



MANUAL DE USUARIO  
MÓDULO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE

## ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	<b>5</b>
1.1. Propósito	5
1.2. Alcance	5
1.3. Diagrama de Procesos	6
1.3.1. Registrar Persona Natural o Sociedad Conyugal	6
1.3.2. Registrar Persona Jurídica o Patrimonio Autónomo	7
1.4. Definición de Términos Básicos	8
1.5. Generalidades	9
1.5.1. Login	9
1.5.2. Pantalla Principal	10
1.6. Procesos	11
1.6.1. Registrar Nuevo Contribuyente	11
1.7. Criterios Básicos	12
<b>2. Funcionalidad del Sistema</b>	<b>12</b>
2.1. Búsqueda de Personas	12
2.2. Registrar Nuevo Contribuyente	14
2.2.1. Registro de Persona Natural o Sociedad Conyugal	15
2.2.2. Registro de Persona Jurídica o Patrimonio Autónomo	27
2.3. Detalle del Contribuyente	36
2.4. Ver Datos Generales del Contribuyente	37
2.5. Actualizar Datos Generales del Contribuyente	39
2.6. Imprimir Declaración	42
2.7. Estados de Cuenta	45
2.7.1. Consulta Estado de Cuenta	45
2.7.2. Consulta de Pagos	48
2.7.3. Descargo de Deudas	50

## INDICE DE FIGURAS

Fig. 1: Login	9
Fig. 2: Login Failed	10
Fig. 3: Pantalla Principal del Sistema	11
Fig. 4: Pantalla Principal del Sistema	12
Fig. 5: Búsqueda de Personas	13
Fig. 6: Búsqueda de Personas	14
Fig. 7: Nuevo Contribuyente	14
Fig. 8: Pantalla inicial Registrar Nuevo Contribuyente	15
Fig. 9: Datos del Contribuyente Persona Natural o Sociedad Conyugal	15
Fig. 10: Datos del Contribuyente Persona Natural - Sucesión Indivisa	16
Fig. 11: Datos del Contribuyente	16
Fig. 12: Mensajes de Alerta	17
Fig. 13: Condición del Contribuyente	17
Fig. 14: Situación empresarial	18
Fig. 15: Dirección(es) de Persona	18
Fig. 16: Registro Domicilio (s)	18
Fig. 17: Buscar Vía	19
Fig. 18: Registro Domicilio (s)	19
Fig. 19: Mensaje de Alerta	20
Fig. 20: Mensaje de Alerta	20
Fig. 21: Dirección (es) de Persona	20
Fig. 22: Nuevo Relacionado	21
Fig. 23: Registro de Relacionados	21
Fig. 24: Registro de Relacionados	22
Fig. 25: Personas Relacionadas al contribuyente	22
Fig. 26: Vista Preliminar de la Declaración Jurada	23
Fig. 27: Vista Preliminar de la Declaración Jurada	24
Fig. 28: Vista de Impresión de la Declaración Jurada	25
Fig. 29: Registro de Nuevo Contribuyente	26
Fig. 30: Mensaje de Confirmación	26
Fig. 31: Búsqueda de Personas	26
Fig. 32: Datos del Contribuyente Persona Jurídica - Sociedad Regular	27
Fig. 33: Condición del Contribuyente	27
Fig. 34: Situación Empresarial	28
Fig. 35: Dirección(es) de Persona	28
Fig. 36: Registro Domicilio (s)	29
Fig. 37: Buscar Vía	29
Fig. 38: Registro Domicilio (s)	30
Fig. 39: Mensaje de Alerta	30
Fig. 40: Mensaje de Alerta	30

Fig. 41: Dirección (es) de Persona	31
Fig. 42: Relacionados	31
Fig. 43: Registro de Relacionados	32
Fig. 44: Registro de Relacionados	32
Fig. 45: Relacionados	32
Fig. 46: Vista Previa de la Declaración Jurada	33
Fig. 47: Vista Impresión de la Declaración Jurada	34
Fig. 48: Registro del Nuevo Contribuyente	35
Fig. 49: Mensaje de Confirmación	35
Fig. 50: Búsqueda de Personas	36
Fig. 51: Detalle de persona	36
Fig. 52: Opciones disponibles del Contribuyente	37
Fig. 53: Opciones disponibles del Contribuyente	38
Fig. 54: Registro de Nuevo Contribuyente	39
Fig. 55: Opciones Disponibles del Contribuyente	40
Fig. 56: Actualizar Datos del contribuyente	41
Fig. 57: Presentación Preliminar de la Declaración Jurada	42
Fig. 58: Opciones Disponibles del Contribuyente	43
Fig. 59: Vista Previa de la Declaración Jurada	44
Fig. 60: Vista de Impresión de la Declaración Jurada	45
Fig. 61. Detalle del Contribuyente	46
Fig. 62: Consulta de estado de cuenta	47
Fig. 63: Consulta de estado de cuenta	47
Fig. 64. Detalle del Contribuyente	48
Fig. 65: Consulta de pagos	49
Fig. 66: Recibo de Pago	49
Fig. 67: Recibo de Pago	50
Fig. 68: Detalle del Contribuyente	51
Fig. 69. Lista de deudas del contribuyente	52

## **1. Introducción**

### **1.1. Propósito**

El presente documento dará una visión específica del funcionamiento del módulo de registro de contribuyentes (personas).

Objetivo:

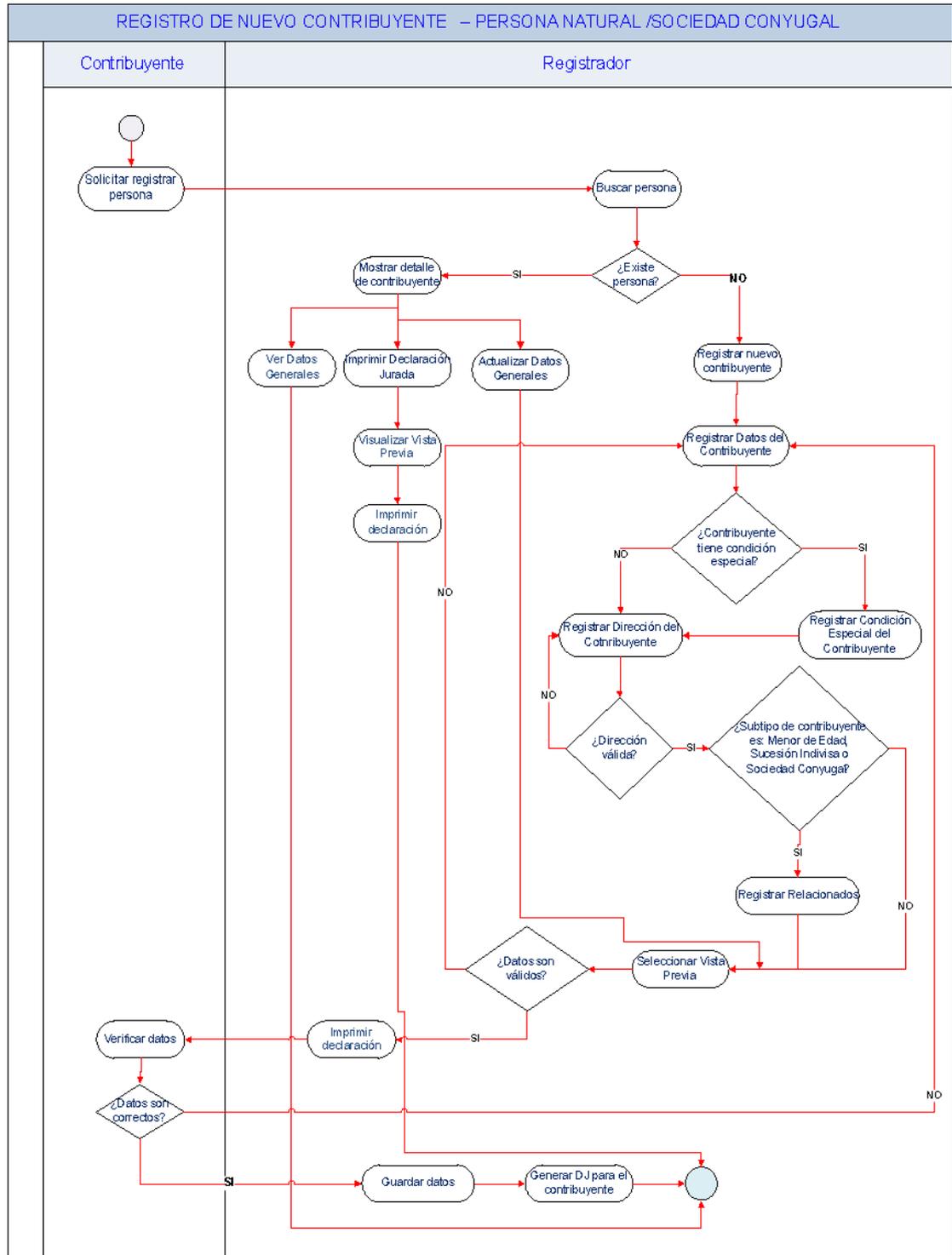
- Orientar al usuario para el correcto uso del sistema.

### **1.2. Alcance**

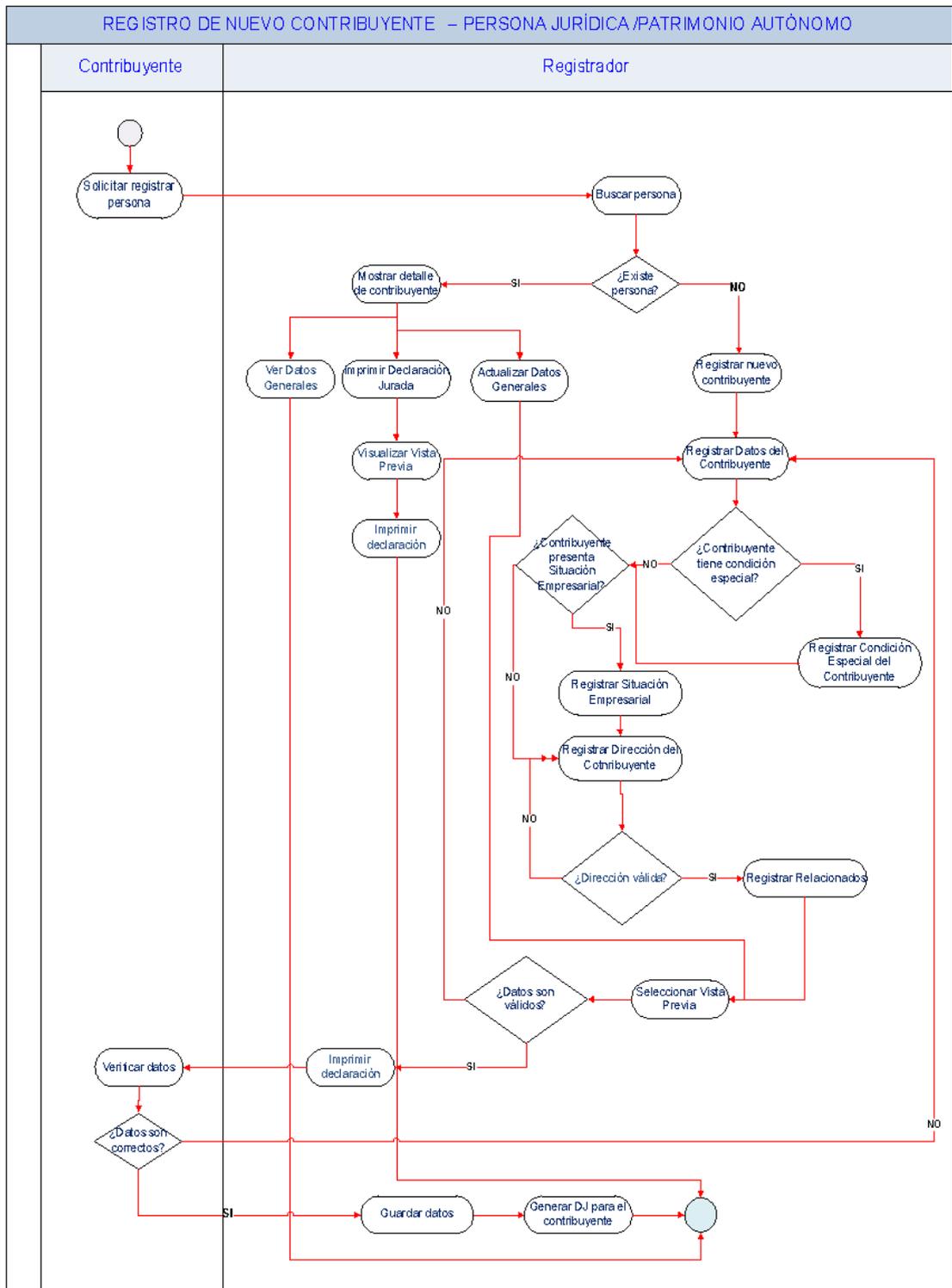
Este documento aplica a la cobertura de los servicios que brinda el Sistema de Información para Gestión Tributaria (Sistema) para la inscripción de contribuyentes (personas).

### 1.3. Diagrama de Procesos

#### 1.3.1. Registrar Persona Natural o Sociedad Conyugal



### 1.3.2. Registrar Persona Jurídica o Patrimonio Autónomo



#### 1.4. Definición de Términos Básicos

**-Administración Tributaria**

Se entiende por Administración Tributaria al Sistema como órgano de la Municipalidad encargado de la administración de los tributos municipales bajo su control.

**-Condómino**

Condición de propiedad de un bien cuando se tiene más de un propietario.

**-Contribuyente**

Persona que es obligado al pago de algún tributo municipal.

**-Declaración Jurada (DJ)**

Es el documento mediante el cual el contribuyente declara al Sistema todos los datos relacionados a sí mismo, de los predios o vehículos de su propiedad; durante el proceso de inscripción, actualización o descargo de los mismos.

**-Descargo**

Proceso por el cual un contribuyente comunica a la Administración Tributaria que deja de ser propietario de un determinado predio o vehículo.

**-Inscripción de Contribuyente**

Proceso por el cual se registra a un nuevo contribuyente. Este proceso se realiza a solicitud del contribuyente, finalizado el registro se firma una declaración jurada que da fe a los datos proporcionados por el contribuyente.

**-Inscripción de Predio o Vehículo**

Proceso por el cual el contribuyente declara ante el Sistema las características de los predios o vehículos afectos al pago de tributos municipales.

**-Predio**

Se considera predios a los terrenos, incluyendo los terrenos ganados al mar, a los ríos y a otros espejos de agua, así como las edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que constituyan partes integrantes de dichos predios que no pudieran ser separadas sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.

**-Primera Inscripción**

Es el primer proceso de inscripción referido a un determinado predio o vehículo que se registra en el Sistema.

**-Relacionados**

Aquella persona vinculada directa o indirectamente a un contribuyente, quien puede brindar información sobre la ubicación de éste ante un cambio de domicilio o teléfono.

**-Sistema**

Entiéndase por sistema al Sistema de Información para Gestión Tributaria (Sistema).

**-Uso del Predio**

Actividad que se desarrolla dentro de un predio o parte de él. Un predio debe de tener al menos un uso.

## 1.5. Generalidades

La presente información que contiene este documento está sujeta a proporcionar vistas generales y específicas.

### 1.5.1. Login

El usuario debe identificarse para poder acceder al sistema ingresando su usuario y contraseña. (Ver. Fig. 1)



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: ACCESO AL SISTEMA
- Subtitle: Servicio de Administración Tributaria de ...
- Label: Usuario:
- Input field: Ingrese usuario
- Label: Contraseña:
- Input field: Ingrese contraseña
- Button: Ingresar

Fig. 1: Login

La siguiente pantalla se presenta al no ingresar los datos correctos para el acceso al sistema, (Ver. Fig. 2)



The screenshot shows the login interface with an error message:

- Header: ACCESO AL SISTEMA
- Subtitle: Servicio de Administración Tributaria de ...
- Label: Usuario:
- Input field: administrador
- Label: Contraseña:
- Input field: .....
- Button: Ingresar
- Error message: Datos incorrectos. Porfavor, intente nuevamente.

Fig. 2: Login Failed

### **1.5.2. Pantalla Principal**

A continuación se muestra la pantalla principal del sistema, dentro del cual se encuentran diversas opciones como: (Ver. Fig. 3)

- Tributación.
- Fiscalización.
- Papeletas.
- Procesos Contenciosos y no Contenciosos
- Caja
- Administración de Tablas y Parámetros
- Control y cobranza.
- Consultas y Reportes
- Cobranza Coactiva



Fig. 3: Pantalla Principal del Sistema

## 1.6. Procesos

### 1.6.1. Registrar Nuevo Contribuyente

Se definen los procedimientos:

- Buscar persona.
- Registrar datos del contribuyente.
- Actualizar Datos.
- Imprimir Declaración Jurada.

## 1.7. Criterios Básicos

- De las Declaraciones Juradas

Por cada registro que se realice correctamente hasta finalizar el proceso, se generará una declaración jurada.

- **Otras consideraciones**

- a) Antes de ingresar la información de un predio o vehículo, se debe de identificar al contribuyente, en caso que no exista debe de registrarse uno nuevo para continuar con el proceso.
- b) Todos los campos marcados con un asterisco \* deben ser llenados obligatoriamente.

## 2. Funcionalidad del Sistema

### 2.1. Búsqueda de Personas

- Para ingresar a Búsqueda de persona, ir a la opción Tributación de la pantalla principal. (Ver. Fig. 4)



Fig. 4: Pantalla Principal del Sistema

- Esta pantalla permite realizar la búsqueda de los contribuyentes ingresando los siguientes criterios de búsqueda del Contribuyente:

- Código de Persona.
  - Tipo de Documento de Identidad
  - Número de documento de Identidad
  - Apellido Paterno
  - Apellido Materno
  - Placa
  - Apellidos y Nombres
  - Razón Social
  - Código Anterior.
- En la parte superior del formulario *Búsqueda de Personas* se visualizan los criterios de búsqueda y en la parte inferior el resultado de la búsqueda de los contribuyentes registrados en el Sistema. (Ver. Fig. 5)
- Para realizar la búsqueda del contribuyente ingresar el criterio de búsqueda y seleccionar la opción “**Buscar**”.
- También podemos realizar la búsqueda de contribuyentes usando para ello el comodín (%) de búsqueda, el cual permitirá sustituir uno o más caracteres. En el ejemplo podemos ver que se ha ingresado %ABC%, es decir que el sistema buscará al contribuyente cuyo apellidos y nombre/Razón Social contenga las letras ABC, sin importar qué caracteres contenga al inicio y al final.

1 - 2 de 2 - Página: 1/1

				Código	Documento	Contribuyente	Pred.	Vehic.	Estado
1	+	✎	\$	1002	DNI 34343434	SANCHEZ CHAVEZ MARITZA	4	3	ACTIVO
2	+	✎	\$	1003	DNI 46821653	BENAVIDES GONZALEZ JONATHAN LUIS	0	0	ACTIVO

1 - 2 de 2 - Página: 1/1

Fig. 5: Búsqueda de Personas

- En caso la búsqueda no retorne resultados, muestra el siguiente mensaje: **No existen datos**. (Ver. Fig. 6)

Fig. 6: Búsqueda de Personas

- Para limpiar los campos del formulario, seleccionar la opción “Reiniciar”.

## 2.2. Registrar Nuevo Contribuyente

- Seleccionar la opción Nuevo Contribuyente. (Ver. Fig. 7)

Fig. 7: Nuevo Contribuyente

- Se mostrará el formulario de Registro de Contribuyente con las siguientes secciones. (Ver. Fig. 8)
  - **Sección 1:** Datos del contribuyente.
  - **Sección 2:** Condición del contribuyente.
  - **Sección 3:** Situación Empresarial.
  - **Sección 4:** Dirección (es) de Persona.
  - **Sección 5:** Personas Relacionadas al contribuyente

Fig. 8: Pantalla inicial Registrar Nuevo Contribuyente

## 2.2.1. Registro de Persona Natural o Sociedad Conyugal

### 2.2.1.1. Sección 1: Datos del Contribuyente

- Si selecciona como tipo de Contribuyente Persona Natural o Sociedad Conyugal se muestra el formulario con los campos correspondientes habilitados en la Sección Datos del Contribuyente. (Ver. Fig. 9)

Fig. 9: Datos del Contribuyente Persona Natural o Sociedad Conyugal

- Al seleccionar Sucesión Indivisa como Subtipo de Contribuyente, se habilitan los campos Partida de Defunción y Fecha de Defunción. (Ver. Fig. 10)

Fig. 10: Datos del Contribuyente Persona Natural - Sucesión Indivisa

(\*) Si se ingresa un número de documento válido ingresamos los datos básicos del contribuyente (campos marcados con un asterisco \*). (Ver. Fig. 11)

Fig. 11: Datos del Contribuyente

- En caso se haya ingresado un tipo y número de documento ya registrado en el Sistema, se mostrará un mensaje indicando el código y nombre completo del contribuyente. (Ver. Fig. 12)

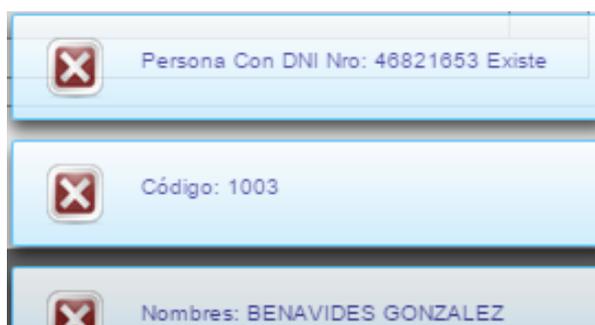


Fig. 12: Mensajes de Alerta

- Completar los datos principales del contribuyente, en caso se solicite el envío de la declaración jurada vía email, se deberá seleccionar la opción ¿Notificar a Email?

#### 2.2.1.2. Sección 2: Condición del Contribuyente

- Si en la Sección **Datos del Contribuyente** se selecciona como Subtipo de Contribuyente Persona Individual o Sociedad Conyugal, se deberá identificar la Condición Especial de Contribuyente.
- Al seleccionar tipo de Condición Especial diferente de “Ninguno”, se habilitan los campos en la sección Condición Especial del formulario.
- Ingresar los datos de la condición especial. (Ver. Fig. 13)

Condición del contribuyente			
Condición especial	Pensionista que goza de deducción ▼	Tipo de documento	Resolución Suprema ▼
Fecha inicio cond.	02/03/2015	Nº de documento	4521
Fecha Fin Cond.	06/05/2015	Fecha documento	15/04/2015

Fig. 13: Condición del Contribuyente

#### 2.2.1.3. Sección 3: Situación empresarial

- Si en la Sección Datos del Contribuyente se selecciona como Subtipo de Contribuyente Persona Individual o Sociedad Conyugal, la situación empresarial muestra la opción “Ninguno” por defecto. (Ver. Fig. 14)

**Situación empresarial**

Tipo situación especial

Fig. 14: Situación empresarial

#### 2.2.1.4. Sección 4: Dirección(es) de Persona

- Para ingresar la dirección del contribuyente, seleccionar la opción “Nuevo” , se visualizará la pantalla *Registro Domicilio*. (Ver. Fig. 15)

**Dirección o Direcciones del Contribuyente**

Direcciones | Mantenimiento de Dirección | Búsqueda de Vías

 Edit | Tipo de domicilio | Dirección

Nueva Dirección

Fig. 15: Dirección(es) de Persona

- Seleccionar la opción “Buscar Vía”  para realizar la búsqueda de vías, se mostrará la pantalla *Buscar Vía*. (Ver. Fig. 16)

**Condición del contribuyente**

Condición especial: Pensionista que goza de deducción | Tipo de documento: Resolución Suprema  
Fecha inicio cond.: 02/03/2015 | Nº de documento: 4521  
Fecha Fin Cond.: 06/05/2015 | Fecha documento: 15/04/2015

**Situación empresarial**

Tipo situación especial: Ninguno

**Dirección o Direcciones del Contribuyente**

Direcciones | **Mantenimiento de Dirección** | Búsqueda de Vías

**Datos de Vía**

Tipo vía \* | Número 1 \* | Número 2  
Nombre vía \* | Letra 1 | Letra 2

**Datos del Predio**

Tipo edificación | Tipo interior | Tipo ingreso  
Nombre edif | Número | Número de ingreso  
Piso | Letra | Manzana  
Lote

Referencia

Grabar | Retornar

**Personas relacionadas al contribuyente**

Personas relacionadas | Mantenimiento relacionado

Edit | Tipo de relación | Apellidos y nombres

No records found.

Vista previa | Generar declaración jurada

Fig. 16: Registro Domicilio (s)

- Seleccionar el tipo de vía y vía, adicionalmente se puede ingresar en Descripción el nombre de la vía para una búsqueda más específica, para visualizar el resultado de la búsqueda seleccionar la opción **“Buscar”**. (Ver. Fig. 17)

The screenshot shows the 'Busqueda de Vías' (Search for Streets) interface. At the top, there are three tabs: 'Direcciones', 'Mantenimiento de Dirección', and 'Busqueda de Vías'. The search form includes fields for 'Tipo vía' (set to 'Calle'), 'Vía' (set to 'CALLE 33'), and 'Descripción'. A 'Buscar' button is circled in red and labeled '2'. A 'Salir' button is also present. Below the form is a table with 6 rows of search results, each with a checkbox in the first column. The table columns are: Sector, Lugar, Tipo vía, Vía, Cdra., Lado, and Manz. The results are as follows:

		Sector	Lugar	Tipo vía	Vía	Cdra.	Lado	Manz.
1	<input checked="" type="checkbox"/>	SECTOR 11	LUGAR 80	Calle	CALLE 33	1	1 - DER	744
2	<input checked="" type="checkbox"/>	SECTOR 11	LUGAR 80	Calle	CALLE 33	1	2 - IZQ	743
3	<input checked="" type="checkbox"/>	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	1	1 - DER	1341
4	<input checked="" type="checkbox"/>	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	1	2 - IZQ	1342
5	<input checked="" type="checkbox"/>	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	2	1 - DER	1337
6	<input checked="" type="checkbox"/>	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	2	2 - IZQ	1336

Fig. 17. Buscar Vía

- Al seleccionar un registro del resultado , se visualizan los datos en el formulario principal de registro de dirección. (Ver. Fig. 18)

The screenshot shows the 'Registro Domicilio' (Register Address) form. It has three tabs: 'Direcciones', 'Mantenimiento de Dirección', and 'Busqueda de Vías'. The 'Datos de Vía' section is highlighted with a red box and contains the following fields: 'Tipo vía \*' (Calle), 'Nombre vía \*' (CALLE 33), 'Número 1 \*', 'Letra 1', 'Número 2', and 'Letra 2'. Below this is the 'Datos del Predio' section with fields for 'Tipo edificación', 'Nombre edific', 'Piso', 'Tipo interior', 'Número', 'Letra', 'Tipo ingreso', 'Número de Ingreso', 'Manzana', and 'Lote'. A 'Referencia' field is at the bottom. At the very bottom are 'Grabar' and 'Retomar' buttons.

Fig. 18. Registro Domicilio (s)

- Completar los datos de la dirección teniendo en cuenta que el **“número”** ingresado debe coincidir con la cuadra y el lado de la cuadra de la vía seleccionada anteriormente, caso contrario muestra los siguientes mensajes de errores respectivamente. (Ver. Fig. 19 y 20)

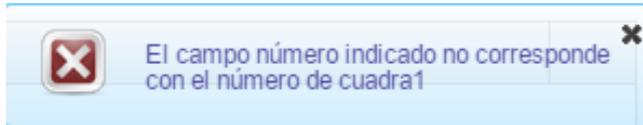


Fig. 19: Mensaje de Alerta

- Si el lado de la cuadra es 1-DER: El número de la cuadra debe terminar en número par.
- Si el lado de la cuadra es 2-IZQ: El número de la cuadra debe terminar en número impar.
- Caso contrario muestra un mensaje de error. (Ver. Fig. 20)

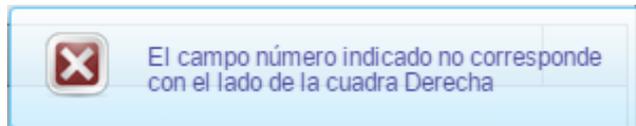


Fig. 20: Mensaje de Alerta

- Para guardar el registro seleccionar la opción "**Grabar**". Los datos se muestran en la pantalla de registro de Contribuyente con la opción Actualizar. (Ver. Fig. 21)

**NOTA:** Sólo se podrá registrar una sola dirección fiscal por contribuyente. Para editar la dirección ir al icono "actualizar dirección"  (Ver. Fig. 21)

Fig. 21: Dirección (es) de Persona

### 2.2.1.5. Sección 5: Personas Relacionadas al Contribuyente

- Si en la sección **Datos del contribuyente** se seleccionó como subtipo de contribuyente diferente a Persona Individual, es obligatorio ingresar al menos un relacionado, para el caso de un contribuyente de tipo Sociedad Conyugal es obligatorio ingresar al cónyuge.
- Para registrar los datos del relacionado seleccionar la opción **“Nuevo relacionado”** . (Ver. Fig. 22)

Fig. 22: Nuevo Relacionado

- Se muestra la pantalla Registro de Relacionados. (Ver. Fig. 23)

Personas relacionadas al contribuyente

Personas relacionadas **Mantenimiento relacionado**

Datos de vía

Tipo de relación \* Representante Legal  
 Tipo de Doc. Iden. \* :Selección:  
 Nº de documento \*

Apellido paterno \*  
 Apellido materno \*  
 Primer nombre \*  
 Segundo nombre

Teléfono  
 Email  
 Facebook  
 Twitter

Guardar Retomar

Fig. 23: Registro de Relacionados

**NOTA:** Se deberá seleccionar el tipo de relación, de acuerdo al subtipo de contribuyente ingresado en la sección Datos del Contribuyente.

(\*) Si se ingresa un número de documento válido ingresamos los datos básicos del relacionado (campos marcados con un asterisco). Y si se ha ingresado un número de documento registrado en el Sistema, los datos básicos del relacionado aparecerán automáticamente. (Ver. Fig. 24)

Personas relacionadas al contribuyente

Personas relacionadas **Mantenimiento relacionado**

Datos de vía

Tipo de relación \* Familiar  
 Tipo de Doc. Iden. \* DNI  
 Nº de documento \* 46827865

Apellido paterno \* SUAREZ  
 Apellido materno \* ALAMO  
 Primer nombre \* ANA  
 Segundo nombre

Teléfono  
 Email  
 Facebook  
 Twitter

Guardar Retomar

Fig. 24: Registro de Relacionados

- En caso se seleccione un tipo de documento diferente a DNI se deberán ingresar los campos básicos de la persona.
- Una vez ingresados todos los campos obligatorios en el formulario, seleccionar la opción “**Guardar**”, se visualizarán los datos del relacionado en el formulario principal de registro de contribuyente. Para actualizar la información de la persona relacionada ir al icono “actualización”  y para eliminarlo ir al icono  (Ver. Fig. 25)

Personas relacionadas al contribuyente

Personas relacionadas		Mantenimiento relacionado	
Icono	Edit	Tipo de relación	Apellidos y nombres
1		Familiar	SUAREZ ALAMO ANA

Fig. 25: Personas Relacionadas al contribuyente

- Una vez ingresados todos los datos del contribuyente, se procede a verificar los datos seleccionando la opción **“Vista Previa”** (Ver. Fig. 26)

Datos Básicos del Contribuyente

Número de Registro: 0  
 Tipo de Contrib.: Persona Natural  
 Sub.Tipo de Contrib.: Persona Individual  
 Tipo de Doc. Iden.: DNI  
 N° Doc. Ident.: 46548700

Apellido paterno: BARCIA  
 Apellido materno: PESE  
 Primer nombre: PATRICIA  
 Segundo nombre:  
 Fecha de Const. o Nac.: 04/05/1990  
 Fecha de Inscripción: 07/05/2015

Teléfono:  
 Fax:  
 Email:  
 ¿Notificar a Email?  
 Twitter:  
 Facebook:  
 Observación:

Condición del contribuyente  
 Condición especial: Ninguno

Situación empresarial  
 Tipo situación especial: Ninguno

Dirección o Direcciones del Contribuyente

Direcciones Mantenimiento de Dirección Busqueda de Vías

Icono	Edit	Tipo de domicilio	Dirección
1		FISCAL	Calle CALLE 33 Nro 12-A Edificio LOS GIRASOLES Piso 2 Departamento 23-D Lugar: LUGAR 43, Cdra: 1, AREQUIPA

Personas relacionadas al contribuyente

Personas relacionadas		Mantenimiento relacionado	
Icono	Edit	Tipo de relación	Apellidos y nombres
1		Familiar	SUAREZ ALAMO ANA

**+ Vista previa**  Generar declaración jurada

Fig. 26: Vista Preliminar de la Declaración Jurada

- Si los datos no han sido ingresados correctamente se mostrará un mensaje de error con los campos incorrectos o faltantes de ingresar, caso contrario se visualiza la Declaración Jurada del Contribuyente y se habilita la opción “**Generar Declaración Jurada**” del formulario principal. (Ver. Fig. 27)

Servicio de Administración Tributaria de ...  
**Declaración Jurada del Contribuyente**

**Datos del contribuyente**

Código 1017	Apellidos y Nombres - Razón social BARCIA PEBE PATRICIA	Tipo Doc. Ident. DNI	Nº Doc. Ident. 46548700
Tipo de Contribuyente Persona Natural	Sub Tipo de Contribuyente Persona Individual	Fecha de Inscripción 07/05/2015	Fecha Nac. o Const. 04/05/1990
Teléfono	Fax		
Nº Decl. Jurada 9	Email	¿Notificar a Email? NO	Es Entidad Estatal No
Observación			

**Condición del contribuyente**

Condición especial Ninguno	Porcentaje ( % ) %	Tipo de documento	Nº de documento
Fecha documento	Fecha inicio cond.	Fecha Fin Cond.	

**Dirección(es) de persona**

Dirección fiscal  
Calle CALLE 33 Nro 12-A Edificio LOS GIRASOLES Piso 2 Departamento 23-D Lugar: LUGAR 43, Cdra: 1, AREQUIPA

**Relacionados**

Tipo de relación	Apellidos y nombres	Doc. identidad
Familiar	SUAREZ ALAMO ANA	46827865

-----  
BARCIA PEBE PATRICIA

Fig. 27: Vista Preliminar de la Declaración Jurada

- Al seleccionar la opción “**Imprimir**”, se genera un archivo PDF y muestra las opciones correspondientes para la impresión. (Ver. Fig. 28)



Contribuyentes / Mantenimiento

### Datos Básicos del Contribuyente

Número de Registro: 1017  
 Tipo de Contrib.: Persona Natural  
 Sub.Tipo de Contrib.: Persona Individual  
 Tipo de Doc. Iden.: DNI  
 Nº Doc. Iden.: 46548700  
 Apellido paterno: BARCIA  
 Apellido materno: PEBE  
 Primer nombre: PATRICIA  
 Segundo nombre:  
 Fecha de Const. o Nac.: 04/05/1990  
 Fecha de Inscripción: 07/05/2015  
 Teléfono:  
 Fax:  
 Email:  
 ¿Notificar a Email?  
 Twitter:  
 Facebook:  
 Observación:

### Condición del contribuyente

Condición especial: Ninguno

### Situación empresarial

Tipo situación especial: Ninguno

### Dirección o Direcciones del Contribuyente

Direcciones: Mantenimiento de Dirección | Búsqueda de Vías

Edit	Tipo de domicilio	Dirección
1	FISCAL	Calle CALLE 33 Nro 12-A Edificio LOS GIRASOLES Piso 2 Departamento 23-D Lugar: LUGAR 43, Cdra: 1, AREQUIPA

### Personas relacionadas al contribuyente

Personas relacionadas: Mantenimiento relacionado

Edit	Tipo de relación	Apellidos y nombres
1	Familiar	SUAREZ ALAMO ANA

+ Vista previa **Generar declaración jurada**

Fig. 29: Registro de Nuevo Contribuyente

- Muestra el siguiente mensaje de confirmación. (Ver. Fig. 30)

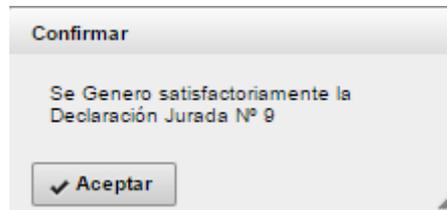


Fig. 30: Mensaje de Confirmación

- Seleccionar la opción **“Aceptar”**, retorna al formulario *Búsqueda de Personas* y muestra el nuevo registro que hemos realizado. (Ver. Fig. 31)

MUN

07/05/2015 10:51:48 Bienvenido, ID 7 USUARIO

Contribuyentes

Contribuyentes

Cod. Persona: 1017  
 Tipo de documento: Seleccione:  
 Nº de documento:  
 Apellido paterno:  
 Apellido materno:  
 Apellidos y nombres:  
 Razón social:  
 Placa:  
 Cod. Anterior:

Buscar Reinciar

1 - 1 de 1 - Página: 1/1

		Código	Documento	Contribuyente	Pred.	Vehic.	Estado
1	+	1017	DNI 46548700	BARCIA PEBE PATRICIA	0	0	ACTIVO

1 - 1 de 1 - Página: 1/1

Fig. 31: Búsqueda de Personas

## 2.2.2. Registro de Persona Jurídica o Patrimonio Autónomo

### 2.2.2.1. Sección 1: Datos del Contribuyente

- Al seleccionar como tipo de Contribuyente Persona Jurídica o Patrimonio Autónomo se muestra el formulario con los campos correspondientes habilitados en la Sección Datos del Contribuyente. (Ver. Fig. 32)

The screenshot shows a web form titled "Datos Básicos del Contribuyente". It contains several input fields and dropdown menus. On the left, there are fields for "Número de Registro" (0), "Tipo de Contrib." (Persona Jurídica), "Sub. Tipo de Contrib." (Sociedad Regular), "Tipo de Doc. Ident." (::Seleccione:), and "N° Doc. Ident.". In the center, there are fields for "Tipo de empresa" (::Seleccione:), "Razón social", "Fecha de Const. o Nac.", and "Fecha de Inscripción" (07/05/2015). On the right, there are fields for "Teléfono", "Fax", "Email", a checkbox for "¿Notificar a Email?", "Twitter", "Facebook", and "Observación".

Fig. 32. Datos del Contribuyente Persona Jurídica - Sociedad Regular

- Completar los datos principales del contribuyente, en caso se solicite el envío de la declaración jurada vía email, se deberá seleccionar la opción ¿Notificar a Email?

### 2.2.2.2. Sección 2: Condición del Contribuyente

- Si en la Sección **Datos del Contribuyente** se seleccionó como Subtipo de Contribuyente Sociedad Regular, se deberá identificar la Condición Especial de Contribuyente.
- Si se selecciona tipo de Condición Especial diferente de "Ninguno", se habilitan los campos en la sección Condición Especial del formulario.
- Ingresar los datos de la condición especial. (Ver. Fig. 33)

The screenshot shows a web form titled "Condición del contribuyente". It contains several input fields and dropdown menus. On the left, there are fields for "Condición especial" (Universidades), "Fecha inicio cond." (01/01/2015), and "Fecha Fin Cond." (04/03/2015). On the right, there are fields for "Tipo de documento" (Ordenanza Municipal), "N° de documento" (123), and "Fecha documento" (12/02/2015).

Fig. 33: Condición del Contribuyente

### 2.2.2.3. Sección 3: Situación Empresarial

- Al seleccionar una Situación Empresarial diferente a Normal, se habilitan los campos correspondientes en la Sección “Situación Empresarial”.
- Ingresar los datos del tipo de Situación Especial del Contribuyente. (Ver. Fig. 34)

Situación empresarial			
Tipo situación especial	En Liquidación		
Fecha Inicio Sit.	01/02/2015	Tipo Doc. Sustent.	OTRO
Fecha Fin Sit.	30/04/2015	Nº Doc. Sustent.	111
		Fecha Emisión Doc.	29/04/2015

Fig. 34: Situación Empresarial

### 2.2.2.4. Sección 4: Dirección(es) de Persona

- Para ingresar la dirección del contribuyente, seleccionar la opción “Nuevo” , se visualizará la pantalla *Registro Domicilio*. (Ver. Fig. 35)

Dirección o Direcciones del Contribuyente		
Direcciones	Mantenimiento de Dirección	Busqueda de Vías
 Edit	Tipo de domicilio	Dirección
Nueva Dirección		

Fig. 35: Dirección(es) de Persona

- Seleccionar la opción “Buscar Vía”  para realizar la búsqueda de vías, se mostrará la pantalla *Buscar Vía*. (Ver. Fig. 36)

**Condición del contribuyente**

Condición especial: Pensionista que goza de deducción  
 Fecha inicio cond.: 02/03/2015  
 Fecha Fin Cond.: 06/05/2015

Tipo de documento: Resolución Suprema  
 Nº de documento: 4521  
 Fecha documento: 15/04/2015

**Situación empresarial**

Tipo situación especial: Ninguno

**Dirección o Direcciones del Contribuyente**

Direcciones | **Mantenimiento de Dirección** | Búsqueda de Vías

**Datos de Vía**

Tipo vía \*  
 Nombre vía \*  
 Número 1 \*  
 Letra 1  
 Número 2  
 Letra 2

**Datos del Predio**

Tipo edificación  
 Nombre edif.  
 Piso  
 Tipo interior  
 Número  
 Letra  
 Tipo ingreso  
 Número de ingreso  
 Manzana  
 Lote

Referencia

Grabar | Retornar

**Personas relacionadas al contribuyente**

Personas relacionadas | Mantenimiento relacionado

Edit | Tipo de relación | Apellidos y nombres

No records found.

Vista previa | Generar declaración jurada

Fig. 36: Registro Domicilio (s)

- Seleccionar el tipo de vía y vía, adicionalmente se puede ingresar en Descripción el nombre de la vía para una búsqueda más específica, para visualizar el resultado de la búsqueda seleccionar la opción “**Buscar**”. (Ver. Fig. 37)

**Dirección o Direcciones del Contribuyente**

Direcciones | Mantenimiento de Dirección | **Búsqueda de Vías**

1 Tipo vía: Calle  
 2 Via: CALLE 33  
 3 Descripción:

Buscar  
 Salir

		Sector	Lugar	Tipo vía	Via	Cdra.	Lado	Manz.
1	✓	SECTOR 11	LUGAR 80	Calle	CALLE 33	1	1 - DER	744
2	✓	SECTOR 11	LUGAR 80	Calle	CALLE 33	1	2 - IZQ	743
3	✓	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	1	1 - DER	1341
4	✓	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	1	2 - IZQ	1342
5	✓	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	2	1 - DER	1337
6	✓	SECTOR 25	LUGAR 43	Calle	CALLE 33	2	2 - IZQ	1336

Fig. 37. Buscar Vía

- Al seleccionar un registro del resultado , se visualizan los datos en el formulario principal de registro de dirección. (Ver. Fig. 38)

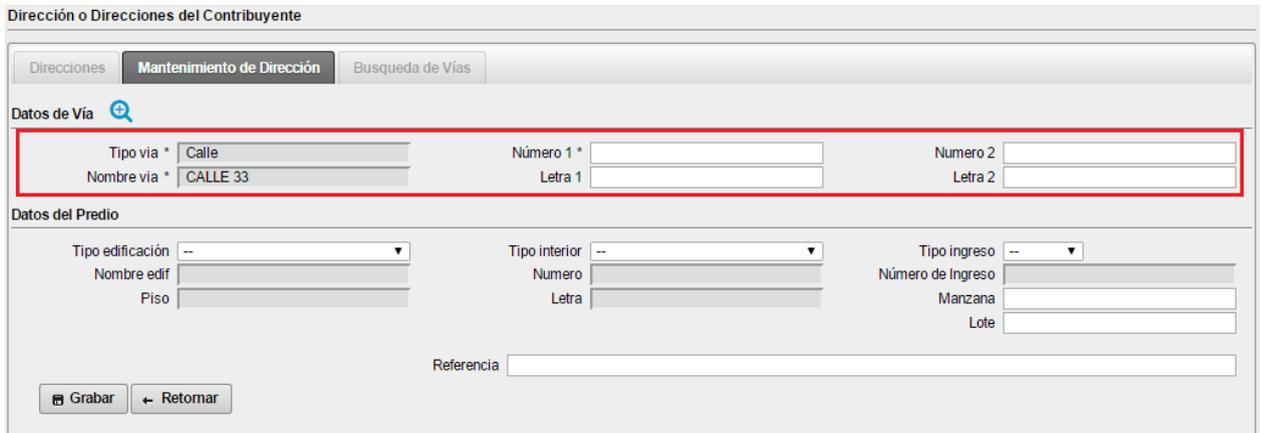


Fig. 38. Registro Domicilio (s)

- Completar los datos de la dirección teniendo en cuenta que el “**número**” ingresado debe coincidir con la cuadra y el lado de la cuadra de la vía seleccionada anteriormente, caso contrario muestra los siguientes mensajes de errores respectivamente. (Ver. Fig. 39 y 40)



Fig. 39: Mensaje de Alerta

- Si el lado de la cuadra es 1-DER: El número de la cuadra debe terminar en número par.
- Si el lado de la cuadra es 2-IZQ: El número de la cuadra debe terminar en número impar.
- Caso contrario muestra un mensaje de error. (Ver. Fig. 40)

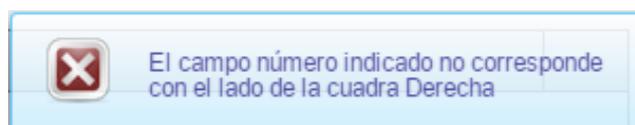


Fig. 40: Mensaje de Alerta

- Para guardar el registro seleccionar la opción **“Grabar”**. Los datos se muestran en la pantalla de registro de Contribuyente con la opción Actualizar. (Ver. Fig. 41)

**NOTA:** Sólo se podrá registrar una sola dirección fiscal por contribuyente. Para editar la dirección ir al icono **“actualizar dirección”**  (Ver. Fig. 41)

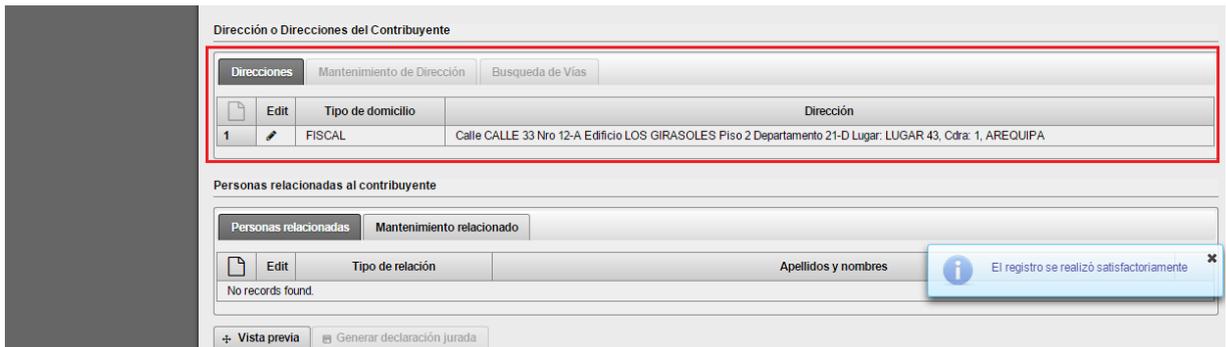


Fig. 41: Dirección (es) de Persona

### 2.2.2.5. Sección 5: Personas Relacionadas al Contribuyente

- Si en la sección **Datos del contribuyente** se seleccionó como subtipo de contribuyente a Patrimonio Autónomo, es obligatorio ingresar al menos un relacionado. En caso el contribuyente sea del tipo Sociedad Regular o Sociedad Irregular es obligatorio ingresar como relacionado un representante legal o un administrador.
- Para registrar los datos del relacionado seleccionar la opción **“Nuevo”**. (Ver. Fig. 42)

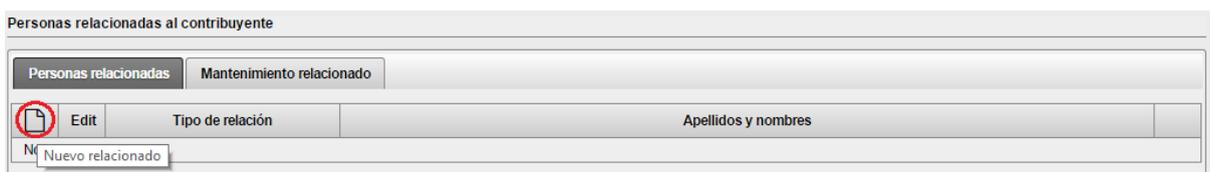


Fig. 42: Relacionados

- Se muestra la pantalla *Registro de Relacionados*. (Ver. Fig. 43)

Personas relacionadas al contribuyente

Personas relacionadas **Mantenimiento relacionado**

Datos de vía

Tipo de relación \* Representante Legal

Tipo de Doc. Iden. \* Seleccione:

N° de documento \*

Apellido paterno \*

Apellido materno \*

Primer nombre \*

Segundo nombre \*

Teléfono

Email

Facebook

Twitter

Guardar Retornar

Fig. 43: Registro de Relacionados

- Se deberá seleccionar el tipo de relación, de acuerdo al subtipo de contribuyente ingresado en la sección Datos del Contribuyente.
- Si se ingresa un número de documento válido ingresaremos los datos básicos del relacionado (los campos marcados con un asterisco \* son obligatorios). (Ver. Fig. 44)

Personas relacionadas al contribuyente

Personas relacionadas **Mantenimiento relacionado**

Datos de vía

Tipo de relación \* Administrador

Tipo de Doc. Iden. \* RUC

N° de documento \* 10675432899

Apellido paterno \* PAREDES

Apellido materno \* SANCHEZ

Primer nombre \* LUIS

Segundo nombre \*

Teléfono

Email

Facebook

Twitter

Guardar Retornar

Fig. 44: Registro de Relacionados

- Una vez ingresados todos los campos obligatorios en el formulario, seleccionar la opción “Guardar”, se visualizarán los datos del relacionado en el formulario principal de registro de contribuyente. Para actualizar la información de la persona relacionada ir al icono “actualización”  y para eliminarlo ir al icono  (Ver. Fig. 45)

Personas relacionadas al contribuyente				
Personas relacionadas		Mantenimiento relacionado		
	Edit	Tipo de relación	Apellidos y nombres	
1		Administrador	PAREDES SANCHEZ LUIS	

Fig. 45: Relacionados

- Una vez ingresados todos los datos del contribuyente, se procede a verificar los datos seleccionando la opción **“Vista Previa”**. (Ver. Fig. 46)
- Si los datos no han sido ingresados correctamente se mostrarán los mensajes de error correspondientes, caso contrario se visualiza la Declaración Jurada del Contribuyente y se habilita la opción **“Generar Declaración Jurada”** del formulario principal.

Imprimir  
 Servicio de Administración Tributaria de ...  
**Declaración Jurada del Contribuyente**

**Datos del contribuyente**

<b>Código</b> 1018	<b>Apellidos y Nombres - Razón social</b> SRL	<b>Tipo Doc. Ident.</b> RUC	<b>N° Doc. Ident.</b> 10465487009
<b>Tipo de Contribuyente</b> Persona Jurídica	<b>Sub Tipo de Contribuyente</b> Sociedad Regular	<b>Fecha de Inscripción</b> 07/05/2015	<b>Fecha Nac. o Const.</b> 01/05/2014
<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>		
<b>N° Decl. Jurada</b> 10	<b>Email</b>	<b>¿Notificar a Email?</b> NO	<b>Es Entidad Estatal</b> Si
<b>Observación</b>			

**Condición del contribuyente**

<b>Condición especial</b> Universidades	<b>Porcentaje ( % )</b> 100.0 %	<b>Tipo de documento</b> Ordenanza Municipal	<b>N° de documento</b> 123
<b>Fecha documento</b> 12/02/2015	<b>Fecha inicio cond.</b> 01/01/2015	<b>Fecha Fin Cond.</b> 04/03/2015	

**Situación empresarial**

<b>Tipo situación especial</b> En Liquidación	<b>Fecha inicio</b> 01/02/2015	<b>Fecha fin</b> 30/04/2015
<b>Tipo Doc. Sustent.</b> OTRO	<b>N° Doc. Sustent.</b> 111	<b>Fecha Emisión Doc.</b> 10/12/2014

**Dirección(es) de persona**

**Dirección fiscal**  
Calle CALLE 33 Nro 12-A Lugar: LUGAR 43, Cdra: 1, AREQUIPA

**Relacionados**

Tipo de relación	Apellidos y nombres	Doc. identida
Administrador	PAREDES SANCHEZ LUIS	1067543

-----  
SRL

Fig. 46: Vista Previa de la Declaración Jurada

- Si se selecciona la opción "Imprimir", se genera un archivo PDF y muestras las opciones correspondientes para la impresión (Ver. Fig. 47)

**Imprimir**

Total: 2 hojas de papel

**Imprimir** Cancelar

---

Destino Fax

Cambiar...

Páginas  Todo

p. ej. 1-5, 8, 11-13

Diseño Vertical ▼

**+** Más opciones

Imprimir utilizando el cuadro de diálogo del sistema (Ctrl+Shift+P)

Servicio de Administración Tributaria de ...  
**Declaración Jurada del Contribuyente**

**Datos del contribuyente**

<b>Código</b> 1018	<b>Apellidos y Nombres - Razón social</b> SRL	<b>Tipo Doc. Ident.</b> RUC	<b>N° Doc. Ident.</b> 10465487009
<b>Tipo de Contribuyente</b> Persona Jurídica	<b>Sub Tipo de Contribuyente</b> Sociedad Regular	<b>Fecha de Inscripción</b> 07/05/2015	<b>Fecha Nac. o Const.</b> 01/05/2014
<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>		
<b>N° Decl. Jurada</b> 10	<b>Email</b>	<b>¿Notificar a Email?</b> NO	<b>Es Entidad Estatal</b> SI
<b>Observación</b>			

**Condición del contribuyente**

<b>Condición especial</b> Universidades	<b>Porcentaje (%)</b> 100.0 %	<b>Tipo de documento</b> Ordenanza Municipal	<b>N° de documento</b> 123
<b>Fecha documento</b> 12/02/2015	<b>Fecha inicio cond.</b> 01/01/2015	<b>Fecha Fin Cond.</b> 04/03/2015	

**Situación empresarial**

<b>Tipo situación especial</b> En Liquidación	<b>Fecha inicio</b> 01/02/2015	<b>Fecha fin</b> 30/04/2015
<b>Tipo Doc. Sustent.</b> OTRO	<b>N° Doc. Sustent.</b> 111	<b>Fecha Emisión Doc.</b> 10/12/2014

**Dirección(es) de persona**

Dirección fiscal  
Calle CALLE 33 Nro 12-A Lugar: LUGAR 43, Cdra: 1, AREQUIPA

**Relacionados**

Tipo de relación	Apellidos y nombres	Doc. Ident.
Admini	PAREDES SANCHEZ LUIS	106

-----  
SRL

Fig. 47: Vista Impresión de la Declaración Jurada

- Para finalizar el registro del contribuyente seleccionar la opción **“Generar Declaración Jurada”**. (Ver. Fig. 48)

Contribuyentes / Mantenimiento

**Datos Básicos del Contribuyente**

Número de Registro: 1018  
 Tipo de Contrib.: Persona Jurídica  
 Sub.Tipo de Contrib.: Sociedad Regular  
 Tipo de Doc. Iden.: RUC  
 Nº Doc. Iden.: 10465487009

Tipo de empresa: No estatal  
 Razón social: SRL  
 Fecha de Const. o Nac.: 01/05/2014  
 Fecha de Inscripción: 07/05/2015

Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_  
 ¿Notificar a Email?  
 Twitter: \_\_\_\_\_  
 Facebook: \_\_\_\_\_  
 Observación: \_\_\_\_\_

**Condición del contribuyente**

Condición especial: Universidades  
 Fecha inicio cond.: 01/01/2015  
 Fecha Fin Cond.: 04/03/2015

Tipo de documento: Ordenanza Municipal  
 Nº de documento: 123  
 Fecha documento: 12/02/2015

**Situación empresarial**

Tipo situación especial: En Liquidación  
 Fecha Inicio Sit.: 01/02/2015  
 Fecha Fin Sit.: 30/04/2015

Tipo Doc. Sustent.: OTRO  
 Nº Doc. Sustent.: 111  
 Fecha Emisión Doc.: 10/12/2014

**Dirección o Direcciones del Contribuyente**

Direcciones: Mantenimiento de Dirección | Busqueda de Vias

Edit	Tipo de domicilio	Dirección
1	FISCAL	Calle CALLE 33 Nro 12-A Lugar: LUGAR 43, Cdra: 1, AREQUIPA

**Personas relacionadas al contribuyente**

Personas relacionadas: Mantenimiento relacionado

Edit	Tipo de relación	Apellidos y nombres
1	Administrador	PAREDES SANCHEZ LUIS

+ Vista previa **Generar declaración jurada**

Fig. 48: Registro del Nuevo Contribuyente

- Muestra el siguiente mensaje de confirmación. (Ver. Fig. 49)

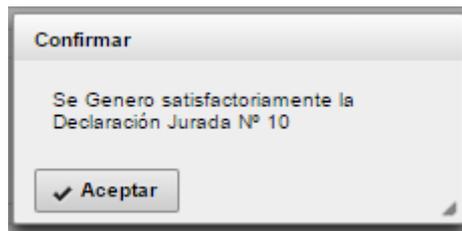


Fig. 49: Mensaje de Confirmación

- Si selecciona la opción **“Aceptar”** nos lleva al registro retorna al formulario *Búsqueda de Personas*. (Ver. Fig. 50)

The screenshot shows the 'Contribuyentes' search interface. At the top, there's a header with 'MUN' and a user profile 'Bienvenido, ID 7 USUARIO'. The main area contains search filters: 'Cod. Persona' (1018), 'Tipo de documento' (dropdown), and 'Nº de documento'. There are also fields for 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Apellidos y nombres', 'Razón social', 'Placa', and 'Cod. Anterior'. Below the filters are 'Buscar' and 'Reiniciar' buttons. A table below shows 'No existen datos'.

Fig. 50: Búsqueda de Personas

### 2.3. Detalle del Contribuyente

- Para ver el detalle del contribuyente ir al icono “Detalle de persona” . (Ver. Fig. 51)

The screenshot shows the 'Detalle de persona' page. The search filters are filled with 'Cod. Persona' (1018), 'Apellido paterno' (SANCHEZ), 'Apellido materno', 'Apellidos y nombres', 'Razón social', 'Placa', and 'Cod. Anterior'. Below the filters are 'Buscar' and 'Reiniciar' buttons. A table below shows the contributor's details: 'Código' 1002, 'Documento' DNI 34343434, 'Contribuyente' SANCHEZ CHAVEZ MARITZA, 'Pred.' 4, 'Vehic.' 3, and 'Estado' ACTIVO. A 'Detalle de persona' button is visible below the table.

Fig. 51: Detalle de persona

- Esta pantalla muestra las opciones disponibles para la administración del contribuyente con las siguientes opciones: (Ver. Fig. 52)
  - **Contribuyente:** Se podrán seleccionar las opciones para la gestión de los datos del contribuyente.
  - **Estados de Cuenta:** Se podrá seleccionar la opción para consultar el estado de cuenta, consulta de pagos y descargo de deudas del contribuyente.
  - **Impuesto Predial y Arbitrios:** Se podrán seleccionar las opciones declaración jurada, Determinación predial, Determinación de arbitrios y Arbitrios (Registro manual).
  - **Impuesto Vehicular:** Se podrá seleccionar la opción para el registro de vehículos.

- **Nueva Obligación:** Se podrá seleccionar la opción para agregar nuevas obligaciones al contribuyente y emitir multas administrativas.
- **Valores y Resoluciones:** Se podrá seleccionar la opción para buscar valores y resoluciones.
- **Fraccionamiento:** Se podrá seleccionar la opción para solicitudes y reportes de fraccionamiento.

**Alcabala:** Se podrá seleccionar la opción para el registro del impuesto de alcabala.

Fig. 52: Opciones disponibles del Contribuyente

## 2.4. Ver Datos Generales del Contribuyente

- Para visualizar los datos generales del contribuyente seleccionar la opción **“Ver”** (Ver. Fig.53)

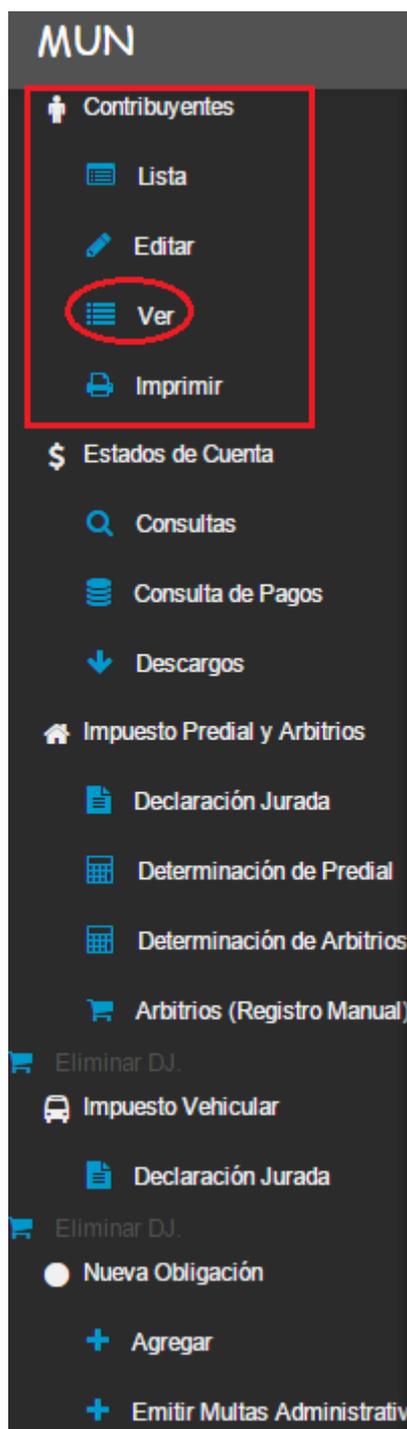


Fig. 53: Opciones disponibles del Contribuyente

- Muestra el formulario *Registro de Nuevo Contribuyente* con los datos registrados anteriormente.
- En esta pantalla no se podrá realizar actualización de datos, las opciones "Vista previa" y "Generar Declaración Jurada" se muestran deshabilitados. (Ver. Fig. 54)

Contribuyentes / Detalle de Contribuyente

**Datos Básicos del Contribuyente**

Número de Registro	1002	Apellido paterno *	SANCHEZ	Teléfono	
Tipo de Contrib. *	Persona Natural	Apellido materno *	CHAVEZ	Fax	
Sub.Tipo de Contrib. *	Persona Individual	Primer nombre *	MARITZA	Email	
Tipo de Doc. Iden. *	DNI	Segundo nombre		<input type="checkbox"/> ¿Notificar a Email?	
N° Doc. Ident. *	34343434	Fecha de Const. o Nac.		Twitter	
		Fecha de Inscripción *	07/05/2015	Facebook	
				Observación	

**Condición del contribuyente**

Condición especial Ninguno

**Situación empresarial**

Tipo situación especial Ninguno

**Dirección o Direcciones del Contribuyente**

Direcciones | Mantenimiento de Dirección | Búsqueda de Vías

	Edit	Tipo de domicilio	Dirección
1		FISCAL	Avenida AVENIDA 2 Nro 123 Lugar: LUGAR 29, Cdra: 1, AREQUIPA

**Personas relacionadas al contribuyente**

Personas relacionadas | Mantenimiento relacionado

	Edit	Tipo de relación	Apellidos y nombres
No records found.			

+ Vista previa | Generar declaración jurada

Fig. 54: Registro de Nuevo Contribuyente

## 2.5. Actualizar Datos Generales del Contribuyente

- Para actualizar los datos del contribuyente se realiza lo siguiente:
  - Seleccionar la opción “**Editar**”. (Ver. Fig. 55)

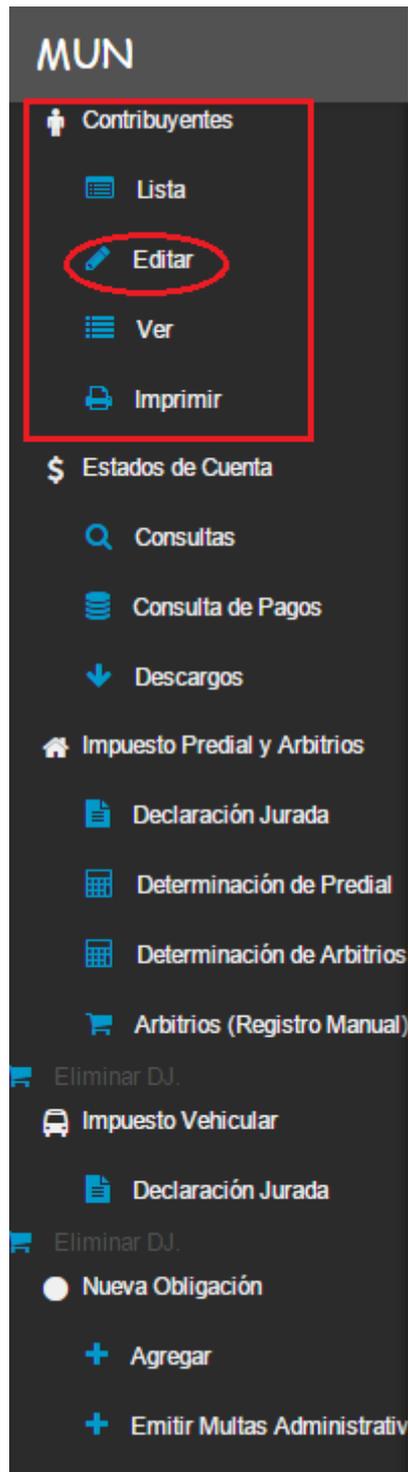


Fig. 55: Opciones Disponibles del Contribuyente

- Se muestra la pantalla, con los datos registrados en la primera inscripción, luego podemos hacer la actualización correspondiente. Para actualizar la dirección y/o datos de los relacionados hacemos clic en  o también registrar campos vacíos clic en  (Ver. Fig. 56).

**Contribuyentes / Mantenimiento**

**Datos Básicos del Contribuyente**

Número de Registro: 1002  
 Tipo de Contrib. \*: Persona Natural  
 Sub. Tipo de Contrib. \*: Persona Individual  
 Tipo de Doc. Ident. \*: DNI  
 N° Doc. Ident. \*: 34343434

Apellido paterno \*: SANCHEZ  
 Apellido materno \*: CHAVEZ  
 Primer nombre \*: MARITZA  
 Segundo nombre:   
 Fecha de Const. o Nac.:   
 Fecha de Inscripción \*: 07/05/2015

Teléfono:   
 Fax:   
 Email:   
 ¿Notificar a Email?  
 Twitter:   
 Facebook:   
 Observación:

**Condición del contribuyente**

Condición especial: Ninguno

**Situación empresarial**

Tipo situación especial: Ninguno

**Dirección o Direcciones del Contribuyente**

**Direcciones** | Mantenimiento de Dirección | Búsqueda de Vías

	Edit	Tipo de domicilio	Dirección
1		FISCAL	Avenida AVENIDA 2 Nro 123 Lugar: LUGAR 29, Cdra: 1, AREQUIPA

**Personas relacionadas al contribuyente**

**Personas relacionadas** | Mantenimiento relacionado

	Edit	Tipo de relación	Apellidos y nombres
No records found.			

Fig. 56: Actualizar Datos del contribuyente

- Luego de realizar la respectiva actualización de los datos del contribuyente seleccionar la opción “Vista previa” para que se habilite la opción “Generar Declaración Jurada”.
- Seleccionar la opción “**Vista previa**” para visualizar los datos actualizados, como se muestra en la siguiente pantalla. (Ver. Fig. 57)



Servicio de Administración Tributaria de ...  
**Declaración Jurada del Contribuyente**

**Datos del contribuyente**

<b>Código</b> 1002	<b>Apellidos y Nombres - Razón social</b> SANCHEZ CHAVEZ MARITZA	<b>Tipo Doc. Ident.</b> DNI	<b>N° Doc. Ident.</b> 34343434
<b>Tipo de Contribuyente</b> Persona Natural	<b>Sub Tipo de Contribuyente</b> Persona Individual	<b>Fecha de Inscripción</b> 07/05/2015	<b>Fecha Nac. o Const.</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>		
<b>N° Decl. Jurada</b> 2	<b>Email</b>	<b>¿Notificar a Email?</b> NO	<b>Es Entidad Estatal</b> No
<b>Observación</b>			

**Condición del contribuyente**

<b>Condición especial</b> Ninguno	<b>Porcentaje ( % )</b> 100.0 %	<b>Tipo de documento</b>	<b>N° de documento</b>
<b>Fecha documento</b>	<b>Fecha inicio cond.</b>	<b>Fecha Fin Cond.</b>	

**Dirección(es) de persona**

**Dirección fiscal**  
Avenida AVENIDA 2 Nro 123 Lugar: LUGAR 29, Cdra: 1, AREQUIPA

---

SANCHEZ CHAVEZ MARITZA

usuario7

Fig. 57: Presentación Preliminar de la Declaración Jurada

- Seleccionar la opción **“Generar Declaración Jurada”** del formulario principal para grabar los datos actualizados.

## 2.6. Imprimir Declaración

- En las opciones de Contribuyente seleccionar la opción Imprimir Declaración. (Ver. Fig. 58)

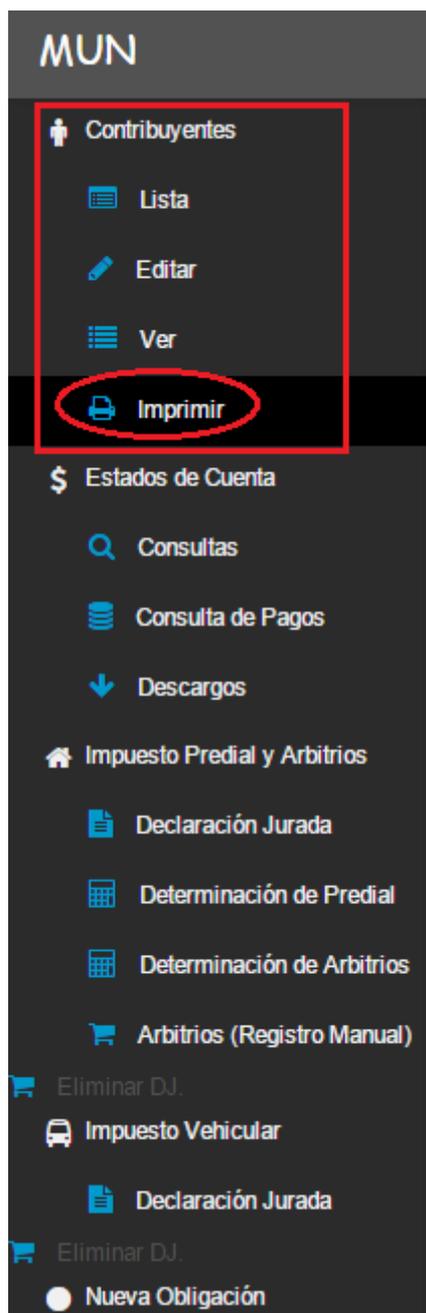


Fig. 58: Opciones Disponibles del Contribuyente

- Se muestra la vista previa de la declaración jurada. (Ver. Fig. 59)



Servicio de Administración Tributaria de ...

### Declaración Jurada del Contribuyente

**Datos del contribuyente**

<b>Código</b> 1002	<b>Apellidos y Nombres - Razón social</b> SANCHEZ CHAVEZ MARITZA	<b>Tipo Doc. Ident.</b> DNI	<b>N° Doc. Ident.</b> 34343434
<b>Tipo de Contribuyente</b> Persona Natural	<b>Sub Tipo de Contribuyente</b> Persona Individual	<b>Fecha de Inscripción</b> 12/04/2015	<b>Fecha Nac. o Const.</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>		
<b>N° Decl. Jurada</b> 2	<b>Email</b>	<b>¿Notificar a Email?</b>	<b>Es Entidad Estatal</b> No
<b>Observación</b>			

**Condición del contribuyente**

<b>Condición especial</b>	<b>Porcentaje ( % )</b> 0.0 %	<b>Tipo de documento</b>	<b>N° de documento</b>
<b>Fecha documento</b>	<b>Fecha inicio cond.</b>	<b>Fecha Fin Cond.</b>	

**Dirección(es) de persona**

**Dirección fiscal**  
Avenida AVENIDA 2 Nro 123 Lugar: LUGAR 29, Cdra: 1, AREQUIPA

---

SANCHEZ CHAVEZ MARITZA

usuario7

Fig. 59: Vista Previa de la Declaración Jurada

- Al seleccionar la opción **“Imprimir”** muestra la vista de impresión de la declaración jurada. (Ver. Fig. 60)

**Imprimir**

Total: **1 hoja de papel**

---

Destino  Fax

Páginas

Todo

Diseño  ▼

[+ Más opciones](#)

Imprimir utilizando el cuadro de diálogo del sistema (Ctrl+Shift+P)

Servicio de Administración Tributaria de ...  
**Declaración Jurada del Contribuyente**

**Datos del contribuyente**

Código	Apellidos y Nombres - Razón social	Tipo Doc. Ident.	N° Doc. Ident.
1002	SANCHEZ CHAVEZ MARITZA	DNI	34343434
Tipo de Contribuyente	Sub Tipo de Contribuyente	Fecha de Inscripción	Fecha Nac. o Const.
Persona Natural	Persona Individual	12/04/2015	
Teléfono	Fax	N° Decl. Jurada	Es Entidad Estatal
		2	No
Observación			
Condición del contribuyente			
Condición especial	Porcentaje (Tipo de % )	N° de documento	
	0.0 %		
Fecha documento	Fecha inicio cond.	Fecha Fin Cond.	

Fig. 60: Vista de Impresión de la Declaración Jurada

## 2.7. Estados de Cuenta

### 1.1.1. Consulta Estado de Cuenta

- Para visualizar el estado de cuenta del contribuyente en detalle del contribuyente seleccionar la opción **“Consulta Estado de Cuenta”** (Ver. Fig.61)

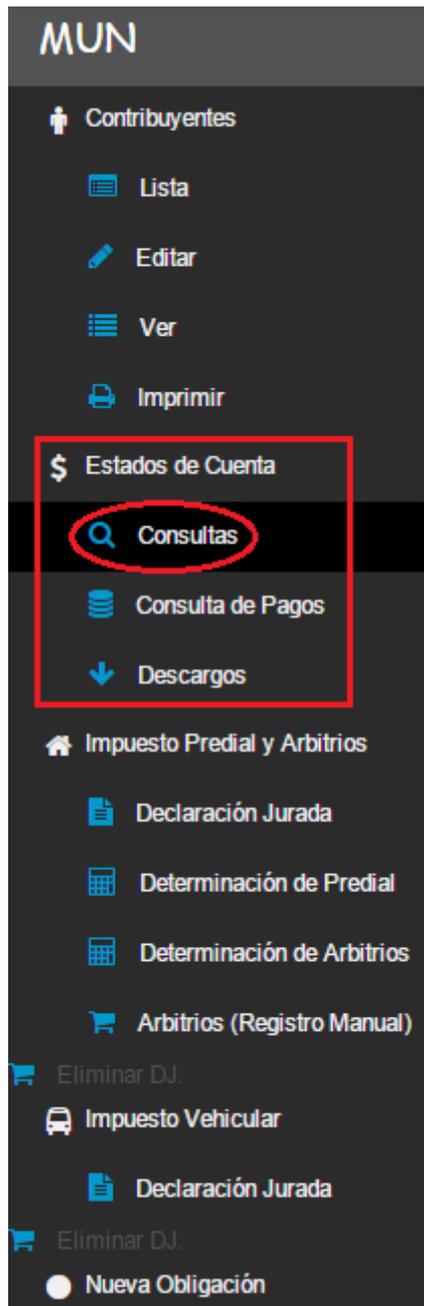


Fig. 61. Detalle del Contribuyente

- Muestra la siguiente pantalla donde en la parte superior de la tabla estado de cuenta tenemos los diferentes criterios de búsqueda como filtrar la búsqueda por año, tributo, por el número de cuotas, fecha de vencimiento o por Fi. (Ver. Fig. 62)

**MUN** Bienvenido, ID 7 USUARIO

Contribuyentes / Estado de Cuenta

**Contribuyente**

Número de Registro: 1002      Contribuyente: SANCHEZ CHAVEZ MARITZA  
 Tipo de Contrib.: Persona Natural      Dirección: Avenida AVENIDA 2 Nro 123 Lugar: LUGAR 29, Cdra: 1, AREQUIPA  
 Tipo Doc. Ident.: DNI      Fecha de Inscripción: 07/05/2015  
 N° Doc. Ident.: 34343434

**Estado de Cuenta**

1 - 10 de 14 - Página: 1/2

Año	Tributo	Cuota	Fecha de vencimiento	Insoluto	Der. Emisión	Reajuste	Interés	Tot. Deuda	Descuento	Saldo	Fi.	Es.	Observación
2015	lim. pub.	3	2015-08-29	18.87	0.00	0.00	0.00	18.87	0.00	18.87		1	
2015	Par. Jard	2	2015-05-30	11.98	0.00	0.00	0.00	11.98	0.00	11.98		1	cod. pred.: 1001
2015	Par. Jard	4	2015-11-28	11.98	0.00	0.00	0.00	11.98	0.00	11.98		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	1	2015-03-31	1.63	0.00	0.00	0.02	1.65	0.00	1.65		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	2	2015-05-30	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	0.00	1.63		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	3	2015-08-29	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	0.00	1.63		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	4	2015-11-28	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	0.00	1.63		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	1	2015-03-31	1.63	0.00	0.00	0.02	1.65	0.00	1.65		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	2	2015-05-30	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	0.00	1.63		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	3	2015-08-29	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	0.00	1.63		1	cod. pred.: 1001

1 - 10 de 14 - Página: 1/2

Fig. 62: Consulta de estado de cuenta

- Ingresar los criterios según lo que se desea buscar. En la parte inferior de la pantalla muestra los resultados de búsqueda de forma detallada. (Ver. Fig. 63)

Contribuyentes / Estado de Cuenta

**Contribuyente**

Número de Registro: 1002      Contribuyente: SANCHEZ CHAVEZ MARITZA  
 Tipo de Contrib.: Persona Natural      Dirección: Avenida AVENIDA 2 Nro 123 Lugar: LUGAR 29, Cdra: 1, AREQUIPA  
 Tipo Doc. Ident.: DNI      Fecha de Inscripción: 07/05/2015  
 N° Doc. Ident.: 34343434

**Estado de Cuenta**

1 - 3 de 3 - Página: 1/1

Año	Tributo	Cuota	Fecha de vencimiento	Insoluto	Der. Emisión	Reajuste	Interés	Tot. Deuda	Descuento	Saldo	Fi.	Es.	Observación
2015	lim. pub.	3	2015-08-29	18.87	0.00	0.00	0.00	18.87	0.00	18.87		1	
2015	Seren	3	2015-08-29	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	0.00	1.63		1	cod. pred.: 1001
2015	Seren	3	2015-08-29	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	0.00	1.63		1	cod. pred.: 1001

1 - 3 de 3 - Página: 1/1

Imprimir

Fig. 63: Consulta de estado de cuenta

- Seleccionar la opción "Imprimir" para visualizar el estado de cuenta del contribuyente en formato PDF.

### 1.1.2. Consulta de Pagos

- En Estado de cuenta seleccionar la opción “**Consulta de Pagos**” para visualizar los pagos realizados por el contribuyente (Ver. Fig.64)

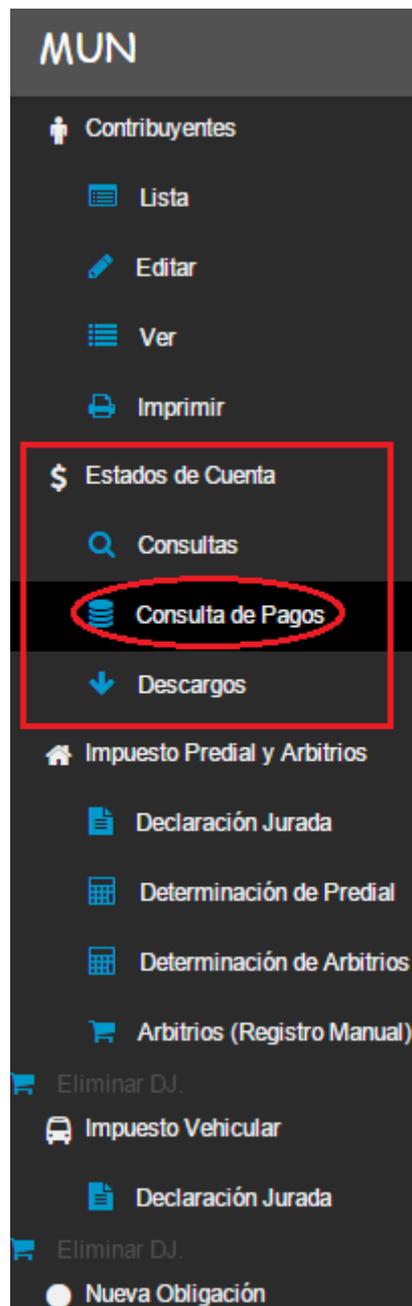


Fig. 64. Detalle del Contribuyente

- Muestra la siguiente pantalla donde en la parte superior tenemos la opción de buscar el pago por recibo y rango de fechas. En la parte inferior tenemos la lista de pagos realizados por el contribuyente y su respectivo detalle como el número de recibo, fecha de cancelación, monto cancelado, estado en el que se encuentra el pago, tipo de pago. (Ver. Fig.65)

Fig. 65: Consulta de pagos

- Para visualizar el recibo de pago seleccionamos la opción  de cada uno de los registros. (Ver. Fig. 65)
- Muestra los recibos de pago emitidos. (Ver. Fig. 66)

Servicio de Administración Tributaria de

...

RUC : 20453807267  
VISTA DE SOLO LECTURA

Recibo Nº : 389491

Concepto	Cant.	Total
2190 - Inscripción Vehículos Menorw nuevos no Motorizados		
	1	28.50
Pagado por		
Dni/Ruc: 34343434 Nombres: SANCHEZ CHAVEZ MARITZA		
Efec. Entregado:		30.00
Total pagado:		28.50
Vuelto:		1.50

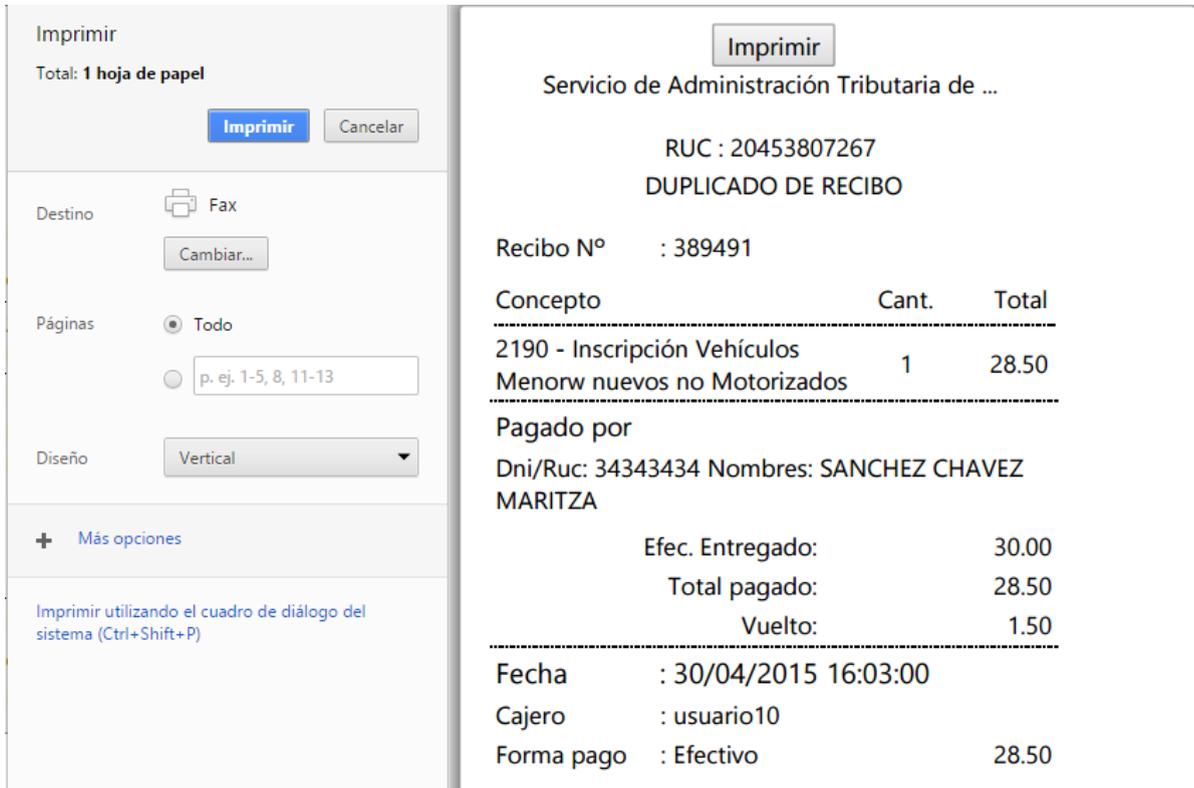
Fecha : 30/04/2015 16:03:00

Cajero : usuario10

Forma pago Efectivo 28.50

Fig. 66: Recibo de Pago

- Para imprimir un duplicado del recibo de pago seleccionamos la opción  de cada uno de los registros. (Ver. Fig. 67)



Imprimir  
Total: 1 hoja de papel

Destino: Fax  
Páginas: Todo  
Diseño: Vertical

Imprimir utilizando el cuadro de diálogo del sistema (Ctrl+Shift+P)

Imprimir

Servicio de Administración Tributaria de ...

RUC : 20453807267  
DUPLICADO DE RECIBO

Recibo N° : 389491

Concepto	Cant.	Total
2190 - Inscripción Vehículos Menorw nuevos no Motorizados	1	28.50

Pagado por  
Dni/Ruc: 34343434 Nombres: SANCHEZ CHAVEZ MARITZA

Efec. Entregado:	30.00
Total pagado:	28.50
Vuelto:	1.50

Fecha : 30/04/2015 16:03:00  
Cajero : usuario10  
Forma pago : Efectivo 28.50

Fig. 67: Recibo de Pago

### 1.1.3. Descargo de Deudas

- En *Estado de cuenta* seleccionar la opción “**Descargo de Deudas**” para realizar el descargo de deudas. (Ver. Fig.68)

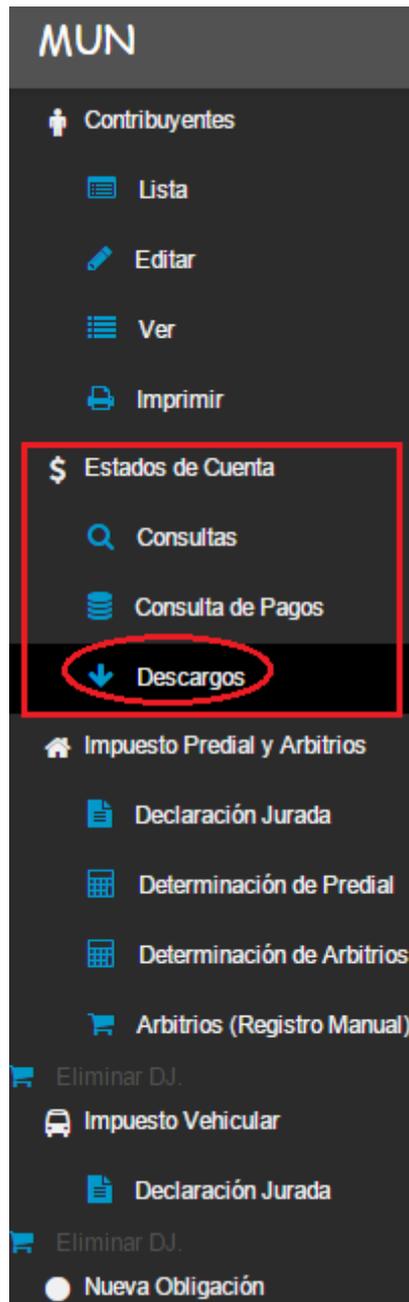


Fig. 68: Detalle del Contribuyente

- Muestra la siguiente pantalla donde la parte superior tenemos los diferentes criterios de búsqueda y en la parte inferior la lista de deudas del contribuyente. Para filtrar seleccionar la opción “**Buscar**”. (Ver. Fig.69)

Contribuyentes

- Lista
- Editar
- Ver
- Imprimir
- Estados de Cuenta
- Consultas
- Consulta de Pagos
- Descargos
- Impuesto Predial y Arbitrios
- Declaración Jurada
- Determinación de Predial
- Determinación de Arbitrios
- Arbitrios (Registro Manual)
- Impuesto Vehicular
- Declaración Jurada
- Nueva Obligación
- Agregar
- Emitir Multas Administrativas
- Valores y Resoluciones

Contribuyentes / Descargo Deuda

**Contribuyente**

Número de Registro: 1002	Contribuyente: SANCHEZ CHAVEZ MARITZA
Tipo de Contrib.: Persona Natural	Dirección: Avenida AVENIDA 2 Nro 123 Lugar: LUGAR 29, Cdra: 1, AREQUIPA
Tipo Doc. Ident.: DNI	Fecha de Inscripción: 07/05/2015
Nº Doc. Ident.: 34343434	

**Descargo Deuda**

Fecha de compensación: 07/05/2015	Año de deuda: Todo	Descripción: Todo	Cuota: Todo
<input type="button" value="Calcular Deuda"/>	Concepto: Todo		

Lista de Deuda del Contribuyente											
Ítem	<input type="checkbox"/>	Año	Predio/Placa	Concepto	Cuota	Fecha registro	Insoluto	Der. Emisión	Der. Emisión	Interés	Total deuda
1	<input type="checkbox"/>	2015	1001	Barr Calle	3	05/04/2015	18.87	0.00	0.00	0.00	18.87
2	<input type="checkbox"/>	2015	1001	Par. Jard	2	05/04/2015	11.98	0.00	0.00	0.00	11.98
3	<input type="checkbox"/>	2015	1001	Par. Jard	4	05/04/2015	11.98	0.00	0.00	0.00	11.98
4	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Casa Habitación)	Seren	1	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.02	1.85
5	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Casa Habitación)	Seren	2	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.00	1.83
6	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Casa Habitación)	Seren	3	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.00	1.83
7	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Casa Habitación)	Seren	4	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.00	1.83
8	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Templo /Convento/ Monasterio)	Seren	1	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.02	1.85
9	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Templo /Convento/ Monasterio)	Seren	2	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.00	1.83
10	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Templo /Convento/ Monasterio)	Seren	3	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.00	1.83
11	<input type="checkbox"/>	2015	1001 (Templo /Convento/ Monasterio)	Seren	4	05/04/2015	1.83	0.00	0.00	0.00	1.83
12	<input type="checkbox"/>	2015	--	Papeleta	1	09/04/2015	3850.00	0.00	0.00	43.12	3893.12
13	<input type="checkbox"/>	2015	--	Alcabala	1	17/04/2015	234.87	0.00	0.00	0.00	234.87

Fig. 69. Lista de deudas del contribuyente