

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO HR (HOJA RESUMEN)

CASILLERO	INDICACIONES
1	En este casillero se colocara la fecha de recepción del HR, y el sello de recepción del operador tributario.
2	En este casillero se coloca el código de contribuyente que lo puede obtener en la parte superior derecha de su cuponera o en los módulos de atención de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.
I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE	
3	En este casillero se coloca el número de documento de identidad y el tipo de documento: puede ser D.N.I., R.U.C., Carnet de Identidad, Carnet de Extranjería o Pasaporte.
4	En este casillero se coloca los apellidos y nombres del contribuyente o Razón Social.
4A	En este casillero se coloca el número de Teléfono o Celular.
4B	En este casillero se coloca el correo electrónico del contribuyente.
5	En este casillero colocar los datos de identificación del cónyuge, de corresponder; debe colocar los Apellidos y Nombres y Tipo y Número de Documento de Identidad.
II. UBICACIÓN DEL PREDIO	
6	En este casillero se coloca el distrito del domicilio fiscal.
7	En este casillero se coloca el Tipo de Habilitación Urbana.
8	En este casillero se coloca la denominación de la Zona o Lugar.
9	En este casillero se coloca Manzana o Parcela.
10	En este casillero se coloca Lote o Sección.
11	En este casillero se coloca tipo de Vía (Av. Jr, Ca, etc.)
12	En este casillero se coloca Denominación de Vía.
13	En este casillero se coloca numeración municipal
14	En este casillero se coloca el número de UCV o UVC.
15	En este casillero se coloca Departamento, Interior o Palco.
III. MOTIVO DE LA DECLARACIÓN	
16	En este casillero se marca el tipo de declaración jurada, puede ser Por Tranferencia, modificación de base imponible o por de descargo.
IV. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO	
17	En este casillero se coloca N° de Anexo.
18	En este casillero se coloca el tipo de predio. (1 = urbano, 2 = rústico)
19	En este casillero se coloca ubicación de predio o código de predio.
20	En este casillero se coloca el porcentaje de propiedad que tiene del predio a actualizar, en caso haya adquirido el predio solo o en sociedad conyugal, tiene que colocar 100%, en caso haya adquirido el predio con otras personas se tiene que colocar el porcentaje de propiedad que le corresponde.
21	En este casillero se coloca la inafectación total de ser el caso.
22	En este casillero se coloca la inafectación parcial de ser el caso.
23	En este casillero se coloca el valor de predio (Autovalúo).
24	En este casillero se coloca Aspa (x) en caso de tener más de 15 predios.
25	En este casillero se coloca Total de Autovalúo de la sumatoria de todos los predios, según corresponda.
26	En este casillero se coloca Impuesto Anual.
27	En este casillero se coloca Impuesto Trimestral.
28	En este casillero se coloca el total de predios declarados.
29	En este casillero se coloca el mes y año de afectación de los arbitrios municipales
29A	En este casillero se coloca el año de afectación del impuesto predial
V. DATOS DE LA TRANSFERENCIA	
30	En este casillero se coloca Número de anexo.
31	En este casillero se coloca código de predio afectado.
32	En este casillero se coloca tipo de documento.
33	En este casillero se coloca la fecha del documento de transferencia.
34	En este casillero se coloca el nombre de la notaria.
VI. DATOS PERSONALES DE LOS CONTRATANTES	
35	En este casillero se coloca el tipo de documento.
36	En este casillero se coloca el código de predio afectado.
37	en este casillero se coloca Apellidos y Nombres o Razón Social del adquirente o del Vendedor dependiendo de motivo de transferencia.
38	En este casillero se coloca el Domicilio fiscal del adquirente o del Vendedor dependiendo de motivo de transferencia.
39	En este casillero se coloca Observaciones de ser el caso.