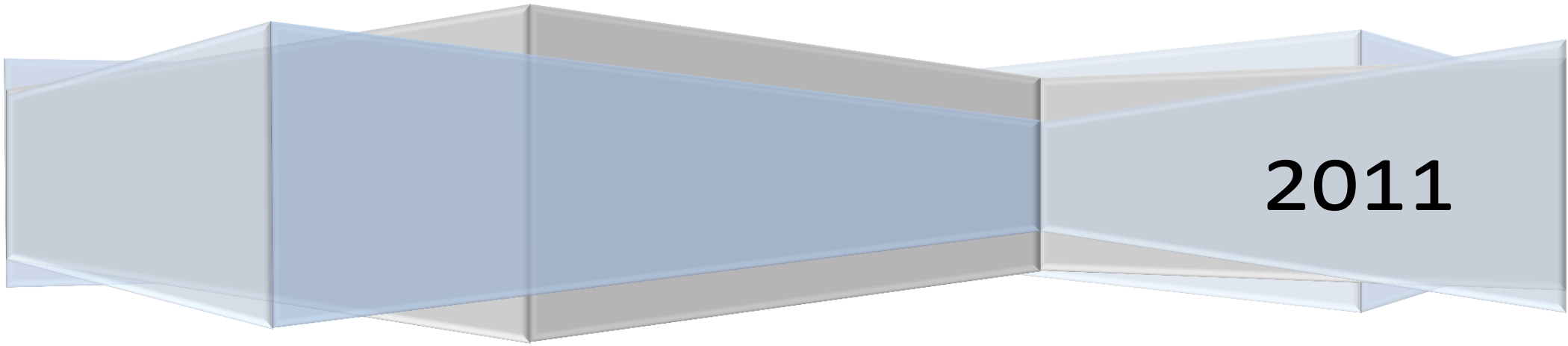
Dirección General De Impuestos Internos

DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

INSTRUCTIVO LLENADO FORMULARIO INFORMATIVO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS FINALIZADOS



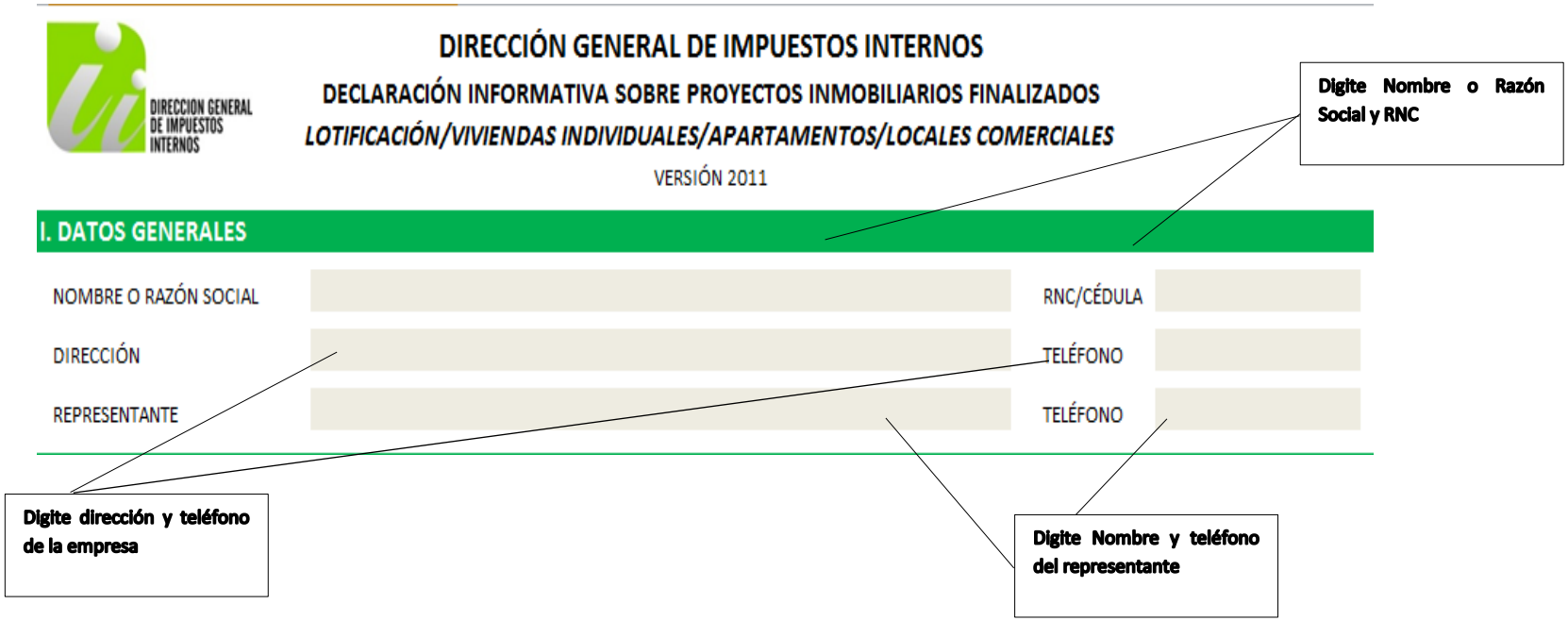
DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

INSTRUCTIVO LLENADO FORMULARIO INFORMATIVO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS FINALIZADOS

Este documento describe los pasos a seguir al momento de llenar el FORMULARIO INFORMATIVO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS FINALIZADOS, el mismo debe ser completado por proyectos por etapas finalizadas. La primera hoja electrónica del archivo corresponde a los datos generales del proyecto, las demás hojas electrónicas corresponde a las tipologías según el tipo de proyecto o proyectos seleccionado. Una vez concluya el llenado, debe de imprimirlo firmar y sellar todas las hojas a depositar.

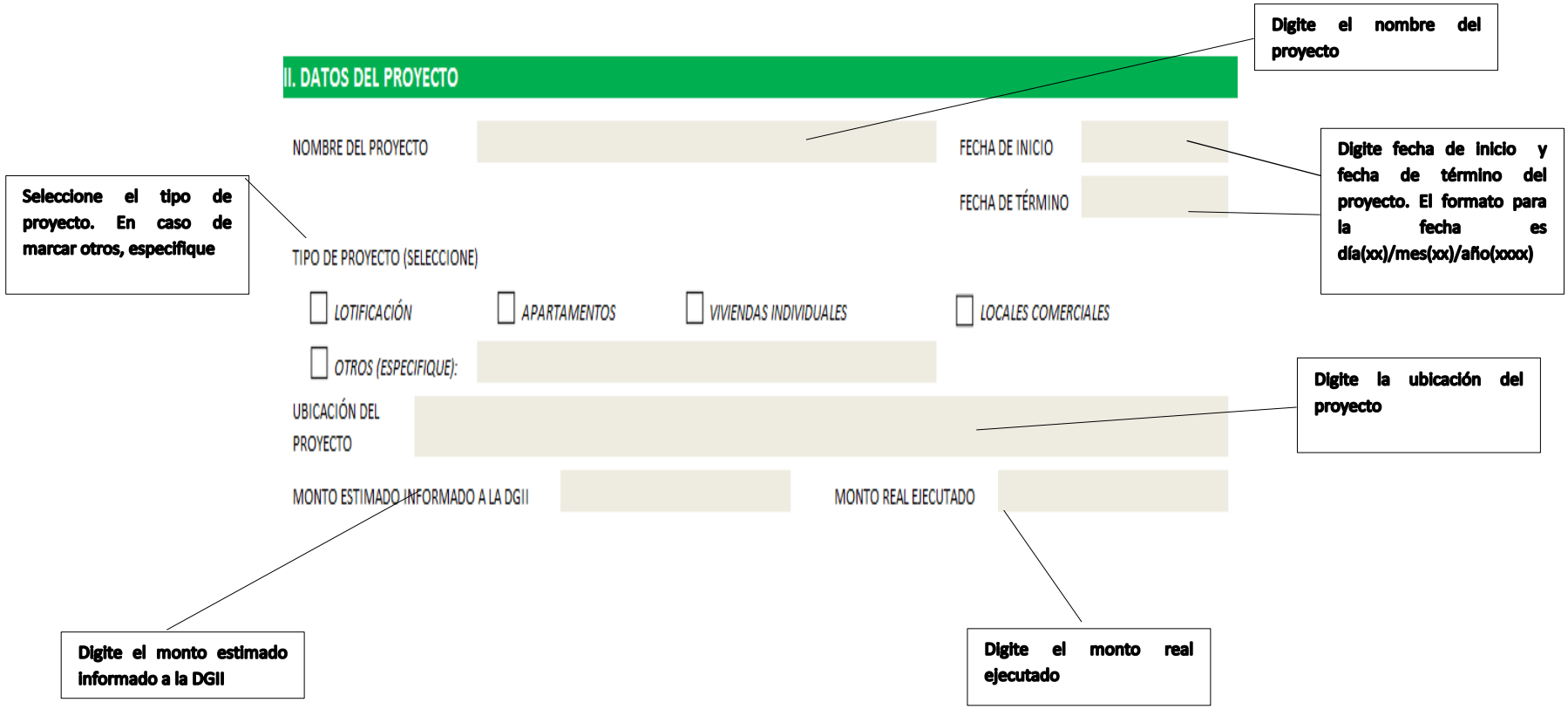
Para Proyectos Privados

1. Complete los datos generales de la empresa:



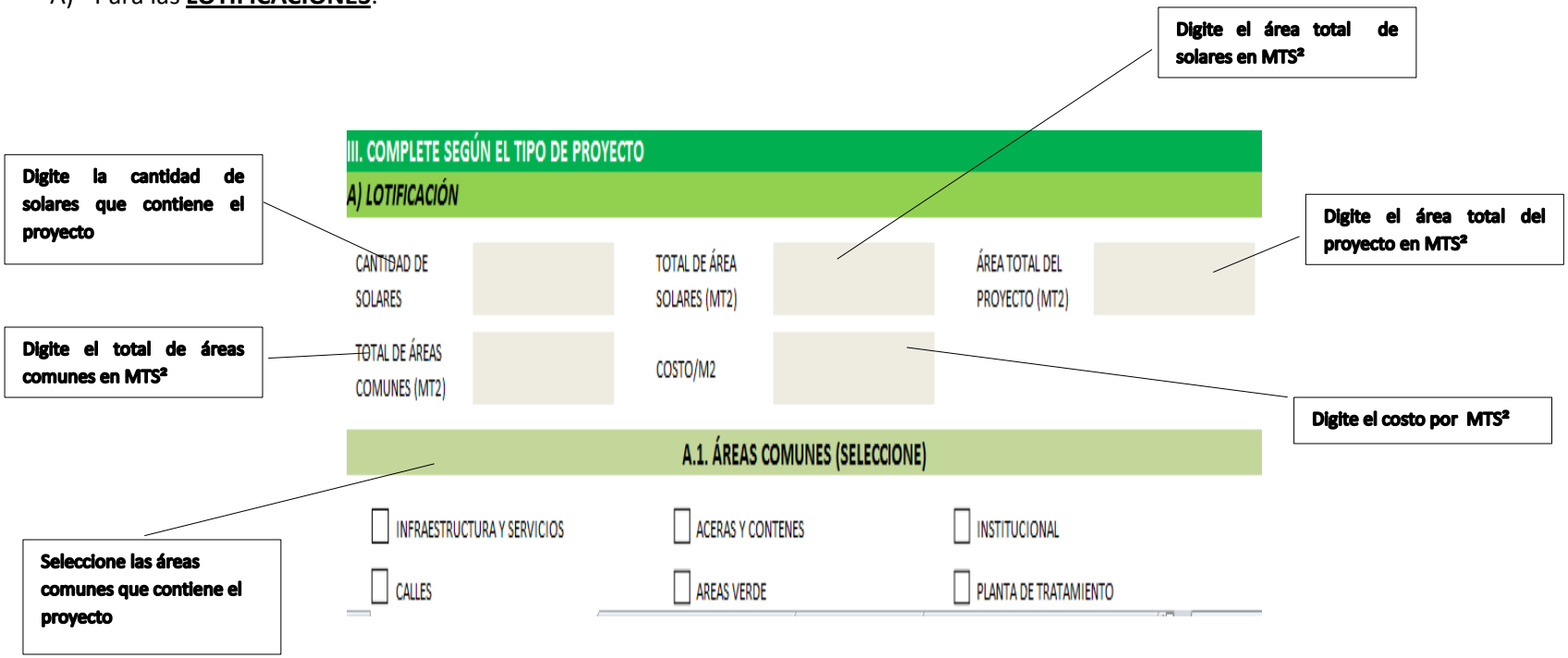
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

2. Complete los datos del proyecto. Al seleccionar el tipo de proyecto, y este sea combinado, por ejemplo, viviendas individuales y apartamentos, debe de seleccionar ambos tipos, y por tanto, llenar los datos de la tipología que correspondan.



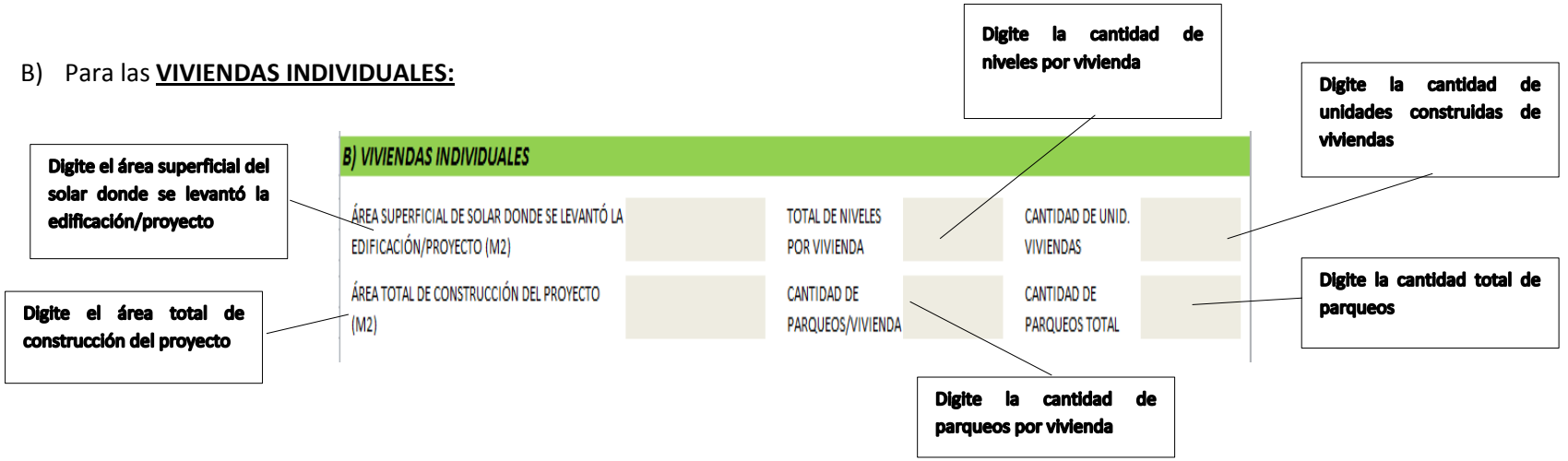
DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

3. Complete los datos solicitados según el tipo de proyecto seleccionado:
   A) Para las **LOTIFICACIONES**:

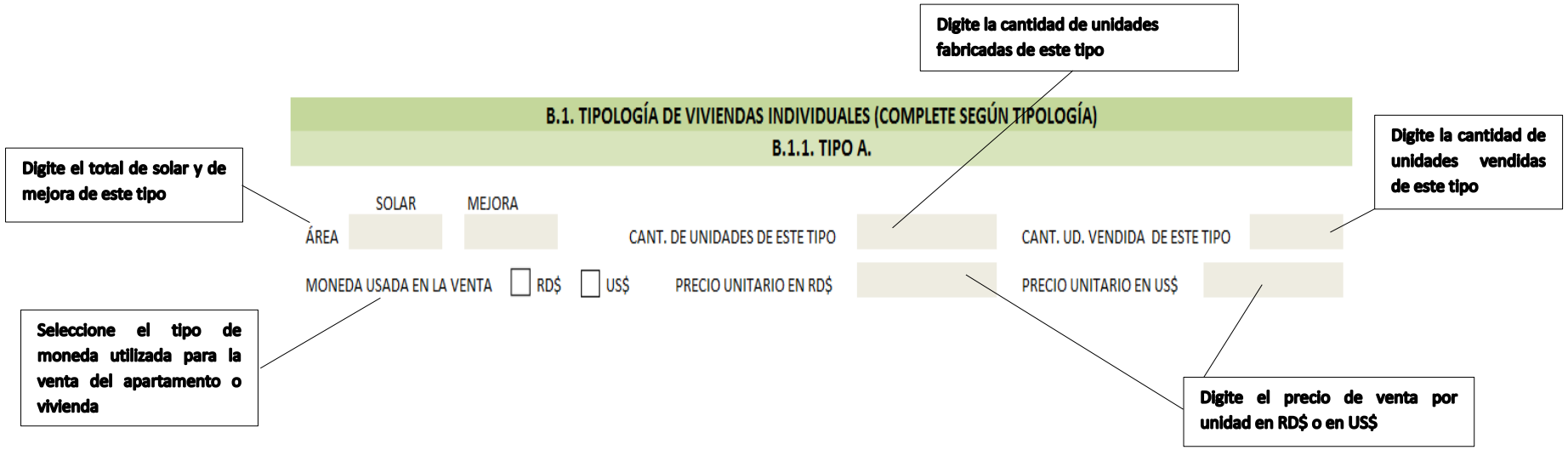


DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

B) Para las **VIVIENDAS INDIVIDUALES:**

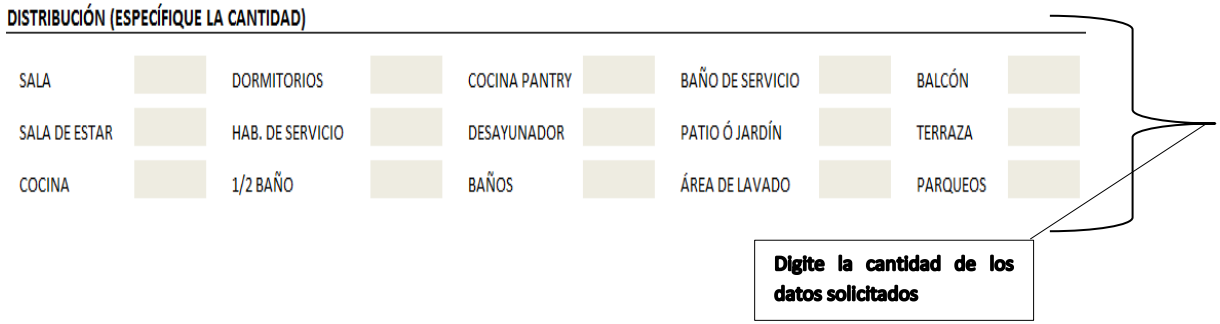


Complete los datos según la tipología de Viviendas Individuales en la hoja **"TIPOLOGÍA VIVIENDAS INDIVIDUALES"**, se muestran tipologías desde la A hasta la F. Llenar hasta completar las tipologías desarrolladas.

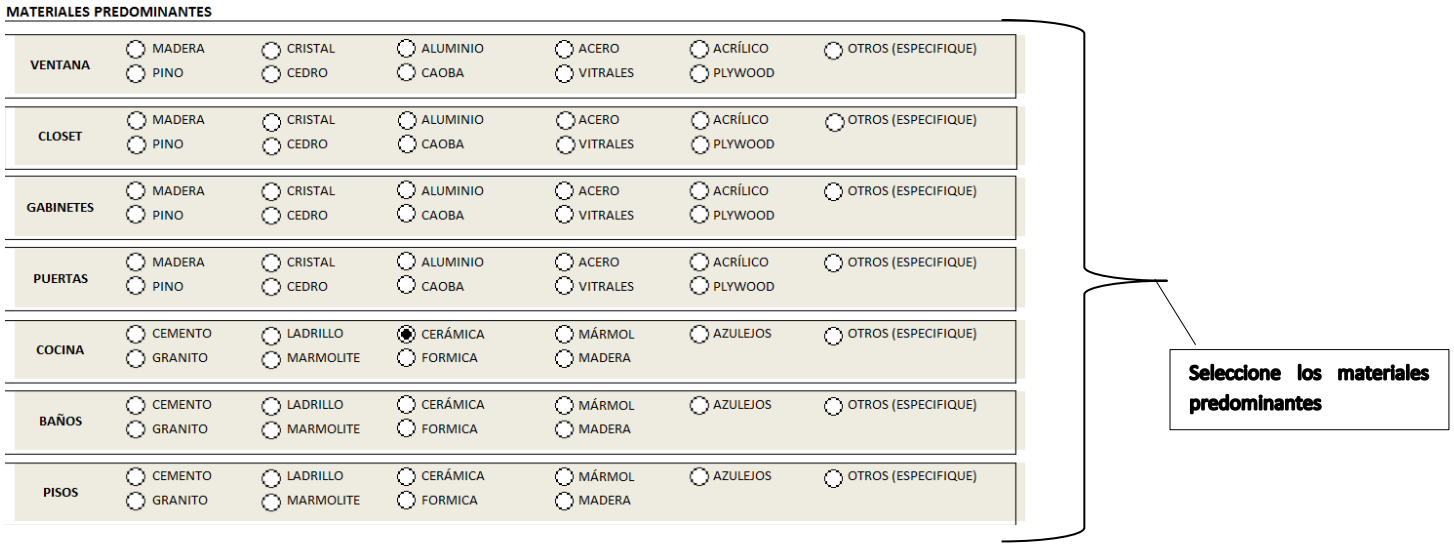


DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

Complete los datos solicitados según la distribución de la tipología. Debe especificar la cantidad con números.

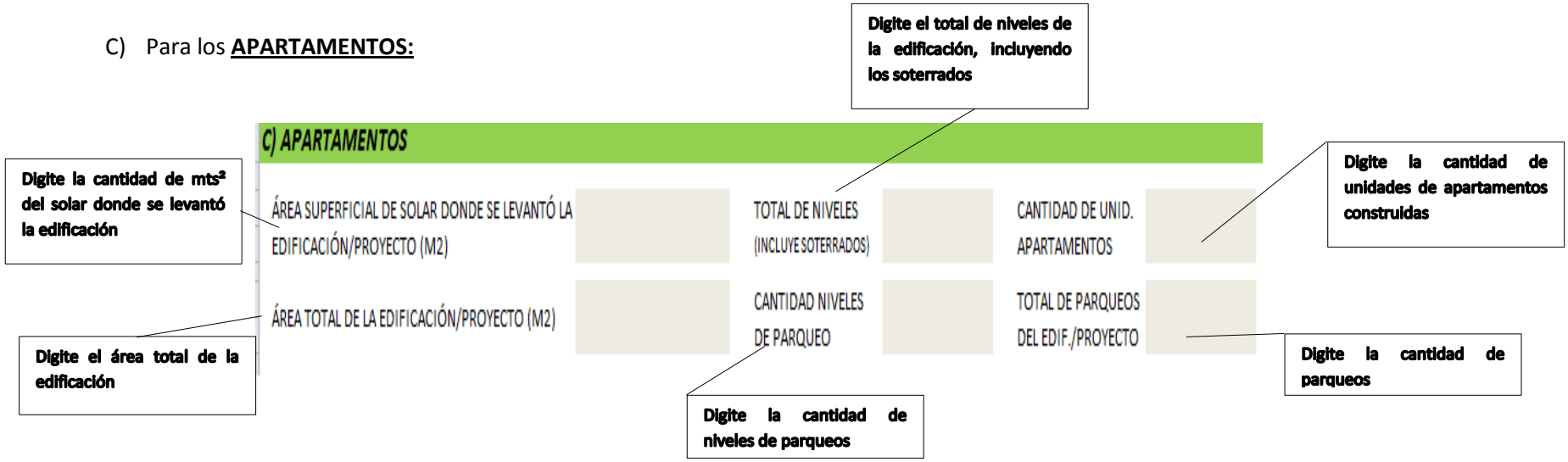


Marque los materiales predominantes en ventanas, closets, gabinetes, puertas, cocinas, baños pisos y mesetas. En caso de haber utilizados otros materiales, especifique cuales.

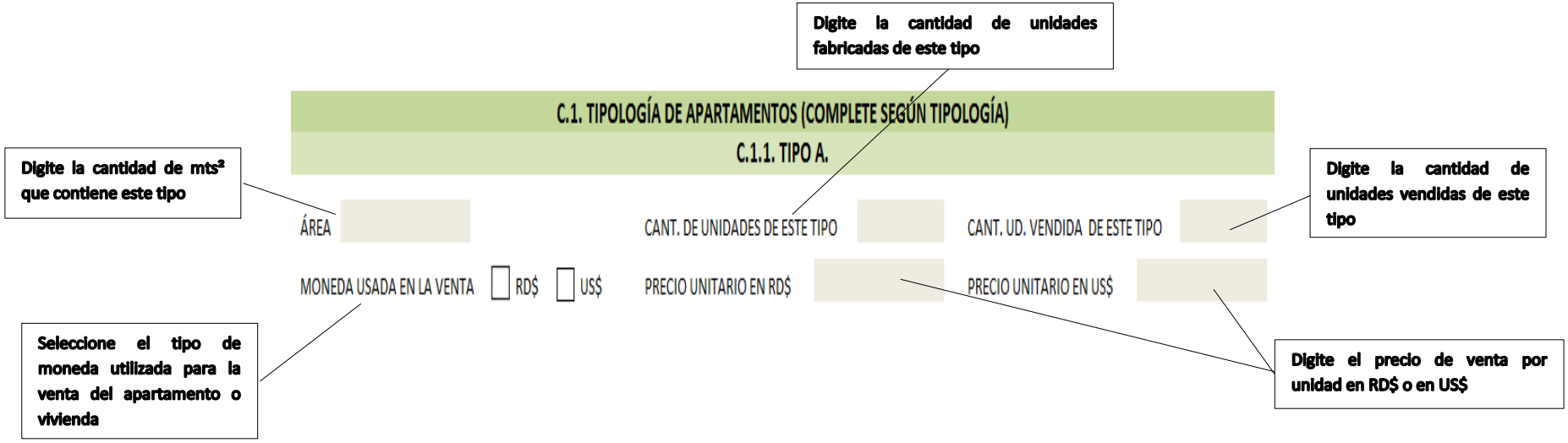


DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

C) Para los **APARTAMENTOS:**

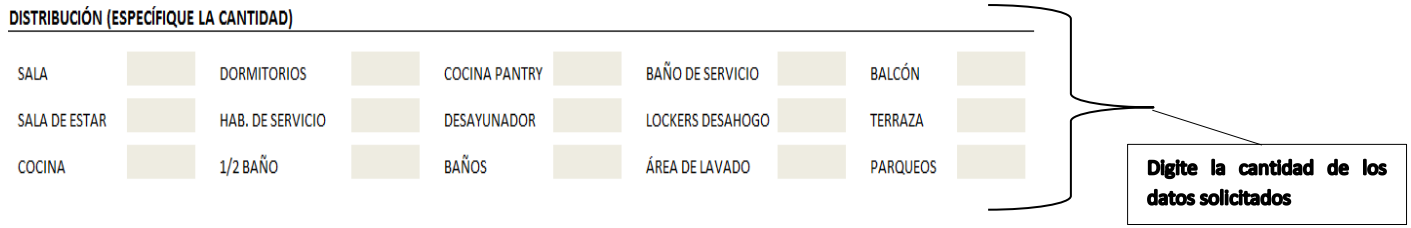


Complete los datos según la tipología de Apartamentos en la hoja **"TIPOLOGÍA APARTAMENTOS"**, se muestran tipologías desde la A hasta la F. Llenar hasta completar las tipologías desarrolladas.

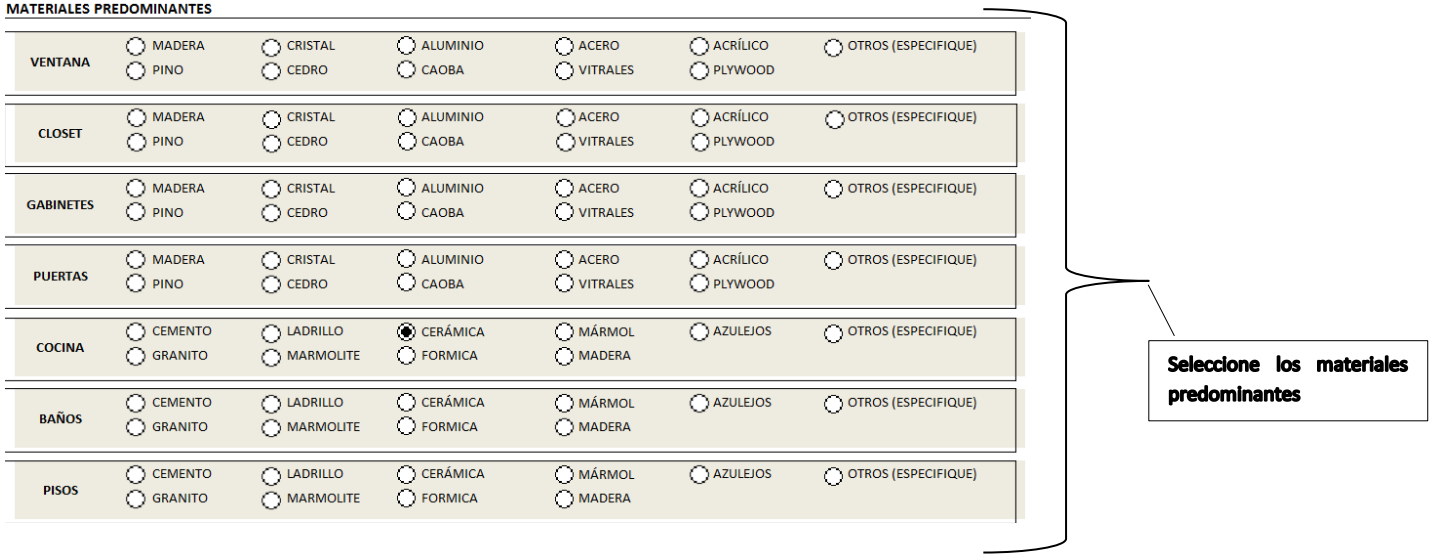


DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

Complete los datos solicitados según la distribución de la tipología. Debe especificar la cantidad con números.

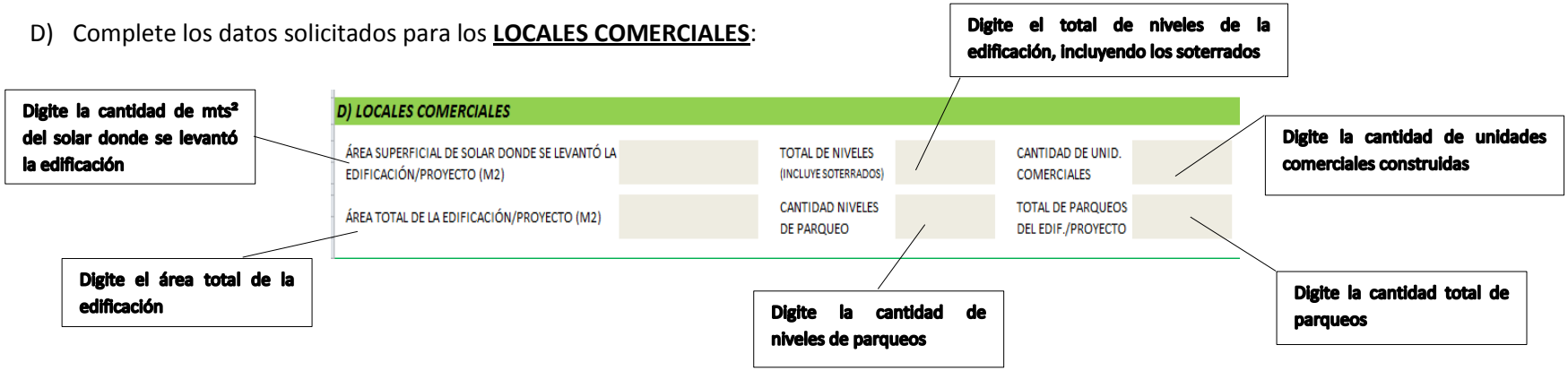


Marque los materiales predominantes en ventanas, closets, gabinetes, puertas, cocinas, baños pisos y mesetas. En caso de haber utilizados otros materiales, especifique cuales.

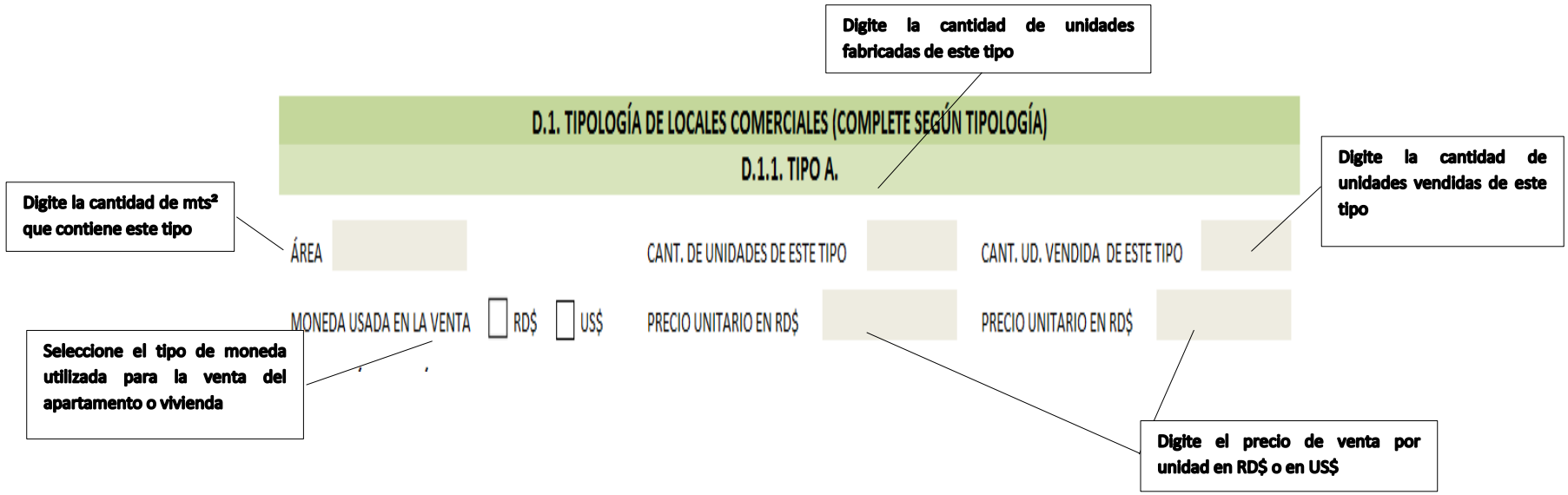


DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

D) Complete los datos solicitados para los **LOCALES COMERCIALES**:

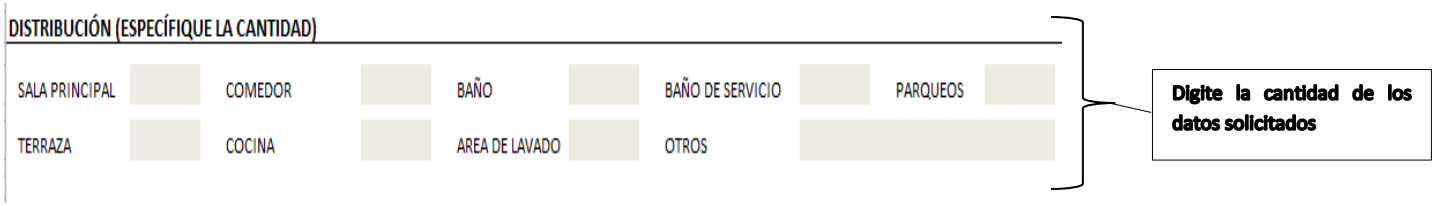


Complete los datos según la tipología de Apartamentos en la hoja **"TIPOLOGÍA LOCALES COMERCIALES"**, se muestran tipologías desde la A hasta la F. Llenar hasta completar las tipologías desarrolladas.

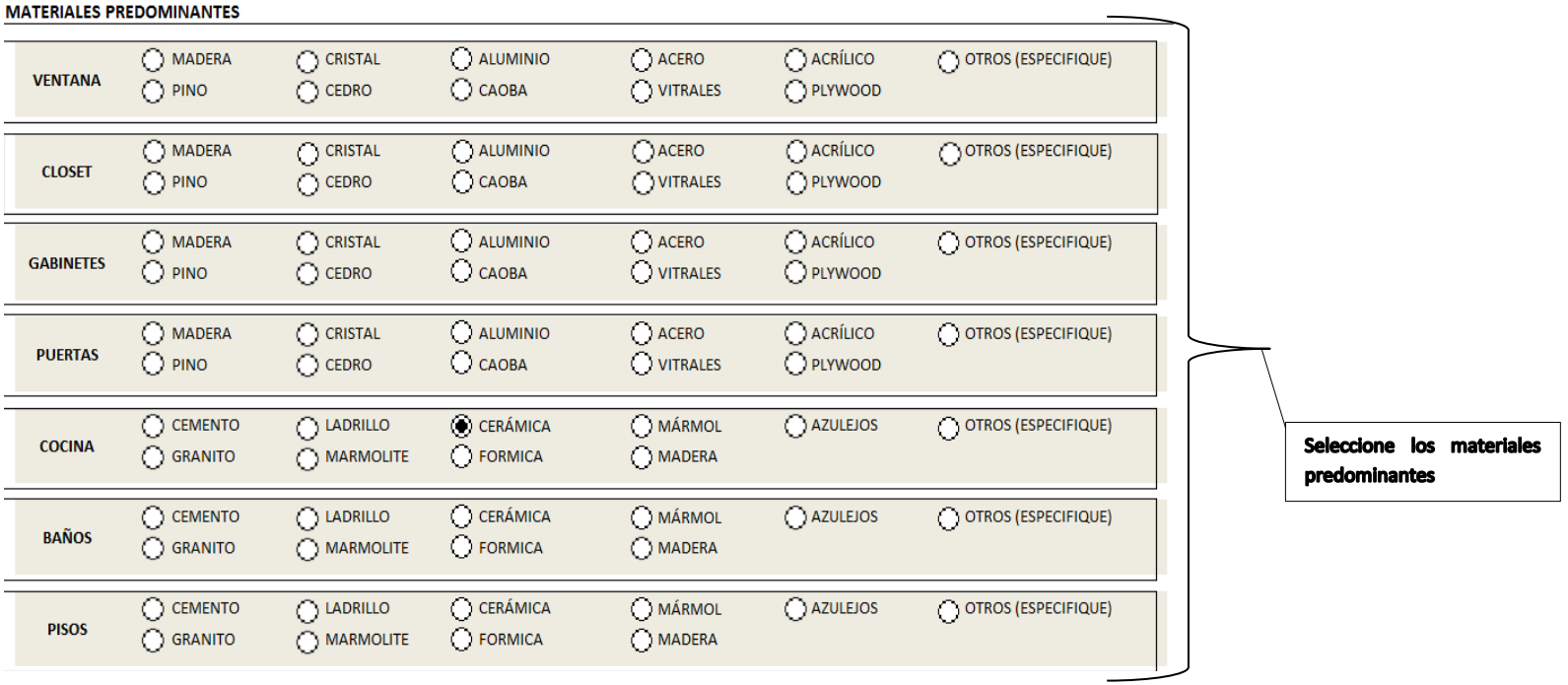


DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

Complete los datos solicitados según la distribución de la tipología. En esta sección del formulario debe especificar la cantidad con números. Si posee otro tipo de distribución no contemplado en la lista, debe llenar la casilla “OTROS”

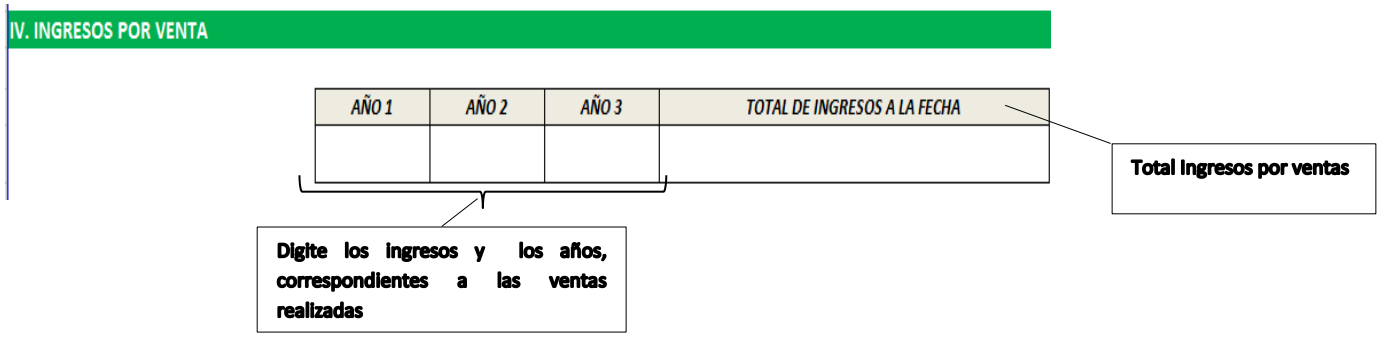


Marque los materiales predominantes en ventanas, closets, gabinetes, puertas, cocinas, baños y pisos. En caso de haber utilizados otros materiales, especifique cuales.

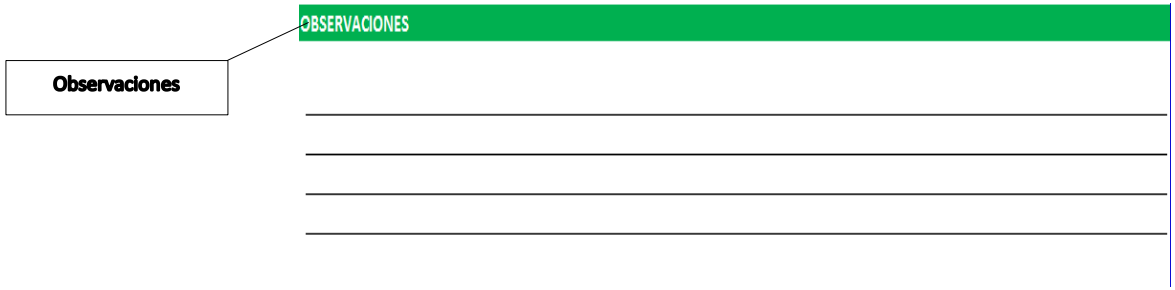


DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

4. Complete, en el **formulario de datos generales**, el cuadro con los ingresos por ventas según el año:

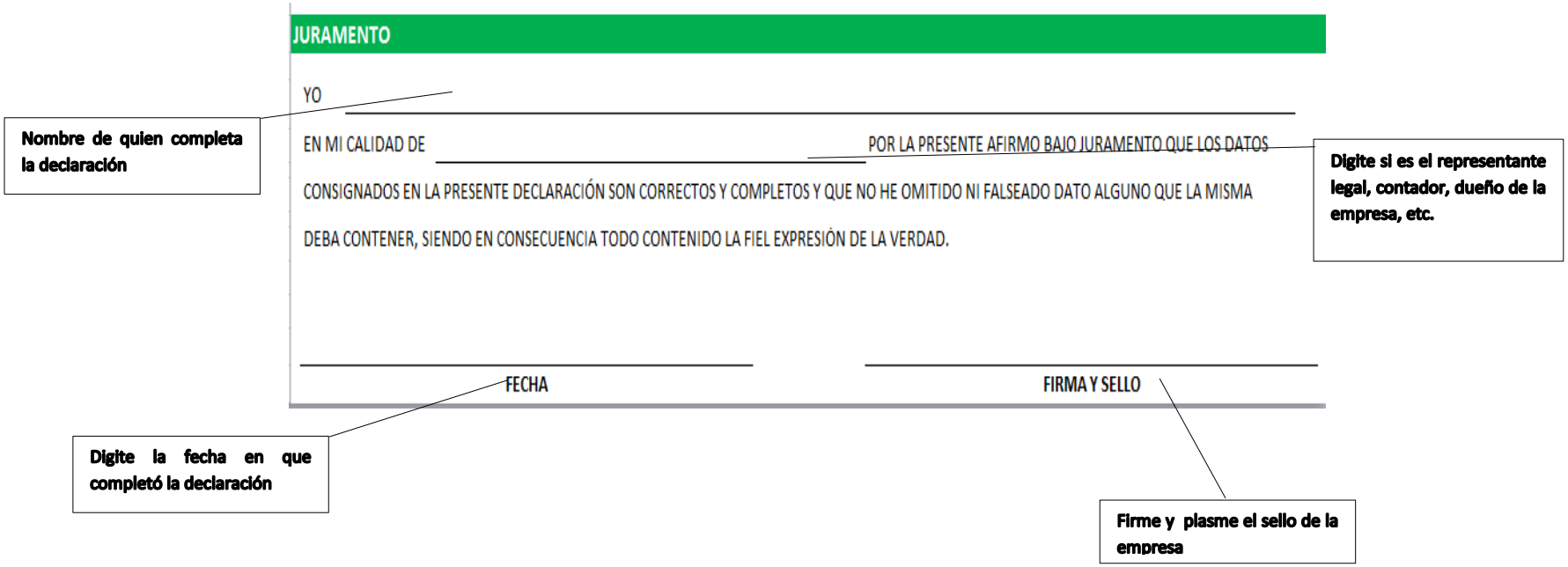


5. Digite cualquier OBSERVACIÓN que desee hacer sobre el proyecto descrito en el formulario:



DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

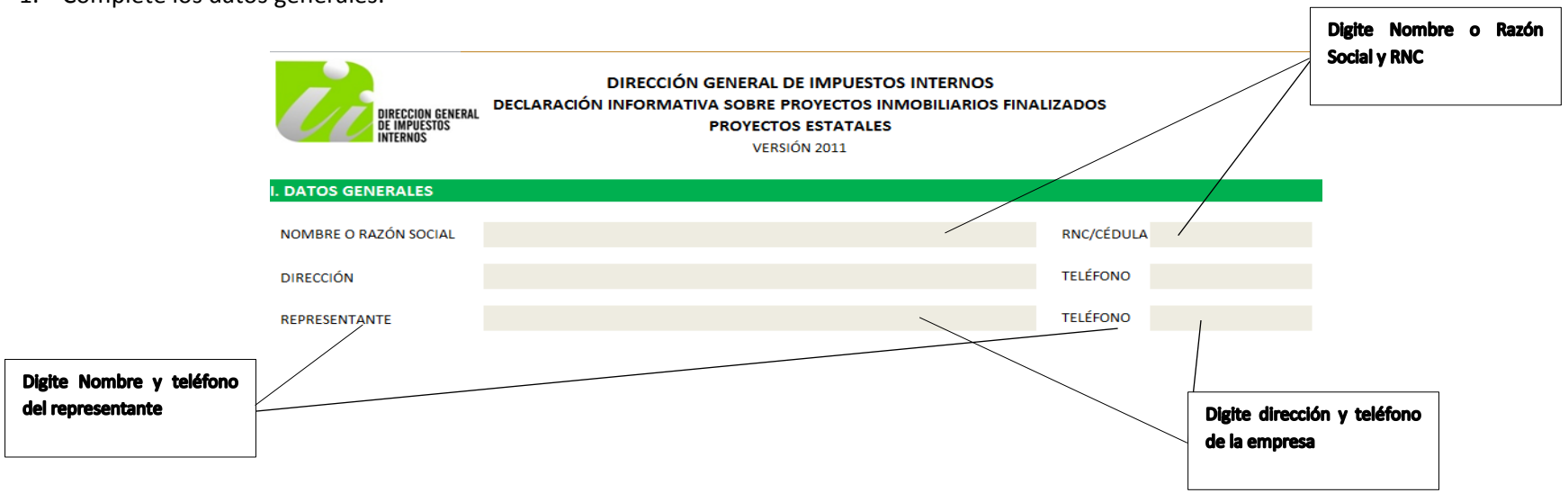
6. Complete el juramento de esta declaración. Digite la fecha en la cual fue llenado, firme y selle.



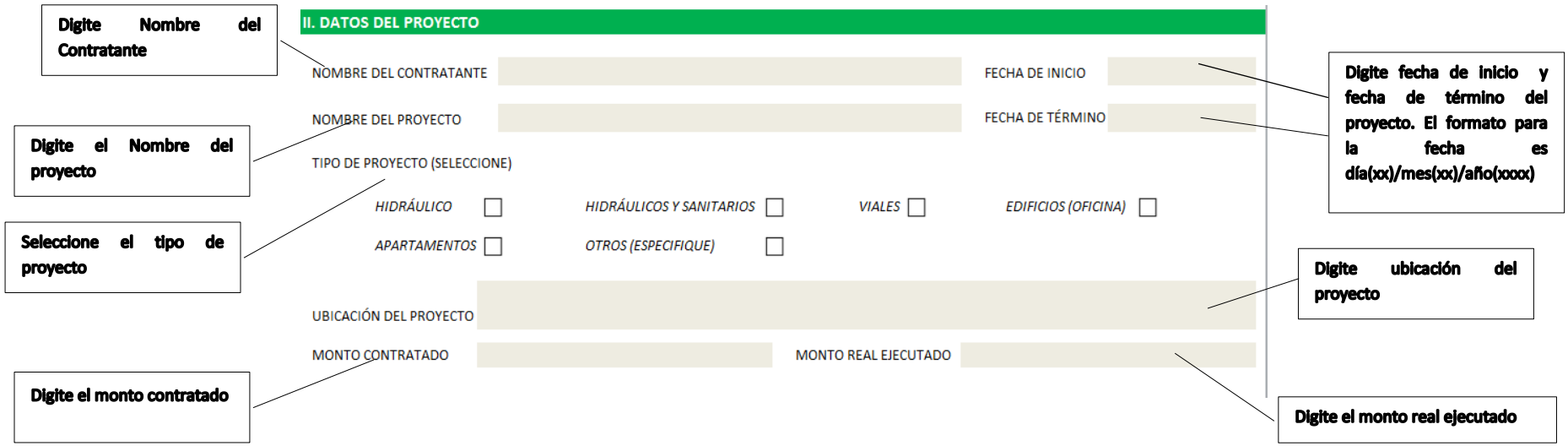
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Para Proyectos Estatales

1. Complete los datos generales:

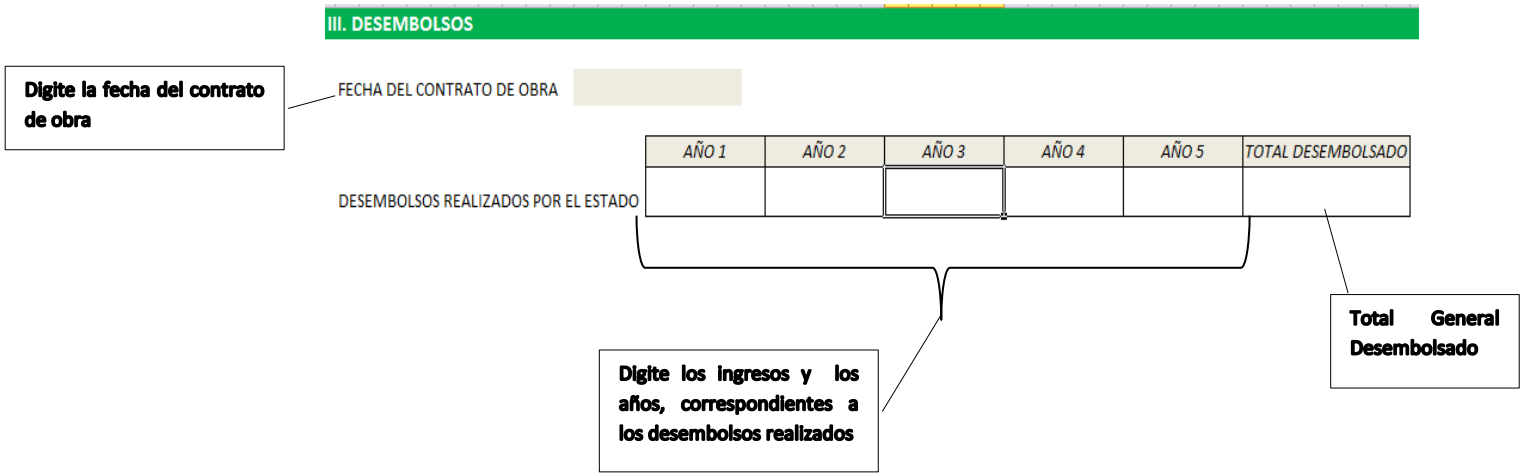


2. Complete los datos del proyecto:

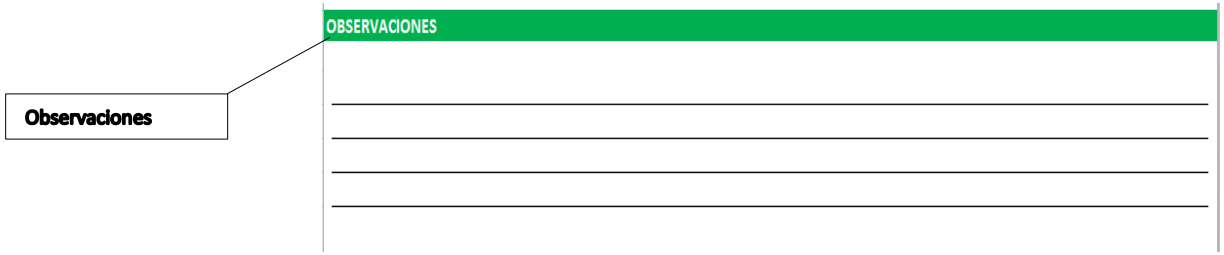


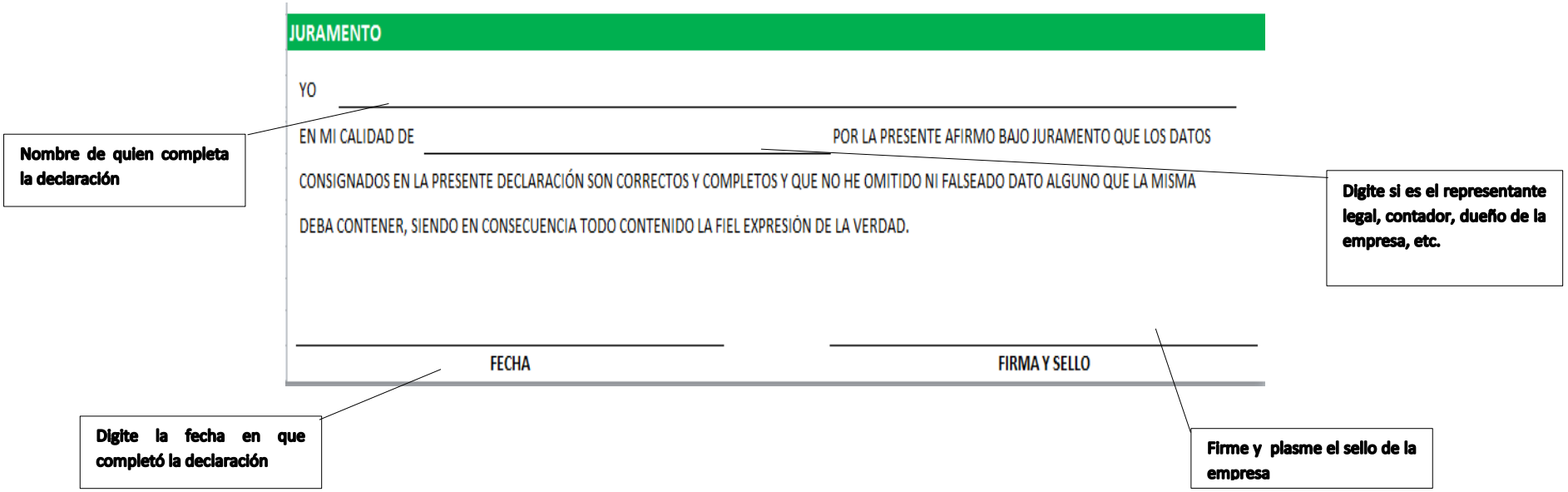
DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

3. Digite los datos correspondientes a los desembolsos realizados por el Estado Dominicano:



4. Digite cualquier OBSERVACIÓN que desee hacer sobre el proyecto descrito en el formulario:



DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS

5. Complete el juramento de esta declaración. Digite la fecha en la cual fue llenado, firme y selle.