alcance

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, a través de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y la Sub Gerencia de Recaudación, la Gerencia de Participación Vecinal y por la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano, a través de los Operadores de Plataforma de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano.

3. Base legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y sus normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Ordenanza N° 491-CDLO, Reglamento de Organización y Funciones.

4. Contenido

La presente Directiva es de aplicación para los siguientes trámites:

- Presentación de declaración jurada de inscripción.
- Presentación de declaración jurada de descargo (baja).
- Presentación de declaración jurada de Rectificación (aumento o disminución de valor).
- Presentación de declaración jurada de cambio de domicilio fiscal y datos del contribuyente.

5. Obligados a presentar declaración jurada del Impuesto Predial





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 776 – Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, se encuentran obligados a presentar Declaración Jurada del Impuesto Predial:

- a) Las personas naturales, sucesiones (indivisas o intestadas) o jurídicas propietarios de los predios que se ubiquen dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.
- b) Los titulares de concesiones otorgadas al amparo del Decreto Supremo N° 059-96-PCM, por el tiempo de la vigencia de su contrato.
- c) Los poseedores o tenedores de un predio a cualquier título, en calidad de responsables, cuando no sea posible determinar la existencia de un propietario.

Las personas comprendidas en cualquiera de los supuestos señalados, sólo deberán pagar el Impuesto Predial, si han tenido dicha condición al 1 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.

6. Supuestos para la presentación de declaraciones juradas del Impuesto Predial

SUPUESTOS	PLAZOS
a) Cuando se efectúe la transferencia de dominio de un predio (inscripciones y descargos).	Hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de realizada la transferencia (inscripciones). Hasta el último día hábil del mes siguiente de realizada la transferencia (descargos).
b) Cuando se efectuó el cambio de titular de la concesión o la posesión del predio concesionado se revierte al Estado.	Hasta el último día hábil del mes siguiente de realizado el cambio de titular de la concesión o la restitución del predio al Estado.
c) Cuando el predio sufra modificaciones en sus características que sobrepasen el valor de cinco (05) UIT.	Hasta el último día hábil del mes siguiente de realizada la modificación en el predio.
d) Cuando lo determine la Municipalidad con carácter general.	Dentro del plazo que la Municipalidad estipule.

En caso que los obligados no cumplan con presentar la declaración jurada respectiva dentro del plazo señalado para cada supuesto, se aplicarán las sanciones establecidas en el Código Tributario vigente.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

7. Uso de los formularios de declaración jurada (HR y PU)

7.1. Formulario Hoja de Resumen (HR)

A través de la **declaración jurada Hoja de Resumen (HR)**, el contribuyente podrá comunicar a la Administración Tributaria lo siguiente:

INFORMACION	DETALLE
DATOS GENERALES (contribuyente, cónyuge o representante legal)	Nombres y apellidos o razón social, documento de identidad, domicilio fiscal, teléfono, etc. En caso de ser condóminos o integrantes de una sucesión indivisa, deberán consignar los datos generales de cada uno de ellos.
IDENTIFICACION DE LA DECLARACION JURADA QUE PRESENTA	Informativa, determinativa, etc.
MOTIVO	Inscripción, aumento de valor, disminución de valor, compra, venta, masiva, descargo, rectificación, etc.
DETERMINACION DEL IMPUESTO	-El número de orden que le corresponde a cada predio (anexo). -Dirección del predio. -Valor total del predio (autovalúo). -El porcentaje de propiedad.

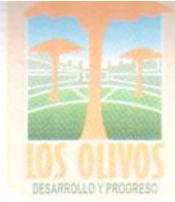
Para declarar o modificar datos generales del contribuyente, cónyuge o su representante legal y en general datos que no modifican el monto del autovalúo, deberá acompañar documento sustentatorio de la modificación a realizar, acompañado de la Hoja de Actualización de Datos (HAD) y/o el formulario Hoja de Resumen (HR).

7.2. Formulario Predio Urbano (PU)

A través de la **declaración jurada de Predio Urbano (PU)**, el contribuyente podrá comunicar a la Administración Tributaria lo siguiente:

- El periodo (ejercicio fiscal) que se declara.
- La identificación del contribuyente.
- La ubicación del predio.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

- Datos relativos al predio (estado del predio, tipo de predio y el uso del predio).
- Servicios Públicos del predio (agua y luz), indicar con un aspa si el predio posee (Licencia de Construcción, Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica).
- Datos relativos a los condóminos.
- Régimen de Inafectación o exoneración según corresponda.
- Datos relativos al predio para efecto de la Depreciación (clasificación, material estructural predominante, estado de conservación, características de la edificación, antigüedad de la construcción).
- Metros cuadrados construidos por piso.
- La descripción de otras instalaciones fijas y permanentes en el predio.
- El valor total de la construcción, el valor total de las otras instalaciones y el valor del terreno.
- El monto del autovalúo (el valor de cada predio para efectos tributarios).



Para declarar o modificar cualquier información que conlleve a una variación en el monto del autovalúo (aumento o disminución de valor), deberá utilizarse de manera conjunta el formulario Hoja de Resumen (HR) y Predio Urbano (PU), en caso de éste último uno por cada predio y/o anexo.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

8. Previo a la presentación de la declaración jurada de inscripción, rectificación y descargo (baja) de una propiedad

La persona natural o jurídica que tenga la condición de obligado o responsable tributario, quien haya realizado modificaciones en su predio que sobrepasen las cinco (05) UIT, así como quien solicite el descargo de una propiedad, deberá acercarse a la Plataforma de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano con los formatos Hoja de Resumen (HR) y Predio Urbano (PU) debidamente llenados y firmados, copia del Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería, Cédula Diplomática, Vigencia de Poder en caso de Persona Jurídica y/o Carta Poder en caso de representación, acompañados de la siguiente documentación que deberá ser exhibida en original y copia, según corresponda:



Acto de Transferencia	Documento que se requiere para la Inscripción
Compra - Venta	Contrato Privado, minuta, testimonio de Escritura Pública, Acta de entrega, entre otros, según corresponda.
Compra Venta con Reserva de Propiedad	Minuta de compra - venta y documento que acredite el cumplimiento de la clausula de reserva.
Permuta	Minuta.
Donación de inmueble	Escritura Pública.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

Anticipo de Legítima	Escritura Pública.
Dación en Pago	Minuta.
Aporte de un inmueble al capital de una empresa	Escritura Pública.
Resolución de Contrato	Documento que acredite la Resolución del contrato o Resolución Judicial consentida.
Sucesión	Acta de defunción, Sucesión Intestada o Testamento.
Declaratoria de Herederos	Escritura Pública o Resolución Judicial.
División y Partición Judicial y Notarial	Resolución Judicial consentida o Acta Notarial.
División y Partición Convencional	Escritura Pública.
Adjudicación por Remate Judicial	Resolución Judicial consentida.
Cambio de Régimen Patrimonial de la Sociedad Conyugal	Escritura Pública o Resolución Judicial e Inscripción en el Registro Personal.
Fusión de Sociedades	Copia Literal de la Inscripción en los Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.
En caso de Inscripción de predios realizado por poseionario	Constancia de Posesión emitida por su Junta Directiva con el visto de la Gerencia de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.



En caso de presentar Copia Literal, Carta Poder y/o Vigencia de Poder, los documentos no deberán contar con más de tres (03) meses de antigüedad.

9. Presentación de la declaración jurada de inscripción, rectificación y descargo de una propiedad

9.1. Declaración jurada de inscripción de una propiedad



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

9.1.2. De los documentos que sustentan la declaración jurada

Una vez que el contribuyente haya recabado la documentación señalada en el numeral 8, deberá acercarse al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Fedatario de Plataforma de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano procederá a certificar los documentos a presentar.

En caso que el contribuyente cuente con copias Certificadas ante Notario Público de los documentos a presentar, ya no será necesario que pase a certificar los mismos por el Fedatario de la Municipalidad.



9.1.3. Presentación de la declaración jurada

Luego de haber certificado los documentos señalados en el numeral 8, el contribuyente deberá acercarse al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Operador de Plataforma procederá a revisar y recepcionar la documentación presentada, verificando que se hayan llenado y firmado de manera correcta los formularios Hoja de Resumen (HR) y Predio Urbano (PU).

En caso que los documentos presentados por parte del contribuyente creen certeza de la información contenida en la declaración jurada (se corrobore el tracto sucesivo), el Operador de Plataforma procederá a generar el código de contribuyente correspondiente en el Sistema de Información Municipal Integrado – SIMI. Sin embargo, cuando los documentos presentados no generen certeza suficiente en el Operador de Plataforma, la creación del código de contribuyente quedará supeditada a las conclusiones del Informe Técnico del Fiscalizador, quien deberá comunicar a la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano sobre la procedencia o improcedencia de la inscripción.



9.2. Declaración jurada de rectificación (aumento o disminución de valor)

9.2.1. De los documentos que sustentan la declaración jurada

Una vez que el contribuyente haya recabado la documentación señalada en el numeral 8, deberá acercarse al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Fedatario de Plataforma de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano procederá a certificar los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.

En caso que, el contribuyente cuente con copias Certificadas ante Notario Público de los documentos a presentar, ya no será necesario que pase a certificar los mismos por el Fedatario de la Municipalidad.

9.2.2. Presentación de la declaración jurada

Luego de haber certificado los documentos señalados en el numeral 8, el contribuyente deberá acercarse al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Operador de Plataforma procederá a revisar y



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

recepcionar la documentación presentada, verificando que se hayan llenado y firmado de manera correcta los formularios Hoja de Resumen (HR) y Predio Urbano (PU).

En caso que las declaraciones juradas de rectificación estén relacionadas a un aumento de valor, surtirán efectos de manera inmediata, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88° del Código Tributario vigente. Sin embargo, aquellas declaraciones juradas que estén referidas a una disminución de valor, se encontrarán supeditadas a las conclusiones del Informe del Fiscalizador Tributario.

9.3. Declaración Jurada de cambio de domicilio fiscal y datos del contribuyente

9.3.1. De los documentos que sustentan la declaración jurada

Una vez que el contribuyente haya recabado la documentación señalada en el numeral 8, deberá acercarse al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Fedatario de Plataforma de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano procederá a certificar los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.

En caso que, el contribuyente cuente con copias Certificadas ante Notario Público de los documentos a presentar, ya no será necesario que pase a certificar los mismos por el Fedatario de la Municipalidad.

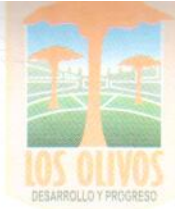
9.3.2. Presentación de la declaración jurada

Luego de haber certificado los documentos pertinentes por el Fedatario de la Municipalidad o ante Notario Público, el contribuyente deberá acercarse nuevamente al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Operador de Plataforma procederá a revisar y recepcionar la documentación presentada, verificando que se hayan llenado y firmado de manera correcta la Hoja de Actualización de Datos (HAD) y/o el formulario Hoja de Resumen (HR).

Los cambios realizados mediante los formularios señalados, surtirán efectos de manera inmediata con la presentación de la declaración jurada en las ventanillas de la Plataforma de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano. Asimismo, en caso la deuda se encuentre en cobranza coactiva y sea afectada por los procesos que realiza el Operador de Plataforma, este deberá comunicar con copia de la HDA y/o HR a Ejecutoría Coactiva, a través de vía regular o documento formal, bajo responsabilidad, previo registro en el Sistema de Información Municipal Integrado – SIMI.

Cabe señalar, que el Operador de Plataforma deberá ingresar al Sistema de Información Municipal Integrado – SIMI, toda la información consignada en la Hoja de Actualización de Datos y el formulario Hoja de Resumen (HR), bajo responsabilidad.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

NOTA

En caso de rectificación del domicilio fiscal, este deberá ser fijado dentro de la provincia de Lima. Sin embargo, no procederá su rectificación cuando la deuda se encuentre en cobranza coactiva, salvo que vaya ser por proceso de baja y/o cualquier otro donde se evidencie que vaya a quedar extinguida o el registro obedeció a un error del Operador de la Plataforma de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano, el mismo que deberá ser comunicado a Ejecutoría Coactiva, a través del conducto regular o documento formal, bajo responsabilidad, previo registro en el Sistema de Información Municipal Integrado – SIMI.

9.4. Descargo de una propiedad (baja)

9.4.1. De los documentos que sustentan la declaración jurada

Una vez que el contribuyente haya recabado toda la documentación señalada en el numeral 8, deberá acercarse al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Operador de Plataforma procederá a fedatear los documentos a presentar.

En caso que, el contribuyente cuente con copias Certificadas ante Notario Público de los documentos a presentar, ya no será necesario que pase a fedatear los mismos.

9.4.2. Presentación de la declaración jurada

Luego de haber fedateado o certificado los documentos pertinentes, el contribuyente deberá acercarse nuevamente al módulo de Informes y solicitar el Ticket correspondiente, con el cual el Operador de Plataforma procederá a revisar y recepcionar la documentación presentada, verificando que se haya llenado y firmado de manera correcta el formulario Hoja de Resumen (HR).

En caso que el contribuyente mantenga obligaciones tributarias pendientes de pago, deberá cancelar el íntegro del Impuesto Predial, Arbitrios Municipales (Limpieza Pública, Barrido de Calles, Parques y Jardines y Serenazgo), de conformidad con lo establecido en el artículo 16° de la Ley de Tributación Municipal.

En caso de existir obligaciones tributarias pendientes de pago generadas con fecha posterior a la transferencia de propiedad o posesión del predio y éstas se encuentren en cobranza coactiva, el Operador de Plataforma deberá comunicar al área competente (Ejecutoría Coactiva) el descargo efectuado y remitir una copia de la declaración jurada de descargo, con la finalidad de suspender los procedimientos coactivos que se hayan podido iniciar de manera indebida.

Cuando el propietario anterior se encuentre al día en sus obligaciones tributarias a la fecha de transferencia de la propiedad o posesión del predio, el





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

Operador de Plataforma procederá al descargo automático, en mérito a la presentación de la declaración jurada del Adquirente, de conformidad con el artículo 11° del Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

10. Posterior a la presentación de la declaración jurada

Luego de recepcionar la declaración jurada de inscripción, rectificación (aumento o disminución de valor) o descargo, el Operador de Plataforma, procederá a remitir de manera inmediata la documentación a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, para continuar con el trámite correspondiente.

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria deberá realizar de manera inmediata todas las acciones pertinentes para dar inicio al Procedimiento de Fiscalización (sectorización, requerimientos, notificaciones, etc.) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber recepcionado las declaraciones juradas, plazo que podrá ser prorrogado por cinco (05) días hábiles, con la finalidad de llevar a cabo la ejecución de dichas acciones y corroborar la información declarada por el obligado o responsable.

La Fiscalización será ejercida de manera obligatoria cuando: a) la Declaración Jurada esté referida a una disminución de valor, y b) cuando haya quedado supeditada a las conclusiones del Informe Técnico del Fiscalizador Tributario en situaciones tales como duplicidad en la inscripción de un mismo predio, constancias de posesión, inexactitud de la información proporcionada por los declarantes, entre otros casos similares.

La Fiscalización será ejercida con carácter discrecional, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo de la norma IV del Título Preliminar del Código Tributario, esto es, cuando la declaración jurada este referida a casos distintos a los señalados en el párrafo anterior y se deberá seleccionar de manera aleatoria el 5% del total de declaraciones juradas que hayan a la Administración Tributaria de manera mensual.

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, deberá elaborar de manera inmediata las Cartas de Requerimiento, señalando fecha y hora en la que se llevará a cabo la Fiscalización en el predio materia de inscripción, rectificación o descargo, así como el Fiscalizador que la llevara a cabo. Cabe señalar, que debe existir como mínimo tres (03) días hábiles entre la fecha en la cual se llevará a cabo el Procedimiento de Fiscalización y la notificación de la Carta de Requerimiento, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del Inciso C) del numeral 1 del artículo 62° del Código Tributario vigente.

Una vez realizada la Fiscalización, se deberá elaborar el Informe Técnico correspondiente, en el cual el Fiscalizador Tributario deberá señalar: a) si la información contenida en la declaración jurada se ajusta a la verdad o b) si se encontraron diferencias con la información declarada. Asimismo, en caso que la inscripción, rectificación (disminución de valor) o descargo de una propiedad haya quedado supeditada a las conclusiones del Informe Técnico del





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

Fiscalizador, se deberá comunicar a la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano sobre la procedencia o improcedencia de la inscripción, rectificación o descargo.

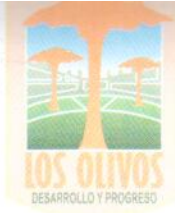
En caso de existir obligaciones tributarias pendientes de pago generadas con fecha posterior a la transferencia de propiedad o posesión del predio y éstas se encuentren en cobranza coactiva, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria deberá comunicar al área competente (Ejecutoría Coactiva) el descargo (baja) del predio correspondiente y remitir una copia del acto administrativo que dispone el descargo del predio, con la finalidad de suspender los procedimientos coactivos que se hayan podido iniciar de manera indebida.

Por último, toda la documentación recabada por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, deberá ser anexada a la declaración jurada de inscripción, rectificación o descargo y procesada en el Sistema de Información Municipal Integrado – SIMI, así como digitalizada en el Sistema de Trámite Documentario, para proceder al archivo correspondiente en el acervo documentario de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

11. Anexos

- Instructivo para el llenado del formulario de Declaración Jurada – Hoja de Resumen (HR).
- Instructivo para el llenado del formulario de Declaración Jurada – Predio Urbano (PU).





Municipalidad Distrital de Los Olivos


Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

ANEXO 1

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA – HOJA RESUMEN (HR)

DECLARACIÓN JURADA DE AUTOVALUO

20



MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE
LOS OLIVOS

H.R.

Hoja de Resumen

IMPUESTO PREDIAL
LEY DE TRIBUTACIÓN
MUNICIPAL D.L. N° 776

PRESENTE ORIGINAL Y 1 COPIA
ESCRITAS A MAQUINA O EN LETRA
DE IMPRENTA

NO LLENAR

1. SELLO DE RECEPCION

2. (NO LLENAR)

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

3.	DNI/RUC N°	4.	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL		
5.	TELEFONO FIJO	6.	TELEFONO MOVIL	7.	CORREO ELECTRONICO

DOMICILIO FISCAL

Coloque el número correspondiente

8.	COD. POSTAL (CI)	9.	DISTRITO	10.	11.	DENOMINACION							
12.	AVENIDA, JIRÓN, CALLE O PASADIZO			13.	N°	14.	DPTO.	15.	MZ	16.	LOTE	17.	TELEFONO

IDENTIFICACION DEL CONYUGUE / REPRESENTANTE / OTROS

18.	DNI/RUC N°	19.	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL				
20.	TELEFONO FIJO	21.	TELEFONO MOVIL	22.	DOMICILIO	23.	CORREO ELECTRONICO

ANTES DE FORMULAR ESTA DECLARACION LEA DETENIDAMENTE
LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES

TIPO DE DECLARACION JURADA

1. DETERMINATIVA	a) SUSTITUTORA	b) RECTIFICATORIA	2. INFORMATIVA	a) PARTICIPATORIA	b) MASIVA
------------------	----------------	-------------------	----------------	-------------------	-----------

IDENTIFICACION DE LA DECLARACION (Coloque el N° correspondiente en el espacio)

13.	MOTIVO DE LA DECLARACION	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		INSCRIPCION	AUMENTO DE VALOR	DESMINUCION DE VALOR	COMPRA	VENTA	MASIVA	DESCARGO	RECTIFICACION	OTROS

DETERMINACION DEL IMPUESTO

ANEXO N°	PREDIO		AUTOVALUO DE LOS PREDIOS		
	UBICACION DEL PREDIO (Escribir en caso de Declaración Jurada Masiva) CÓDIGO DEL PREDIO (En caso de caso no sólo Masiva) (Leer Cartilla de Instrucciones)	% CONDOMINIO	20. AFECTOS Y EXONERADOS TOTALMENTE	21. EXONERADOS PARCIALMENTE	22. AFECTOS

NOTA: Si posee más de 10 predios marque una "X" en el casillero N° 23 y seleccione el tipo:

23.	TOTAL DE LOS AUTOVALUOS	24.	25.
30.	IMPUESTO ANUAL	26.	27.
TOTAL IMPUESTO ANUAL (SUMAR CASILLEROS)		28. +	27.
IMPUESTO PREDIAL		28. +	4.
IMPUESTO INVERSITAL (DIVIDIR EL CASILLERO)		28. +	4.

30. TOTAL PREDIOS DECLARADOS

31. IMPUESTO PREDIAL

32. AFECCION DEL IMPUESTO PREDIAL

1) Colócase de acuerdo a la Tabla N° 7 que aparece al dorso de este formulario



PASO 1

PASO 9

PASO 4

PASO 5

PASO 2

PASO 3

PASO 6

PASO 7

PASO 11

PASO 8



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

DATOS DE LA TRANSFERENCIA (No llenar en caso de Declaración Masiva)

TIPO DE DOCUMENTO		ANOTE EN EL CASILLERO 34 EL NÚMERO CORRESPONDIENTE 1. ESCRITURA PÚBLICA 2. CONTRATO PRIVADO 3. OTROS (ESPEC.)					
32	ANEXO N°	33	CODIGO PREDIO AFFECTADO	34 35	FECHA DEL CONTRATO dia / mes / año	36	NOMBRE DE LA NOTARIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

DATOS PERSONALES DEL(OS) OTRO(S) CONTRATANTE(S)

(Coloque el N° Correspondiente)		1. COMPRA 2. VENTA 3. TRANSFERENCIA BAJO OTRO TITULO	<ul style="list-style-type: none"> - Si es compra: Anotar los datos de (los) vendedor(es) - Si es venta: Anotar los datos de (los) comprador(es) - Transferencia bajo otro titulo anotar los datos del (los) transferente(s)
37	38	39	40
DN / R.U.C. N°	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL		DOMICILIO FISCAL
			41 COD. POST. (2) 42 DIRECCION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

43	OBSERVACIONES

TABLA N° 2 CODIGO POSTAL	
LIMA 1	Cercado de Lima
LIMA 2	Ancón
LIMA 3	Ate
LIMA 4	Barranco
LIMA 5	Breña
LIMA 6	Carabaylo
LIMA 7	Comas
LIMA 8	Chaclacayo
LIMA 9	Chorrillos
LIMA 10	El Agustino
LIMA 11	Jesús María
LIMA 12	La Molina
LIMA 13	La Victoria
LIMA 14	Lince
LIMA 15	Lurigancho
LIMA 16	Lurin
LIMA 17	Magdalena del Mar
LIMA 18	Miraflores
LIMA 19	Pachacamac
LIMA 20	Pucusana
LIMA 21	Pueblo Libre
LIMA 22	Puente Piedra
LIMA 23	Punta Negra
LIMA 24	Punta Hermosa
LIMA 25	Rimac
LIMA 26	San Bartolo
LIMA 27	San Isidro
LIMA 28	Independencia
LIMA 29	San Juan de Miraflores
LIMA 30	San Luis
LIMA 31	San Martín de Porres
LIMA 32	San Miguel
LIMA 33	Santiago de Surco
LIMA 34	Surquillo
LIMA 35	Villa María del Triunfo
LIMA 36	San Juan de Lurigancho
LIMA 37	Santa María del Mar
LIMA 38	Santa Rosa
LIMA 39	Los Olivos
LIMA 40	Cieneguilla
LIMA 41	San Borja
LIMA 42	Villa El Salvador
LIMA 1	Callao
Callao 2	Bellavista
Callao 3	Carmen de la Legua
Callao 4	La Peña
Callao 5	La Punta
Callao 6	Ventanilla

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

_____ de _____ del _____

Firma del Propietario o Representante Legal

D.N.I. / R.U.C.

ESCALA DEL IMPUESTO PREDIAL	
TRAMO DEL AUTOVALUO	TASA
EN U.I.T.	%
DE 0 - 15	0.2
MAS DE 15 - 60	0.5
MAS DE 60	1

(2) Codificar de acuerdo a la TABLA N° 2 de este formulario





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

Paso 1: Colocar el año de la Declaración Jurada. Ejemplo:

2019

Paso 2: Registrar los datos de identificación del contribuyente:

- N° de Documento Nacional de Identidad (DNI) / Carnet de Extranjería (CE) / Registro Único de Contribuyentes (RUC), según corresponda.
- Apellidos y Nombres o Razón Social.- Se registra de acuerdo a los siguientes casos:

Personas Naturales: Primero los apellidos y después el nombre o nombres.

Personas Jurídicas: Se registra su razón social completa.

Sucesiones Indivisas: Anteponer al nombre del causante la palabra "Sucesión".

Teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico.- Colocar los números telefónicos y correo del contribuyente a donde contactar.

Ejemplo registro de datos de identificación de contribuyente:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

R.U.C. N°	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL	
09639181	MARIN MEDINA ALBERTO	
20173136227	HOSTAL IMPERIO S.R.L. L.T.D.A.	
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	CORREO ELECTRONICO
016779879	980708999	mmarinmedina@hotmail.com

Paso 3: Domicilio fiscal del contribuyente ^(*):

- Código Postal del distrito donde está consignando el domicilio fiscal.
- Distrito donde se encuentra ubicado el domicilio fiscal.
- Denominación exacta del lugar.
- N° Municipal, Dpto., Manzana, Lote, teléfono.- Señalar la numeración exacta, el nombre de la zona y distrito del domicilio fiscal.

Ejemplo:

DOMICILIO FISCAL

CODIGO POSTAL	DISTRITO	DENOMINACION			
LIMA 21	PUEBLO LIBRE	SAN LORENZO			
AVENIDA, JIRON, CALLE O PASAJE	N°	DPTO.	MZ.	LOTE	TELEFONO
CALLE	111	--	--	--	016779879

^(*) Es el domicilio declarado por el contribuyente para todos los efectos tributarios municipales. El domicilio fiscal establecido se considera subsistente mientras su cambio no sea comunicado a la Municipalidad mediante Declaración Jurada. Una vez iniciado el procedimiento de fiscalización o el de cobranza coactiva, el contribuyente o responsable no podrá variarlo salvo que, a juicio de la Administración Tributaria, se encuentre justificado.

Paso 4: Registrar los datos del cónyuge/representante/otros:

- N° Doc. Identidad: Se coloca el número del documento que identifique al cónyuge del contribuyente/representante/otros.
- Apellidos y Nombres: Del cónyuge del contribuyente/representante/otros.
- Teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico: Colocar los números telefónicos y correo del cónyuge del contribuyente/representante/otros.
- Domicilio alternativo.

Paso 5: Tipo de Declaración Jurada:

Marcar que tipo de Declaración Jurada se está presentando, determinativa, informativa o masiva. Ejemplo:

TIPO DE DECLARACIÓN JURADA

1. DETERMINATIVA:	a) SUSTITUTORIA	<input checked="" type="checkbox"/>	b) RECTIFICATORIA	<input type="checkbox"/>	2. INFORMATIVA:	<input type="checkbox"/>	3. MASIVA:	<input type="checkbox"/>
-------------------	-----------------	-------------------------------------	-------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	------------	--------------------------

Paso 6: Motivo de la Declaración Jurada:

Marcar el motivo por el cual está presentando la Declaración Jurada, de acuerdo a las opciones mostradas.

Paso 7: Determinación del Impuesto:





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

- N° Anexo.- Cantidad de predio (s) a registrar (si posee más de 15 predios marque con una "X" en el casillero 23 y use un formulario adicional HR).
- Ubicación del Predio o Código de Predio.- Se anotará la dirección exacta del predio a declarar.
- Porcentaje de Propiedad.- Es el porcentaje de participación que se tiene sobre el predio.
- Inafecto o Exonerado parcial o total.- En caso el contribuyente goce de alguna inafectación o exoneración, deberá consignar el monto.
- Autovalúo Afecto.- Es el autovalúo sobre el cual se determinará el Impuesto Predial.
- Total Autovalúo Afecto.- Es la sumatoria final de los autovalúos afectos y sobres los cuales se determinará el Impuesto Predial.
- Impuesto Anual.- Es el resultado de aplicar la escala del impuesto (artículo 13° de la Ley de Tributación Municipal) sobre el total de autovalúo afecto.
- Impuesto Trimestral.- Es el impuesto anual fraccionado en cuatro cuotas.

Ejemplo:

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

N° ANEXO	UBICACIÓN DEL PREDIO O CODIGO DE PREDIO	% DE PROP.	INAFECTO O EXONERADO	EXONERADO PARCIALMENTE	AUTOVALÚO AFECTO
1	CALLE 29 MZ. 87 LT. 56	100%	0	0	33,849.20
	AAHH JUAN PABLO II – LOS OLIVOS				
TOTALES DE LOS AUTOVALÚOS					33,849.20
IMPUESTO ANUAL					67.70
IMPUESTO TRIMESTRAL					16.92



Paso 8: Afectación para Impuesto Predial:

- En el Impuesto Predial la condición de contribuyente se adquiere desde el 1 de enero del año siguiente de producido el hecho.

Paso 9: Datos de la transferencia:

- N° Anexo.- Cantidad de predio (s) a registrar.
- Código de Predio.- Del predio a registrar. En caso se desconozca, consultarlo al operador de plataforma encargado de la atención.
- Tipo de Documento, seleccionar de acuerdo a las opciones mostradas.
- Fecha del Acto y Nombre de la Notaría.- Colocar el día mes y año de la transferencia, así como el nombre de la Notaría donde se realizó.

Ejemplo:

DATOS DEL PREDIO TRANSFERIDO

	N° ANEXO	CÓDIGO DE PREDIO		FECHA DEL ACTO			NOMBRE DE LA NOTARÍA
				DÍA	MES	AÑO	
1	1	0022678	1	29	08	2016	NOTARÍA LLANOS GUZMAN
2							
3							
4							
5							
6							
7							

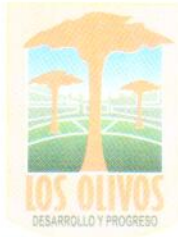
Paso 10: Datos personales del(os) otro(s) contratante(s):

- Marcar el motivo el Acto materia de la Declaración Jurada, de acuerdo a las opciones mostradas.
- N° Doc. Identidad.- Se coloca número del documento que identifique a la persona(s) a registrar.
- Apellidos y Nombres o Razón Social.- De los contratantes o integrantes de la sucesión a registrar.
- Código Postal y Domicilio Fiscal.- Domicilio declarado por el contribuyente para todos los efectos tributarios municipales.

Ejemplo:

DATOS PERSONALES DEL(OS) OTRO(S) CONTRATANTES(S):





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

- | | |
|----|--------------------------------|
| 1. | COMPRA |
| 2. | VENTA |
| 3. | TRANSFERENCIA BAJO OTRO TITULO |

	R.U.C. N°	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL	DOMICILIO FISCAL	
			COD. POST	DIRECCION
1	07126758	SUAREZ RAMIREZ VICTOR AURELIO	LIMA 32	JR. EL RUBI MZ. I LT. 15 URB. LOS PINARES
2	09041069	MARTINEZ RODRIGUEZ JUANA SUSANA	LIMA 21	CALLE SAN LORENZO N° 111
3				

Paso 11: Fecha, número de documento de identidad y firma:

- El contribuyente o su representante, firmará la Declaración Jurada colocando la fecha de su presentación y el número de documento de identidad.






Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

ANEXO 2

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA – PREDIO URBANO (PU)

20



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LOS OLIVOS

P.U.

Predio Urbano

IMPUESTO PREDIAL
LEY DE TRIBUTACIÓN
MUNICIPAL D.L. N° 776

N° 031127

SELO DE RECEPCION

NO LLENAR

ANOTE LOS DATOS A MAQUINA O CON LETRAS DE IMPRINTA

CODIGO DEL PREDIO (1)

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

DNI / R.U.C. N°

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

NO LLENAR

CONDICION DE PROPIEDAD (Coloque el N° correspondiente en el recuadro)

1. Propietario Unico 2. Propietario o Tenedor 3. Condominio 4. Sociedad 5. Sociedad Anonima 6. Otro (Especifique) 7. Superficie Habitada 8. N° DE CONDOMINIOS

UBICACION DEL PREDIO

Cod. Postal (2)

DISTRITO

DISTRITO DENOMINACION (Anexar Tabla N° 3 H.U.)

AVENIDA JERONIMO DE CASAS

DATOS RELATIVOS AL PREDIO (Coloque el N° correspondiente en el recuadro)

ESTADO

1. Terreno sin construir
2. En construcción
3. Terminado
4. En ruinas

TIPO

1. Predio independiente
2. Dpto. u oficina en edificio
3. Predio en Quinta
4. Cuarto en casa de vejeidad (Cabezon, Sotar, Cerrado)
5. Tienda
6. Otras

USO

1. Casa Habitación
2. Comercio
3. Industria
4. Servicio en General
5. Educacional
6. Gobierno Central, Institucion Publica Descentralizada, Gobierno Local y Regional
7. Gobierno Extranjero
8. Fundacion o Asociacion
9. Templo, Convento, Monasterio
10. Museo
11. Compania de Bomberos
12. Organizacion Sindical
13. Comunidad Campesina o Nativa
14. Cultural
15. Partido Politico

SERVICIOS PUBLICOS DEL PREDIO

22. LUZ (Codigo del Suministro)

23. AGUA (Codigo de Usuario)

Poner un Aspa (X) indique si el Predio Posee

24. LICENCIA DE CONSTRUCCION
1. SI 2. NO

25. CONFORMIDAD DE OBRAS
1. SI 2. NO

26. DECLARATORIA DE FABRICA
1. SI 2. NO

DATOS RELATIVOS A LOS CONDOMINIOS

27	28	29	30	31
DNI / R.U.C. N°	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL	CODIGO POSTAL	DIRECCION	N° CONDOMINIO

REGIMEN DE INAFECTACION O EXONERACION

Coloque el N° correspondiente

1. Inafecto
2. Exonerado Parcialmente
3. Exonerado Totalmente

Base Legal: INDICAR EL NUMERO DEL DISPOSITIVO LEGAL Y EL ARTICULO PERTINENTE. QUE AMPARA SU INAFECTACION O EXONERACION DEL IMPUESTO.

32	33	34	35	36 FECHA DE LA RESOLUCION				37 PERIODO DE EXONERACION					
				BASE LEGAL	EXPE-DIENTE N°	RESOLUCION N°	DIA	MES	AÑO	TRIM.	AÑO	TRIM.	AÑO

(1) VER CARTILLA DE INSTRUCCIONES (2) Codificar de acuerdo a lo indicado en la Tabla N° 2 del Formulario HPHoja de Resumen



PASO 1

PASO 2

PASO 3

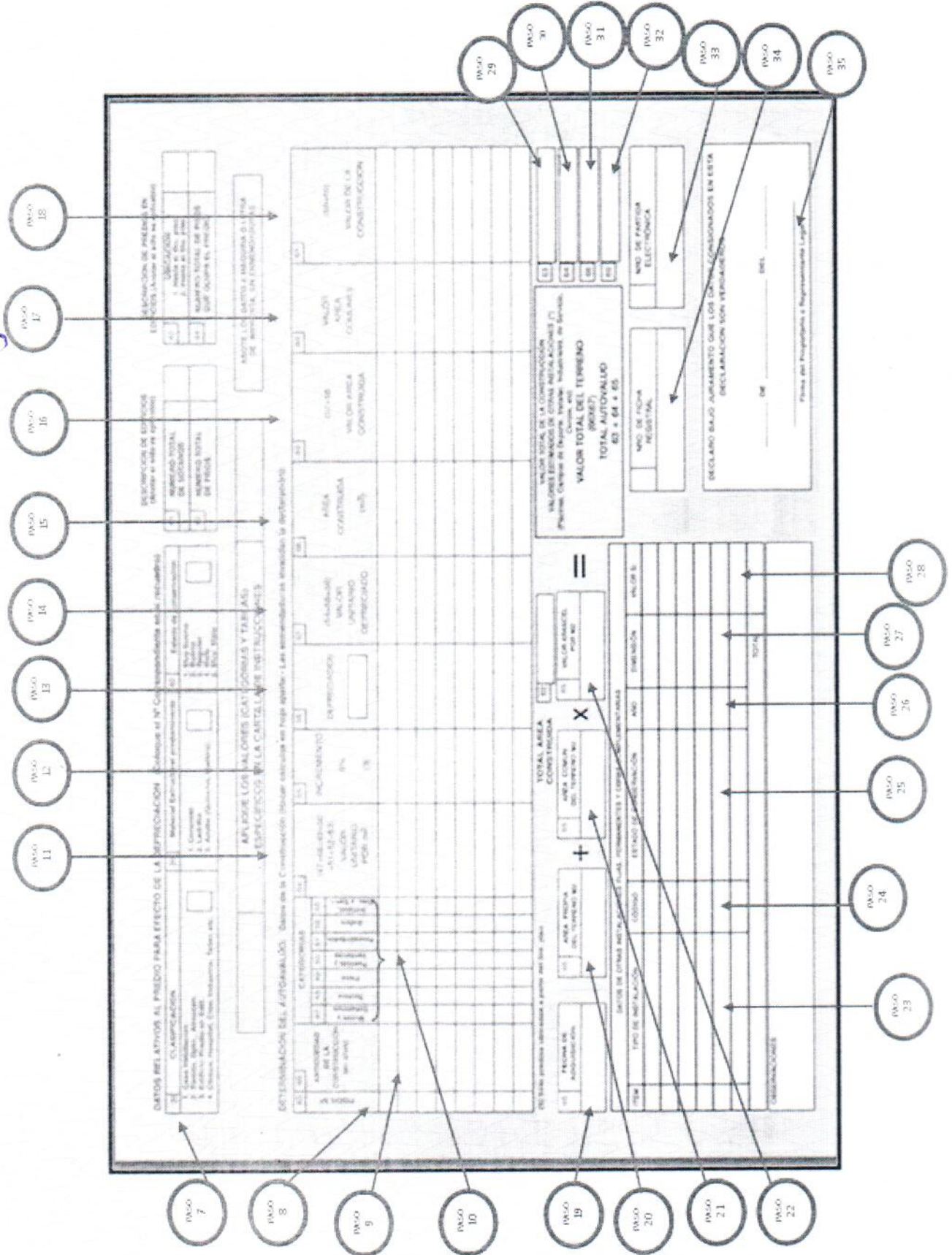
PASO 4

PASO 5



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

Paso 1: Colocar el año de la Declaración Jurada y el número de anexo (orden consecutivo del predio que el contribuyente tenga registrado). Ejemplo:

PERIODO QUE SE DECLARA
2019

ANEXO N°	01
----------	----

Paso 2: Registrar los datos de identificación del contribuyente:

- N° de Documento Nacional de Identidad (DNI) / Carnet de Extranjería (CE) / Registro Único de Contribuyentes (RUC), según corresponda.
- Apellidos y Nombres o Razón Social.- Se registra de acuerdo a los siguientes casos:

Personas Naturales: Primero los apellidos y después el nombre o nombres.

Personas Jurídicas: Se registra su razón social completa.

Sucesiones Indivisas: Anteponer al nombre del causante la palabra "Sucesión".

- Condición de propiedad.- Señalar si es propietario único, sucesión indivisa, poseedor o tenedor, sociedad conyugal, condominio, entre otros. Coloque el número que corresponda.
- Porcentaje de condominio y número de condóminos.- Señale el porcentaje de acciones y derechos que le correspondan sobre el predio declarado y el total de condóminos.

Ejemplo registro de datos de identificación de contribuyente:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

R.U.C. N°	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL
09639181	MARIN MEDINA ALBERTO
20173136227	HOSTAL IMPERIO S.R.L. L.T.D.A.

CONDICION DE PROPIEDAD

1. Propietario Único	2. Sucesión Indivisa	3. Poseedor o Tenedor	<input checked="" type="checkbox"/>	N° de condominios	
4. Sociedad Conyugal	5. Condominio %	6. Otro (Especificar)	<input type="checkbox"/>		

Paso 3:
Ubicación del Predio (°):

- Código Postal del distrito donde se encuentra ubicado el domicilio fiscal.
- Distrito donde se encuentra ubicado el predio.
- Denominación exacta del lugar.
- N° Municipal, Dpto., Manzana, Lote, teléfono.- Señalar la numeración exacta, el nombre de la zona y distrito del domicilio fiscal.

Ejemplo:

DOMICILIO FISCAL EN LA PROVINCIA

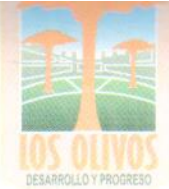
CODIGO POSTAL	DISTRITO	DENOMINACION		
LIMA 39	LOS OLIVOS	ROMULO BETANCOURT		
AVENIDA, JIRON, CALLE O PASAJE	N°	DPTO.	MZ.	LOTE
AVENIDA	--	--	R	32

Paso 4: Datos relativos del predio:

- Estado.- Registrar el estado actual de su predio, si es un terreno, se encuentra en proceso de construcción, terminado o en ruinas. Coloque el número que corresponda.
- Tipo de predio.- Señale si el predio es independiente, es un departamento u oficina en edificio, en quinta, cuarto en casa de vecindad, predio accesorio principal. Coloque el número que corresponda.
- Señalar el uso real del predio al momento de su declaración. Coloque el número que corresponda.
- Señalar si el predio cuenta con Servicios Públicos: Luz (colocar el numero de suministro) y/o Agua (colocar Contrato o Usuario).

Ejemplo:





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

ESTADO	
1. Terreno sin construir	
2. En construcción	
3. Terminado	<input type="checkbox"/>
4. En ruinas	

TIPO	
1. Predio Independiente	
2. Dpto. u oficina en edificio	
3. Predio en Quinta	
4. Cuarto en casa de vecindad (Callejón, Solar, Cerrado)	
5. Tienda	<input type="checkbox"/>
6. Otros.....	

USO	
1. Casa Habitación	16. Asistencia Gratuita
2. Comercio	17. Comunidad Laboral
3. Industria	18. Monumento Histórico
4. Servicios en General	19. Otros (Especifique)
5. Educativo	
6. Gobierno Central, Institución Pública Descentralizada	
Gobierno Local y Regional	
7. Gobierno Extranjero	
8. Fundación o Asociación
9. Templo, Convento, Monasterio
10. Museo	
11. Compañía de Bomberos	
12. Organización Sindical	
13. Comunidad Campesina o Nativa
14 Cultural
15. Partido Político	

SERVICIOS PUBLICOS DEL PREDIO	
LUZ (Código del Suministro)	86902-3
AGUA (Contrato o Usuario)	

Poner un Aspa (X) indique si el Predio Posee

LICENCIA DE CONSTRUCCION	
1. SI	<input type="checkbox"/>
2. NO	<input type="checkbox"/>

CONFORMIDAD DE OBRA	
1. SI	<input type="checkbox"/>
2. NO	<input type="checkbox"/>

DECLARATORIA DE FABRICA	
1. SI	<input checked="" type="checkbox"/>
2. NO	<input type="checkbox"/>

Paso 5: Datos relativos a los Condominios:



- N° de Documento Nacional de Identidad (DNI) / Carnet de Extranjería (CE) / Registro Único de Contribuyentes (RUC), según corresponda.
- Apellidos y Nombres o Razón Social.- Se registra de acuerdo a los siguientes casos:

Personas Naturales: Primero los apellidos y después el nombre o nombres.

Personas Jurídicas: Se registra su razón social completa.

Sucesiones Indivisas: Anteponer al nombre del causante la palabra "Sucesión".

- Código Postal del distrito donde se encuentra ubicado el domicilio fiscal.
- Dirección exacta del lugar.
- Porcentaje de condominio.- Señale el porcentaje de acciones y derechos que le correspondan a cada condómino sobre el predio declarado.

R.U.C. N°	APELLIDOS Y NOMBRES O		DOMICILIO FISCAL		% CONDOMINIO
	RAZON SOCIAL		COD. POSTAL	DIRECCION	
09041069	LOPEZ LOPEZ EMIRA		LIMA 28	AV.17 DE NOVIEMBRE N° 295	50

Paso 6: Régimen de Inafectación o Exoneración:



- De encontrarse Inafecto o Exonerado por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales (LP y PJ) y/o Serenazgo, colocar el número que corresponda.
- Indicar el dispositivo legal y el artículo pertinente que ampara su Inafectación o Exoneración.
- El número de expediente a través del cual se le otorgó la Inafectación o Exoneración.
- El número y fecha de Resolución que le otorga la Inafectación o Exoneración.
- Periodo de Exoneración.

Ejemplo:

Coloque el N° Correspondiente		1. Inafecto		2. Exonerado Parcialmente		3. Exonerado Totalmente			
BASE LEGAL	EXPEDIENTE N°	FECHA DE LA RESOLUCION			PERIODO DE EXONERACION				
		DIA	MES	AÑO	DEL TRIM	AÑO	AL TRIM	AÑO	
2	Art. 19° DL N° 776	E-2580-2019	20	02	2019	01	2019	04	2021

Paso 7: Datos relativos al predio para efecto de la depreciación:

- Clasificación del predio: Señalar la clase de predio.
- Material estructural predominante: En este cuadro deberá señalar el material estructural predominante de la construcción.

Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

- Estado de conservación: Se anotará el estado de conservación en que se encuentra el predio.
- Descripción de edificios: Deberá consignar el número total de sótanos y pisos que posee el predio.
- Descripción de predios en edificios: Deberá consignar la ubicación que tiene su predio dentro del edificio y el número total de pisos que ocupa el predio en el edificio.

CLASIFICACION	MATERIAL DECONSTRUCCION	ESTADO DE CONSERVACION
1. Casa Habitación	1. Concreto	1. Muy bueno
2. Tienda, Dpto., Almacén	2. Ladrillo	2. Bueno
3. Edificio Predio en Edificio	3. Adobe (Quincha, Madera)	3. Regular
4. Clínica, Hospital, Cine, industria, Taller, etc.		4. Malo
1	2	2
		5. Muy malo

DESCRIPCIÓN DE EDIFICIOS
(Anotar si sólo es aplicable)

NUMERO TOTAL DE SÓTANOS	2
NUMERO TOTAL DE PISOS	5

DESCRIPCIÓN DE PREDIOS EN EDIFICIOS (Anotar si sólo es aplicable)

UBICACION	
1. Hasta el 4to. Piso	2do. Piso
2. Hasta el 5to. Piso	
NUMERO TOTAL DE PISOS QUE OCUPA EL PREDIO	1

Paso 8: Pisos N°:

- Señalar el número de piso o nivel cuyo valor de construcción se va calcular. Si el predio presenta en uno de sus pisos o niveles secciones diferentes en cuanto a materiales, estado de conservación, antigüedad clasificación del predio o categorías de construcción, cada sección se consignará en renglón diferente.
- En los casos de azoteas, anotar "AZ", en caso de sótano anotar "S" y en el caso de mezzanine anotar "M".

Paso 9: Antigüedad de la construcción (en años):

- Anotar la cantidad de años que tiene la construcción del piso o nivel o sección.

Paso 10: Categorías de la construcción:

- En estos cuadros se anotarán las letras seleccionadas en cada una de las siete (7) columnas de la tabla de valores unitarios oficiales de edificaciones para la determinación de los valores unitarios de edificaciones por metro cuadrado. Ejemplo:

CATEGORIA						
Muros y Columnas	Techos	Pisos	Puertas y Ventanas	Revestimientos	Baños	Instalaciones Eléctricas y Sanitarias
C	C	D	E	F	D	G

Paso 11: Valor unitario por m2:

- Es la suma de los valores unitarios que le corresponden a cada una de las letras que fueron consignados en las categorías de la construcción (ver Paso 10).

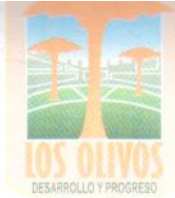
Paso 12: Incremento 5%:

- Se anotará en este cuadro sólo cuando el nivel de construcción se encuentre a partir del 5to piso o nivel y esté constituido por el 5% del valor unitario por metro cuadrado, obtenido en el Paso 11.

Paso 13: Depreciación:

- Para encontrar el porcentaje de depreciación se deberá utilizar las Tablas de Depreciación por Antigüedad y Estado de Conservación incorporadas en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, para lo cual debe aplicar el siguiente procedimiento:
 - Escoger una de las cuatro clasificaciones de la Tabla, según la clasificación del predio (ver Paso 7).
 - Ubicar el rango en años según la antigüedad de la construcción del piso o nivel.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

- Ubicar simultáneamente en la tabla la línea del material predominante correspondiente al piso o nivel descrito y la del estado de conservación.
- Ubicar en el cruce de las líneas mencionadas en el punto anterior el porcentaje de depreciación.
- Una vez hallado y colocado el porcentaje, aplicar éste sobre el valor que resulte de sumar los Pasos N° 11 y 12. El monto resultante es la depreciación en soles que deberá ser consignado.

Paso 14: Valor Unitario Depreciado:

- Para encontrar el valor unitario depreciado por metro cuadrado, se anotará el resultado de la suma de los valores de los Pasos 11 y 12, menos el valor del Paso 13.

Paso 15: Área construida:

- Anotar el área construida del nivel o niveles de construcción que correspondan. En caso de las secciones de Construcciones Comunes (CC) se anotarán las áreas comunes totales construidas de cada sección.

Paso 16: Valor área construida:

- Se anotará el resultado de la suma del Paso 14 y 15.

Paso 17: Valor áreas comunes (sólo para predios de propiedad exclusiva y común):

- Colocar el valor de área común total construida.

Paso 18: Valor de la construcción:

- Es el valor obtenido en el Paso 16.
- En los casos que el predio se encuentre bajo el régimen de propiedad común, deberá colocarse el resultado obtenido de la suma del Paso 16 y 17.

Paso 19: Fecha de adquisición del predio.- Colocar la fecha exacta de cuando adquirió el predio que está declarando.

Paso 20: Área de terreno m2:

- Anotar el área de terreno total del predio declarado.

Paso 21: El área común de terreno será considerado siempre y cuando este referido a una propiedad de régimen horizontal conforme a su Reglamento.

Paso 22: Valor arancel por m2:

- Según donde se encuentre ubicado el terreno del predio, se anotará el valor arancelario de terreno en Soles por metro cuadrado, que le corresponda a la zona, avenida, jirón, calle y según cuadra y de ser el caso la acera izquierda o derecha, contenidos en los Planos Básicos Arancelarios de Terrenos.
- Cuando el terreno tenga dos o más frentes considerar el mayor valor arancelario por metro cuadrado.
- Tratándose de terrenos no considerados en los planos arancelarios, el valor será estimado tomando en consideración el valor arancelario más próximo y que corresponde a un terreno de idénticas características.
- Cuando el terreno se encuentra ubicada en una misma cuadra y ésta presenta más de un valor arancelario, se deberá considerar el valor más próximo al lote donde se encuentra ubicado el predio.

Paso 23: Tipo de Instalación:

- Señalar el tipo de instalación que forma parte del predio, de acuerdo a lo previsto en la tabla de otras instalaciones.

Paso 24: Código:

- Se coloca la identificación de la obra de acuerdo al ítem asignado a cada uno de ellos en el cuadro de valores unitarios.

Paso 25: Estado de conservación:

- Se anotará el estado de conservación en que se encuentra el predio de acuerdo a los siguientes casos:
 1. Muy bueno: para las construcciones terminadas que reciben mantenimiento permanente y que no presentan deterioro alguno.
 2. Bueno: para las construcciones que reciben mantenimiento permanente y sólo tiene muy ligeros deterioros en los acabados.
 3. Regular: para las construcciones que reciben mantenimiento esporádico y que la estructura no tenga deterioros en los acabados.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Decreto de alcaldía N° 008-2019-MDLO

4. Malo: para las construcciones que no reciben un mantenimiento regular y cuya estructura acusa deterioro que la comprometan aunque sin peligro de desplome y que los acabados e instalaciones tienen visibles desperfectos.

Paso 26: Año:

- Anotar la cantidad de años que tiene la otra instalación.

Paso 27: Dimensión:

- Se coloca la unidad de medida de las otras instalaciones. Ejemplo: m2 (metro cuadrado), m3 (metro cúbico), metro lineal (ml), etc.

Paso 28: Valor S/:

Total de valor en soles de otra instalación.

Paso 29: Valor total de la construcción:

- Colocar el resultado de sumar el valor de la construcción de cada piso o nivel o sección, incluida las construcciones comunes (CC).

Paso 30: Valor Estimado:

- Se anota el valor estimado en soles de la otra instalación señalado en el cuadro de valores unitarios a costo directo de algunas obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes vigente.

Paso 31: Valor total de terreno:

- Se obtiene de la suma del área propia de terreno m2 (Paso 20) y área común de terreno m2, multiplicado por el valor arancel por m2 (Paso 22).

Paso 32: Autovalúo:

- Es el resultado de sumar los valores consignados en los Pasos 28, 30 y 33.

Paso 33: Llenar en caso se cuente con la información de la ficha registral.

Paso 34: Llenar en caso se cuente con la información de la partida electrónica.

Paso 35: Fecha y firma del contribuyente:

- El contribuyente o su representante firmará la Declaración Jurada y colocará la fecha correspondiente.

