

# INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

# **COBRO COACTIVO**

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





## **ACUERDOS DE PAGO**

Los contribuyentes que deseen realizar un acuerdo de pago podrán hacerlo a través de la página web de la alcaldía, para lo cual deben seguir los siguientes pasos:

- 1. Enviar solicitud por el sisged dirigido a la oficina de cobro coactivo solicitando la suscripción de acuerdo de pago en la cual debe indicar
- Fecha
- Nombre del contribuyente como aparece en la factura de cobro
- C.C.
- Dirección
- Correo Electrónico
- Teléfono fijo
- Celular.
- Copia de la cedula de ciudadanía

Nota: Si es por Impuesto de Industria y Comercio debe anexar a la solicitud certificado de cámara y comercio vigente.

Por concepto de Impuesto predial, el inmueble no puede tener ningún gravamen (Patrimonio de familia o afectación a vivienda familiar)

Esta solicitud deberá ser radicada a través del SISGED WEB siguiendo los siguientes pasos:

## COMO INGRESAR:

Para ingresar al sistema de radicación web, se debe ingresar al sitio web de la alcaldía de Itagüí <u>http://itagui.gov.co</u> y dar clic sobre el icono que dice "Radicación Web" tal y como se muestra en la siguiente imagen:

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 🍞





	itagui.gov.co	La Alcald	ía	Atención al Ciudadano	Trámites y Se	rvicios Transpa	rencia	o 🔕 🄕 🔊	☆ 🙆 🤩 🖂
6	3	-		más informaci www.transitoita	<sup>ón en:</sup> agui.gov.co • <mark>()</mark> •		Acaldia de	üÍ Secretaría de Movilidad	
		Correo	electróni	co para notificacio	ones judicial	es: <mark>notificaciones</mark> (	@itagui.go\	/.co	
		Contratación		Datos Abiertos	*	Empalme		Escríbale al Alcalde	
	\$	Estatuto Tributario	Ξ	Gaceta Municipal		Información para Población Vulnerable	0	Notificaciones Electrónicas	
		Notificaciones Impuesto Predial		Nuestro Municipio		Participación Ciudadana	2	Peticiones, Quejas y Reclamos	
	Î	Plan Anticorrupción	Y	Portal de niños		Radicación Web		Rendición de Cuentas	
		Tramites Catastrales		Trámites y Servicios en Línea					

De no ser posible de ingresar al sitio web de la alcaldía de Itagüí o tener dificultades identificando el icono, también se podrá ingresar por medio de la siguiente URL: <u>https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb</u> desde cualquier equipo de cómputo o dispositivo móvil que cuente con conexión a internet.

Una vez se ingrese al portal de radicación web, se desplegará la siguiente página:

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





SISGEDWEE	Sistema de Gestion Documental de la	
	Aicaidia de Itagui	
Apreciado ciudadano, por este n	Recepción y radicación de documentos Web edio usted podrá radicar documentos que vayan dirigidos a la Akadúa Municipal de Itagol. Debe tener en cuenta que este canal ha sido habiti	tado con el
in de examina sa cominancación y original no todos podrá nos rada registrados por este canal serán requerimientos minimos recibirs nuevamente. Ante cualquier inq	uman una vanción rapido y encienza a lo ciudavanto, sin emorgo en importante cutar de poro de poro sa dore agino to saman requeer i ocu- dado por este medio. El importante que al lograsario o documentos i baga acorda e la si instrucciones del formanio y aque tados los docum sometidos una verificación para determinar si efectoriamente pueden ser radicados y asignarles numero, o en caso de que este no cumpla co un inofficiación que indicada las zones por sis cuales si documento no pudo ser radicado, para que proceita a ajustario e inicie el tráinite aetad, lo invitamos a escritor al correo contactenos@ltagu.gov.co	umentos entos e
Radicar como		
Tipo de Identificación	Seleccione un valor	v
Numero de Identificación	Numero de identificación	
Nombres	Nombres	
Apellidos	Apellidos	
Correo Electrónico	Correo Electrónico	
Teléfono de Contacto	Teléfono de Contacto	
Teléfono Celular	Teléfono Celular	
País	seleccione el País	v
Departamento	seleccione el Departamento	~
Ciudad	seleccione la Ciudad	V
Dirección	Direction	
Barrio o Vereda	Barrio o Vereda	
Código Postal	Código Postal	
Tipo Documental	Seleccione el tipo de documento	······
Aunto	Anusta	-
Archivo	L Cargor Archivo Solo se permite radicar un óxico archivo en formato POF de máximo 30 Mb.	
Medio de Respuesta	Seleccione un valor	¥.
Aceptación de términos y condiciones	Autoritos a la Alcadóa de Tagúi para tavar mis datos personales con el fin de comunicarme cualquier situación o evento relacionado con mi solicitud; en cumplimia Los y 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la República de Calombia.	ento de la
Verifica que no eres un robot	No soy un robot	
	Guardar	
	Alcaldía de Itaqüí 💿 Centro Admenstrativo Municipai de Bagol. Carrera 51 51-55	
	f y 🚵 @ (i) ywww.itagui a colombia	
	Powered by	
	Codweb © Itagui	
	Contactenos@nagui.gov.co	

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





A manera macro la radicación de documentos vía web se puede dividir en los siguientes 4 pasos



# PASO 1 – INGRESAR EL DOCUMENTO

Para ingresar un nuevo documento, el formulario en la página tiene una serie de campos que dependiendo del tipo de persona que radique y medio de notificación nos solicitara ingresar obligatoriamente algunos campos.

Los campos en el formulario son los siguientes:

## 1. Tipo de Persona que Radica

Aquí el sistema nos pregunta qué tipo de persona ingresara el documento, se tiene la opción de radicar como persona jurídica, persona natural o como persona no identificada si es que se requiere hacer una radicación anónima.

## 2. Tipo y número de Identificación

Se deberá seleccionar el tipo de identificación y posteriormente el número de identificación de la persona natural o jurídica que va a realizar el ingreso del documento, en el caso de haber seleccionado "Persona no Identificada" estos campos desaparecerá del formulario.

## 3. Nombres y Apellidos

Aquí se debe de ingresar los nombres y apellidos de la persona que ingresa el documento, para el caso de haber seleccionado "Persona Jurídica" se habilitaran tres campos adicionales que son; Sigla, Representante Legal y Razón Social.

## 4. Correo Electrónico







Este campo independientemente del tipo de persona que ingresa el documento y será obligatorio ya que es por este medio por donde se enviara las respectivas notificaciones de aceptación o rechazo de la radicación del documento.

## 5. Teléfonos de Contacto

Aquí se deberá de indicar los teléfonos de contacto, se debe tener en cuenta que, si se requiere como medio notificación vía telefónicamente, se deben de ingresar estos campos obligatoriamente, de lo contrario el sistema nos permitirá ingresar el documento así no se haya especificados los números de contacto.

## 6. Dirección de Notificación

Al igual que los teléfonos de contacto, se debe tener en cuenta que, si se requiere como medio notificación correo certificado, se deben de ingresar los campos de país, departamento, ciudad y dirección obligatoriamente, de lo contrario el sistema no nos permitirá ingresar documento.

## 7. Tipo Documental

Este campo es obligatorio y hace referencia al tipo de documento que se va a ingresar, en este caso, debemos de especificar qué tipo documental es el documento, ejemplo: tutelas, derechos de petición, solicitudes, correspondencia, etc.

## 8. Asunto

Este campo es obligatorio en el cual se debe de ingresar el asunto o finalidad principal del documento que se va a ingresar con el fin de agilizar su clasificación y posterior radicación. El sistema no limita el número de caracteres por lo que se puede ingresar detalladamente el asunto del documento.

## 9. Archivo

Este campo es obligatorio y es donde le indicares al sistema el archivo que vamos a enviar, se debe tener en cuenta que el sistema solo permite ingresar un único archivo en formato PDF<sup>1</sup> de máximo 20 Mega Bytes de peso.





<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> <u>https://support.office.com/es-es/article/guardar-o-convertir-a-pdf-o-xps-d85416c5-7d77-4fd6-a216-6f4bf7c7c110#ID0EAADAAA=2016, 2013, 2010</u>



Para el caso de tener que adjuntar documentos anexos, se deberá convertir previamente todos esos anexos en formato PDF y unirlos todos en un único archivo PDF utilizando alguna herramienta que permita dicho fin <sup>2</sup>

## 10. Medio de Respuesta

Aquí se debe de identificar el medio de respuesta que se requiere llegado el caso en que el documento después de su verificación sea aceptado por parte de la Alcaldía. Se debe tener en cuenta que según el tipo de medio seleccionado ocasionara que algunos campos del formulario sean obligatorios, por ejemplo, si se selecciona como medio de respuesta vía telefónicamente, esto causara que en el formulario los campos teléfonos de contacto se conviertan en obligatorios con el fin de tener los datos para realizar una notificación efectiva.

## 11. Aceptación de Términos y Condiciones

Este campo es obligatorio y se deberá de seleccionar, hace alusión a la utilización de datos personales en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la República de Colombia.

## 12. Guardar

Este es el último paso del formulario y por medio de este botón podremos guardar y enviar el documento. Si el sistema identifica algún error de digitación o campo necesario que no fue ingresado nos mostrara un mensaje indicando el error que podamos está cometiendo o los campos pendientes por llenar como se muestra en la imagen:

<sup>2</sup> https://www.ilovepdf.com/es/unir\_pdf

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





Radicar com	o ○ Perse ● Perse ○ Perse
Tipo de Identificació	n Selec
Numero d Identificació	e Num n Este ca
Sig	a Sigla
Representante Leg.	I Repre
Razón Socia	I Razó
De lo contrario	el sist
De lo contrario indicara que e indicándonos u llamando a las l Alcaldía de Itag	el siste I doc n nun íneas ui.

Radicar como	O Persona Natural
	le Persona Jurídica
	O Persona no Identificada
Tipo de Identificación	Seleccione un valor
	Este campo es obligatorio.
Numero de	Numero de Identificación
Identificación	Este campo es obligatorio.
Sigla	Sigla
Representante Legal	Representante Legal
	Este campo es obligatorio.
	Pazón Social
Razón Social	Razon Social

De lo contrario el sistema nos mostrar un mensaje de confirmación en donde nos indicara que el documento fue creado, guardado y enviado correctamente indicándonos un numero de recibido con el cual se podrá hacer seguimiento llamando a las líneas de atención telefónica o correo electrónico de contacto de la Alcaldía de Itagui.

SISGEDNEB	Sistema de Gestion Documental de la Alcaldía de Itagüí	<b>!</b>
	Confirmación de Recibido	
Los datos fueron registrados correctamente, a formulario con el cual podrá hacer seguimient	continuación, encontrará un resumen de estos, de igual manera un correo electrónico de confirmación llega o a su solicitud de radicación.	a la dirección ingresada en el
Los datos del documento ingresado son los s	iguientes:	
NÚMERO DE RECIBIDO	1806063051	
ASUNTO	Derecho Peticion Fotomulta	
TIPO DOCUMENTAL	Correspondencia Entrante	
DOCUMENTO	4_PDF_FINAL_MUNICIPAL_CONCURSO_DE_ORATORIA.pdf	
	Ingresar un nuevo documento	

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





## PASO 2 – ACUSE DE RECIBIDO

Después de realizar el paso 1 correctamente y llegar hasta la página de confirmación de recibido, al correo electrónico que se indicó en el formulario deberá llegar una notificación de acuse de recibido en donde se encontrará el número de recibido con el cual podremos hacer seguimiento a la solicitud como se muestra en la siguiente imagen:

Alcaldía de Itagüí pqrssoftware@codweb.co <u>via</u> bnc3.mail to me 👻	jet.com		10:38 PM (3 minutes ago) 🕺 🔦
$\overrightarrow{X}_A$ Spanish $\bullet$ > English $\bullet$ Translate message			Turn off for. Spanish
		SISGED (Sistema de Gestión Documental)	
	Los datos fueron registrados corre de estos con los cuales podrá hace	ectamente, a continuación, encontrará un resumen r seguimiento a su solicitud de radicación.	
	Los datos del documento ingresad	lo son los siguientes:	
	ASUNTO	1806063051	
	TIPO DOCUMENTAL	Correspondencia Entrante	
	DOCUMENTO	Ver Documento	
	Por favor, NO responda	a a este mensaje, es un envío automático	
	Alca	aldía de Itagüí	
	Dirección: Centro Adr Có	ninistrativo Municipal, Carrera con Calle ódigo Postal: 000000	
	Correo elec Teléfono: (57+0) 0	:trónico: contacto@codweb.co 000000 Fax:(57+0) (57+0) 0000000	
	Horarios de atención: Ventanilla U a.m. a 12:00 M - 02:00 p.m. a 05:0	Jnica y Atención al Ciudadano Lunes a Jueves: 08:00 10 p.m Viernes: 08:00 a.m. a 12:00 M - 02:00 p.m. a	

## PASO 3 – VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO

Se debe tener muy presente que terminado el paso 2, no significa que el documento ya quedo radicado. Tal y como se indica en los terminos y condiciones el documento debera ser sometido a una auditoria por parte del personal tecnico de la Alcaldia de Itagui con el fin de identificar si el documento puede o no ser radicado por este medio dependiendo de su contenido e informacion suministrada.

Este proceso de verificación puede durar hasta tres días hábiles los cuales no se contarán llegado el caso en que el documento sea aceptado para radicar. La fecha de radicación

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





del documento será el momento en que este sea verificado y aceptado por el personal técnico de la Alcaldía.

# PASO 4 – ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA RADICACIÓN

Luego de la verificacion que se realiza al documento en el paso 3, según criterios establecidos para la radicacion web por parte de la Alcaldia de Itagui, el documento puede ser rechazado a aprobado.

## 1. Documento Rechazado

Si el documento es rechazado, al correo electronico que se ingreso en el paso 1 y al cual llego el numero de confirmacion del documento, llegara un nuevo correo electronico indicando el porque el documento no pudo ser radicado por este medio y donde se indica que se debe de hacer para poderlo radicar. El mensaje que llegara al correo electronico es como se muestra en la siguiente imagen:

caldía de Itagüí pqrssoftware@codweb.co via bnc3.mailj	et.com		11:02 PM (0 minutes ago	) 🕁
XA Spanish → > English → Translate message			Tun	i off for: S
		SISGED (Sistema de Gestión Documental)		
	Apreciado ciudad fue rechazada po	ano, este correo es para indicarle que la solicitud de radicación web las siguientes razones:		
	NÚMERO DE RECIBIDO	1806061748		
	ASUNTO	Asunto nuevo		
	TIPO	Correspondencia Entrante	_	
	RAZÓN DEL RECHAZO	Los derechos de peticion respecto a fotomultas solo pueden radicarce de macera fisica en las taquilla de la administracion		
	DOCUMENTO	Ver Documento		
	Por fa	vor, NO responda a este mensaje, es un envío automático		
		Alcaldía de Itagüí		
	Direc T Horarios de aten	ción: Centro Administrativo Municipal, Carrera con Calle Código Postal: 000000 Correo electrónico: cont <b>acto@codweb.co</b> aleóno: (57-4) 0000000 Fax(57-4) (057-4) 0000000 ción: Ventanilla Unica y Atención al Ciudadano Lunes a Jueves: 08:00		

## 2. Documento Aprobado

Para el caso en el que el documento es aceptado, inmediatamente este es radicado en el sistema de gestion documental de la Alcaldia de Itagui, en donde se le asigna







un numero de radicado unico al documento y es enviado al area correspondiente. Una vez el documento es aceptado llegara un correo electronico indicando esta accion y en donde esta inlcuido el numero de radicado con el cual quedo el documento tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Aceptación de radicación #18060630	D51 ∑ Inbox ×		ē (
Alcaldía de Itagüí pqrssoftware@codweb.co <u>via</u> bnc3.mailjet to me 👻	.com		11:07 PM (1 minute ago) 🛛 🛧 🔸
XA Spanish → > English → Translate message			Turn off for: Spanish x
		SISGED (Sistema de Gestión Documental)	
	Apreciado ciudadano, este corre número de confirmación # 1806( documento son los siguientes:	o es para indicarle que el archivo ingresado bajo el 663051 fue aceptado, los datos de radicación del	
	NÚMERO DE RADICACIÓN	18060677700071	
	ASUNTO	Derecho Peticion Fotomulta	
	TIPO DOCUMENTAL	Petición de Consulta	
	RAZÓN DEL RECHAZO	Sin ninguna novedad	
	DOCUMENTO	Ver Documento	
	Por favor, NO respon	da a este mensaje, es un envío automático	
	Alc	aldía de Itagüí	
	Dirección: Centro Ad C Correo ele Teléfon: (5740)	dministrativo Municipal, Carrera con Calle Código Postal: 000000 ectrónico: contacto@codweb.co 0000000 Fax:(57+0) (57+0) 0000000 Ularon Abaceta a J Contacto Lucas a Lucas 00:00	

Este numero de radicado indica que el documento ya se encuentra debidamente resgistrado y nos permitira hacer seguimimento a la solicitud llamando a las líneas de atención telefónica o correo electrónico de contacto de la Alcaldía de Itagui e indicando este número de radicación

- 2. La Administración procederá a realizar la resolución por medio de la cual se concede la facilidad de pago y a enviarla al correo electrónico suministrado por el contribuyente, con la factura de pago de la cuota inicial, la cual debe ser impresa en impresora laser para lectura del código de barras.
- 3. Una vez recibida la factura deberá ser cancelada en el banco de occidente ubicado en el parque principal de Itagüí.







En caso de que no pueda realizarse la lectura del código de barras en el banco puede consignarse en las siguientes cuentas:

- Impuesto Predial en la cuenta de ahorro # 485800494
- Industria y Comercio en la cuenta de ahorro # 485800502.
- 4. Para registrar el pago en el Municipio de Itagüí, debe enviar el soporte de la factura cancelada y/o consignación a los siguientes números de whatsapp No 3007279935, 3044449478.
- 5. Para el beneficio tributario en los procesos que se encuentren en cobro coactivo por (Impuesto predial, Industria y Comercio, y Sanciones) deberá enviar la solicitud por medio del sisged con la siguiente información antes del 30 de junio de 2020:

Fecha de la solicitud. Nombre y apellidos del solicitante C.C. Dirección Teléfono fijo-celular Correo electrónico

Para radicar a traves del SISGED seguir los pasos del punto 1.





www.itagui.gov.co



# SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RENTAS

## **INSCRIPCION RIT**

La inscripción como sujeto pasivo del Impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Itagüí debe realizarse mediante el formulario de Registro de Información Tributaria RIT, de conformidad con el art 237 del ETM, el cual no tiene costo alguno y debe ser de manera personal o a través de apoderado.

El Formulario de Registro de Información Tributaria –RIT-, puede ser descargado directamente de la página Web del Municipio de Itagüí:

https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/07588-rit-1.0-cambio-imagen-instit-4-.pdf



NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





itagüí	La Alcaldía	Atención al Ciudadano	Trámites y Servicios	Transparencia	o 🕗 🥝	<sub>b</sub> O
Control		de arrendamiento para vivienda urbana municipio de itagüí				
Contratación		Formulario Cambio	Formulario mediante el cual e	propietario o poseedor de	predios	Archivo
Trámites y Servicios		de Dirección de Cobro Impuesto Predial	ubicados en el Municipio deb personal el formulario corresp anexar autorizacion escrita y	e diligenciar y presentar de r pondiente. Si se trata de un copia de los respectivos do	manera tercero cumentos de	
Listado de Trámites y Se Trámites en Línea	ervicios		identidad (titular y autorizado	).	Sumerico de	
Formularios de Trámites	5	Formulario de Solicitud de	Formulario para la solicitud de en la jurisdicción del Municipi	e concepto de ubicación y u o de Itagüí - Formato FO-TS	isos de suelo S-07	Archivo
Calidad		Ubicación				
Documentos		Formulario de solicitud de	Formulario de solicitud de est entre el Municipio de Itagüí y	imulos academicos para el Unisabaneta	convenio	Archivo
		academicos				
		Formulario Registro de Información Tributaria - RIT- 1.0	Formulario para realizar ante matricula de las personas y el Sujetos Pasivos del impuesto complementarios, al igual que Autorretenedores del mismo; novedades y la cancelación de Eurotement Leas: Pareardo del Art	la Administración Tributaria ntidades que tengan la calid de Industria y Comercio y s e los declarantes, Agentes R En este también se informa el registro o matricula.	el registro o Jad de ius Retenedores y I las	Archivo
			del 28 de diciembre de 2015	230 der ETM), regiamentado por i	el Decleto 1385	
		Formulario Solicitud de Devolución y/o Compensación de Saldos a Favor y Pagos en exceso de	Formulario 5.0 para presenta compensación de <b>tributos</b> mu exceso o no debidos Fundamento Legal: Decreto 049 del d	r solicitud de devolución y/c inicipales efectivamente pa	o Igados en	Archivo
		lo no debido				

"ARTICULO 237. INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA "RIT". Los contribuyentes, responsables, declarantes, agentes de retención, autorretenedores así como de los demás sujetos del impuesto de industria y comercio y sus complementarios, estarán obligados a inscribirse en el Registro de Información Tributaria "RIT". Para estos el plazo de inscripción es dentro de los cuatro (4) meses siguientes al inicio de las actividades.

El proceso de inscripción en el Registro de Información Tributaria podrá efectuarse personalmente o en forma electrónica. Los términos, condiciones y plazos para la inscripción en el RIT serán establecidos por la Administración Tributaria Municipal".

Los requisitos para la inscripción en el Registro de Información Tributaria RIT, son los que consagra el Art 7 del Decreto 1385 del 28 de diciembre de 2015.

"ARTÍCULO 7. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT. Para

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 🎯 💿



efectos de la formalización de la inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT se deberán adjuntar los siguientes documentos:

## Personas jurídicas y asimiladas:

- 1. Documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
- 2. Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIIU Revo 4 A.C.
- 3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original.
- 4. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del obligado En este evento, el formulario RIT debe contener la presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.
- 5. Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.

## Personas naturales:

- 1. Fotocopia del documento de identidad del solicitante, con exhibición del original.
- Copia simple del: Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIIU Rev. 4 A.C. En caso tal que la persona natural no se encuentre registrado ante la DIAN, se acompañará manifestación escrita de tal situación.
- 3. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del obligado. En este evento, el formulario RIT debe contener la presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.
- 4. Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de







identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general, con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.

## Sucesiones ilíquidas:

- 1. Fotocopia del documento de identificación del causante o en su defecto certificación expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil donde conste el tipo de documento, número de identificación, lugar y fecha de expedición.
- Fotocopia del Registro de defunción del causante, donde figure su número de identificación. Si el causante en vida no obtuvo documento de identificación, se debe presentar constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- 3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sucesión, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor de seis (6) meses.
- 4. Documento expedido por autoridad competente, en el cual se haga constar la calidad con la cual se actúa en la sucesión, ya sea como albacea, heredero con administración de bienes, o curador de la herencia yacente.
- 5. Cuando no se haya iniciado el proceso de sucesión ante notaría o juzgado, los herederos, de común acuerdo, podrán nombrar un representante de la sucesión, mediante documento autenticado ante notario o autoridad competente, en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que el nombramiento es autorizado por los herederos conocidos.
- 6. De existir un único heredero, éste deberá suscribir un documento debidamente autenticado ante notario o autoridad competente a través del cual manifieste que ostenta dicha condición.

## **Consorcios y Uniones Temporales:**

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de 'identidad del poderdante; original del. poder especial o copia simple







del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor de seis (6) meses.

- Fotocopia de documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, que debe contener por lo menos: nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, miembros que lo conforman, domicilio principal, participación, representante legal y el objeto del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Fotocopia del acta de adjudicación de la licitación o del contrato o del documento que haga sus veces".

La normatividad territorial aplicable en materia de impuestos en el municipio de Itagüí puede descargarse de la web oficial del municipio (www. Itagui.gov.co), link Gaceta digital y encuentra su fundamento en el Acuerdo 030 del 27 de diciembre de 2012 el cual contiene el Estatuto Tributario Municipal –ETM., modificado por los Acuerdos Municipales 019 del 28 de diciembre de 2014, 008 del 05 de octubre de 2016, 018 del 14 de diciembre de 2017 y su más reciente modificación Acuerdo 014 del 30 de diciembre de 2019.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co (f)





El Decreto Municipal 1385 del 28 de diciembre de 2015 reglamenta el Formulario Registro de Información Tributaria - RIT- 1.0

Ahora bien, el Decreto Municipal 1385 del 28 de diciembre de 2015 reglamenta el Registro de Información Tributaria –RIT.

FORMULARIOS	DESTINACIÓN
RIT- 1,0	Registro de Información Tributaria

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 🎯 💿



Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denur Alcaldía de Itagüí	ncias y Sugerencias	Ø
nicio / Nueva Solicitud		© (
F	ormulario de Registro	
Por favor tenga en cuenta que los campos con (*) se solicitud.	ion obligatorios. Recuerde que si brinda mayor información facilitara la labor para el proceso de su	
Número de identificación	Tipo de Identificación	_
Digite su número de identificación	Seleccione un valor	-
Nombres / Razón Social	Apellidos / Representante Legal	
Nombres / Razón Social Digite su nombre ó razón social	Apellidos / Representante Legal Digite sus apellidos o nobre del representante legal	
Nombres / Razón Social Digite su nombre ó razón social (*) Correo Electrónico	Apellidos / Representante Legal           Image: Digite sus apellidos o nobre del representante legal           Teléfono Fijo	
Nombres / Razón Social         Igite su nombre ó razón social         (*) Correo Electrónico         Igite su correo electrónico	Apellidos / Representante Legal         Image: Digite sus apellidos o nobre del representante legal         Teléfono Fijo         Image: Digite su número de teléfono	
Nombres / Razón Social Digite su nombre ó razón social (*) Correo Electrónico Digite su correo electrónico Teléfono Celular	Apelidos / Representante Legal         Image: Digite sus apellidos o nobre del representante legal         Teléfono Fijo         Image: Digite su número de teléfono         Dirección	
Nombres / Razón Social         Digite su nombre ó razón social         (*) Correo Electrónico         Digite su correo electrónico         Teléfono Celular         Digite su número de celular	Apelidos / Representante Legal         Image: Digite sus apellidos o nobre del representante legal         Teléfono Fijo         Image: Digite su número de teléfono         Dirección         Image: Digite su dirección	
Nombres / Razón Social          Digite su nombre ó razón social         (*) Correo Electrónico         Digite su correo electrónico         Teléfono Celular         Digite su número de celular         País	Apelidos / Representante Legal         Image: Digite sus apellidos o nobre del representante legal         Teléfono Fijo         Image: Digite su número de teléfono         Dirección         Image: Digite su dirección         Departamento	

Para todos los casos de actividades gravables con el Impuesto de Industria y Comercio, para el <u>régimen común</u>, el gravamen **mínimo facturado** mensual será equivalente a una (1) UVT vigente para el año en el cual se está facturando. Sobre dicho monto se liquidará la Sobretasa Bomberil y el impuesto de avisos y tableros, de ser procedente (Art. 321 ETM modificado por el Art. 67 del Acuerdo 018 del 14 de diciembre de 2017).

Luego de diligenciar el formulario RIT deberá escanearlo y proceder a la radicación a en el sitio web <u>www.itagui.gov.co</u> a través del enlace Radicación WEB.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 💓





İtagüí	Alcaldía Atención al Ciudadano	o Trámites y Servicios Trar	nsparencia 🧿 🐼 🍳	O <sub>r</sub>
\$ Estatuto Tributario	Gaceta Municipal	Información para Población Vulnerat	ole Notificacione Electrónicas	es
Notificaciones Impuesto Predial	Nuestro Municipio	Participación Ciudadana	Peticiones, Q Reclamos	luejas y
Plan Anticorrupción	n Portal de niños	Radicación Web	Rendición de Cuentas	
Tramites Catastrale	es Trámites y Servici en Línea	ios		

Deberá diligenciar el formulario con los datos solicitados y adjuntar el documento escaneado, al finalizar dar clik en guardar.

Es importante aclarar que la solicitud debe ir acompañada de un correo electrónico para poder realizar la notificación del trámite.

SISGEDNE	Sistema de Gestion Documental de la Alcaldía de Itagüí
Apreciado ciudadano, por este n la comunicación y brindar una a todos podrán ser radicados por este ranal serán sometidos a u	Recepción y radicación de documentos nedio usted podrá radicar documentos que vayan dirigidos a Alcaldía de Itagüí. Debe tener en cuenta que este canal ha sido habilitado con el fin de facilitar tención rápida y eficiente a los ciudadanos, sin embargo es importante aclarar que debido a que algunos trámites requieren documentos en original no este medio. Es importante que al ingresar los documentos lo haga acorde a las instrucciones del formulario ya que todos los documentos registrados por a verificación para determinar si pártivamente nuerten ser acidados y asignarios prumero, pen caso da que ate po cumolar con los requiramentes puerten esta
mínimos recibirá una notificació cualquier inquietud, lo invitamo: Radicar como	n que le Indicara las razones por las cuales su documento no pudo ser radicado, para que proceda a ajustarlo e inicie el trámite nuevamente. Ante s a escribir al correo contactenos®itagui.gov.co
	<ul> <li>Persona Jurídica</li> <li>Persona no Identificada</li> </ul>
Tipo de Identificación Numero de Identificación	Seleccione un valor
Nombres	Nombres           Apellidos
Correo Electrónico Teléfono de Contacto	Correo Electrónico
Teléfono Celular	Teléfono Celular
País	seleccione el País

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 🎯 💿



Tipo Documental	Seleccione el tipo de documento 🔹
Asunto	Asunto
Documento Principal	🛓 Cargar Documento
	Ingrese aquí el oficio principal de su radicación, Solo se permite radicar un único archivo en formato PDF de máximo 20 Mb.
Archivos Anexos	🕹 Agregar Anexos
	má ese a qui todos los arcinios anexos que contenga su radicación, aqui poura cargan nasta zo arcinios anexos en cualquier formato y con un peso máximo de 20 Mb.
Medio de Respuesta	Seleccione un valor 🔹
Aceptación de términos y condiciones	Autorizo a la Alcaldía de Itagüí para tratar mis datos personales con el fin de comunicarme cualquier situación o evento relacionado con mi solicitud; en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la República de Colombia.
Verifica que no eres un robot	No soy un robot
	Privacidad - Condiciones
	Guardar
	Tipo Documental Asunto Documento Principal Archivos Anexos Medio de Respuesta Acceptación de términos y condiciones Verifica que no eres un robot

## **ACTUALIZACION DEL RIT**

Le indicamos además que la actualización de cualquier novedad, referente al contribuyente, debe hacerse dentro de los Treinta (30) días siguientes a la ocurrencia de la novedad, mediante Formulario de Registro de Información Tributaria –RIT-, formulario establecido para ello.

"ARTÍCULO 238. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. Los contribuyentes y demás obligados a inscribirse en el Registro de Información Tributaria – RIT- están <u>obligados a informar cualquier</u> novedad que afecte dicho registro, dentro del mes siguiente a su ocurrencia.

Una vez vencido este término, la Administración Tributaria Municipal podrá actualizar de oficio los registros de los contribuyentes, responsables, agentes de retención o declarantes, a partir de la información obtenida de terceros.

Para el efecto la Administración Tributaria Municipal deberá notificar al interesado mediante acto administrativo susceptible del recurso de reconsideración, sin perjuicio de la imposición de la sanción por no actualizar el registro, cuando a ello hubiere lugar".







Ahora bien, el Decreto Municipal 1385 del 28 de diciembre de 2015 reglamenta el **Registro de Información Tributaria –RIT**, este formulario puede ser descargado del portal <u>www.itagui.gov.co</u>, link Tramites y Servicios / Formularios.



https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/07588-rit-1.0-cambio-imagen-instit-4-.pdf

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





kada de İtagüí	La Alcaldía	Atención al Ciudadano	Trámites y Servicios	Transparencia	o 🕓	ø, Ø
Control		de arrendamiento para vivienda urbana municipio de itagüí				
Contratación		Formulario Cambio	Formulario mediante el cual e	l propietario o poseedor de p	oredios	🗟 Ver Archivo
Trámites y Servicios		Cobro Impuesto Predial	ubicados en el Municipio deb personal el formulario corresp anexar autorizacion escrita y	e diligenciar y presentar de n pondiente. Si se trata de un te copia de los respectivos doc	nanera ercero sumentos de	
Listado de Trámites y S Trámites en Línea	Servicios		identidad (titular y autorizado	).		
Formularios de Trámite	es	Formulario de Solicitud de Concepto de	Formulario para la solicitud de en la jurisdicción del Municipi	e concepto de ubicación y us o de Itagüí - Formato FO-TS-	os de suelo 07	🖥 Ver Archivo
Calidad		Ubicación				
Documentos		Formulario de solicitud de estímulos academicos	Formulario de solicitud de est entre el Municipio de Itagüí y	imulos academicos para el o Unisabaneta	convenio	🖻 Ver Archivo
		Formulario Registro de Información Tributaria - RIT- 1.0	Formulario para realizar ante matricula de las personas y el Sujetos Pasivos del impuesto complementarios, al igual que Autorretenedores del mismo; novedades y la cancelación d Fundamento Legal: Paragrafo del Art del 28 de diciembre de 2015	la Administración Tributaria ntidades que tengan la calidi de Industria y Comercio y su los declarantes, Agentes Re En este también se informa el registro o matricula. . 236 del ETM), reglamentado por e	el registro o ad de 15 etenedores y las I Decreto 1385	🖹 Ver Archivo
		Formulario Solicitud de Devolución y/o Compensación de Saldos a Favor y Pagos en exceso de lo no debido	Formulario 5.0 para presenta compensación de <b>tributos</b> mu exceso o no debidos Fundamento Legal: Decreto 049 del 0	r solicitud de devolución y/o inicipales efectivamente pag 13 de enero de 2014	jados en	🛿 Ver Archivo

Con respecto al trámite y a la documentación exigida para realizar la actualización en el Registro de Información Tributaria RIT se establece en los artículos 7 y 9 del Decreto 1385 de 2015, que disponen:

"ARTÍCULO 7. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT. Para efectos de la formalización de la inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT se deberán adjuntar los siguientes documentos:

#### a) Personas jurídicas y asimiladas:

- 1. Documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
- 2. Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIIU Revo 4 A.C.







- 3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original.
- 4. Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del obligado En este evento, el formulario RIT debe contener la presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.
- 5. Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses".

"ARTICULO 9-. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. Es el, procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro de, Información Tributaria -RIT acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción.

Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro de Información Tributaria -RIT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en los artículos 265 y Ss., del Estatuto Tributario Municipal.

La actualización de la información se realizará en forma presencial; por intermedio de terceros autorizados o por medio de apoderados con los documentos de conformidad con los protocolos definidos en el artículo 7 de este acto.

**PARÁGRAFO.** Cuando se trate de actualización del Registro de Información Tributaria - RIT-, por cambio de régimen común al simplificado o por Cese de Actividades, de que tratan los artículos 275 y 276 del Estatuto Tributario Municipal, además de los requisitos señalados en el presente decreto, el solicitante deberá acreditar el cumplimiento de los demás requisitos previstos en dicho estatuto. En todos los casos el trámite estará sujeto a verificación".

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 💓





Luego de diligenciar el formulario RIT deberá escanearlo y proceder a la radicación a en el sitio web <u>www.itagui.gov.co</u> a través del enlace Radicación WEB.

Atcaldia de Itagüí	La Alcaldía	Atención al Ciudadano	Trámites y Se	ervicios Transparenci	а	o, 🔕 🖉	
\$ Estatuto Tri	butario	Gaceta Municipal	-	Información para Población Vulnerable	6	Notificaciones Electrónicas	
Notificacion Impuesto P	nes redial	Nuestro Municipio		Participación Ciudadana	2	Peticiones, Quejas y Reclamos	
Plan Antico	rrupción	Portal de niños	₽	Radicación Web	2	Rendición de Cuentas	
Tramites Ca	atastrales	Trámites y Servicios en Línea					

Deberá diligenciar el formulario con los datos solicitados y adjuntar el documento escaneado, al finalizar dar clik en guardar.

Es importante aclarar que la solicitud debe ir acompañada de un correo electrónico para poder realizar la notificación del trámite.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 🌒 🔳 📵





#### Sistema de Gestion Documental de la Alcaldía de Itagüí



Apreciado ciudadano, por est la comunicación y brindar una todos podrán ser radicados p este canal serán sometidos a mínimos recibirá una notifica cualquier inquietud, lo invitan	Recepción y radicación de documentos e medio usted podrá radicar documentos que vayan dirigidos a Alcaldía de Itagüí. Debe tener en cuenta que este canal ha sido habilitado con el fin de facilitar a atención rápida y eficiente a los ciudadanos, sin embargo es importante aclarar que debido a que algunos trámites requieren documentos en original no or este medio. Es importante que al ingresar los documentos lo haga acorde a las instrucciones del formulario ya que todos los documentos registrados por una verificación para determinar si efectivamente pueden ser radicados y asignarles numero, o en caso de que este no cumpla con los requerimientos ción que le indicara las razones por las cuales su documento no pudo ser radicado, para que proceda a ajustarlo e inicie el trámite nuevamente. Ante nos a escribir al correo contactenos@itagul.gov.co	
Radicar como	<ul> <li>Persona Natural</li> <li>Persona Jurídica</li> <li>Persona no Identificada</li> </ul>	
Tipo de Identificación	Seleccione un valor	
Numero de Identificación	Numero de Identificación	
Nombres	Nombres	
Apellidos	Apellidos	
Correo Electrónico	Correo Electrónico	
Teléfono de Contacto	Teléfono de Contacto	
Teléfono Celular	Teléfono Celular	
País	seleccione el País	
Tipo Documental	Seleccione el tipo de documento	٣
Asunto	Asunto	
Documento Principal	2 Cargar Documento	
Archivos Anexos	Ingrese aquí el oficio principal de su radicación, Solo se permite radicar un único archivo en formato PDF de máximo 20 Mb. Agregar Anexos Ingrese aquí todos los archivos anexos que contenga su radicación, aquí podrá cargar hasta 20 archivos anexos en cualquier formato y con un pes máximo de 20 Mb.	0
Medio de Respuesta	Seleccione un valor	٣
ceptación de términos y condiciones	Autorizo a la Alcaldía de Itagüí para tratar mis datos personales con el fin de comunicarme cualquier situación o evento relacionado con mi solicitud; en cumplimiento de Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la República de Colombia.	: la
/erifica que no eres un robot	No soy un robot	

Guardar

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





## **CANCELACION RIT**

Sea lo primero, informarle que todos los trámites que se adelantan ante la Subsecretaria de Gestión de Rentas cuentan con unas formalidades legales y sustanciales, las cuales se encuentran consignadas en el Acuerdo 030 del 2012 Estatuto Tributario Municipal, (modificado y adicionado por el Acuerdo 014 de 2019) y el Decreto 1385 de 2015.

Acuerdo 030 de 2012:

"ARTICULO 266. OBLIGACION DE UTILIZAR EL FORMULARIO OFICIAL. Todas las solicitudes, actuaciones, declaraciones, relaciones, informes, entre otros, que presenten los contribuyentes se harán en los formularios oficiales cuando la norma así lo exija."

"ARTICULO 276. OBLIGACION DE INFORMAR EL CESE DE ACTIVIDADES. Los responsables del impuesto de Industria, Comercio y avisos que cesen definitivamente en el desarrollo de actividades sujetas a dicho impuesto, deberán informarlo dentro del mes siguiente a la ocurrencia del hecho. Recibida la información, la Administración procederá a cancelar la inscripción, matrícula o registro, previa las verficaciones, a que haya lugar.

Mientras el responsable no informe el cese de actividades, estará obligado a presentar la declaración del Impuesto de Industria y Comercio y avisos.

Las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho que realicen actividades ocasionales inferiores a un mes, podrán al momento de diligenciar la inscripción del RIT informar también el cierre del mismo en el mismo formulario.

Decreto 1385 de 2015:







# REQUISITOS CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RÉGIMEN ORDINARIO O COMÚN

- Formulario RIT debidamente diligenciado.
- Certificado de Cámara de Comercio donde se constate la fecha en que se efectuó la aprobación de la respectiva acta de liquidación, cuando estén sometidas a la vigilancia del Estado. Para personas jurídicas no sometidas a la vigilancia estatal, sociedades de hecho y comunidades organizadas, documento donde se constate la fecha en que finalizó la liquidación de conformidad con el último asiento de cierre de la contabilidad; cuando no estén obligados a llevarla, en aquella en que terminan las operaciones, según documento de fecha cierta.
- Presentar la Declaración para cierre, debidamente diligenciada, donde se autoliquide el impuesto por los ingresos obtenidos durante el año o fracción de la vigencia de finalización de la actividad; Adicionalmente presentar las últimas cinco (5) declaraciones o a las que haya lugar si es un término inferior o prueba de su presentación en debida forma.
- Documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
- Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIIU Rev. 4 A.C.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original.
- Cuando el trámite se realice a través de un tercero, fotocopia del documento de identidad del autorizado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del obligado. En este evento, el formulario RIT debe contener la presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo; y original de la autorización.
- Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial con exhibición de la tarjeta profesional del apoderado o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el Notario cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.

El Formulario de Registro de Información Tributaria –RIT, puede ser reclamado en la Subsecretaría de Gestión de Rentas o Descargarlo en la página Web del Municipio de Itagüí:

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





## http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/2d1ac-formulario-rit.pdf

ARTÍCULO 6- LUGAR DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOLICITUD DE CANCELACIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA –RIT-, La inscripción, actualización y solicitud de cancelación en el Registro de Información Tributaria se realizará en la Ventanilla Única en la Subsecretaria Gestión de Rentas de la Administración Tributaria Municipal.

Esta documentación debe ser suscrita y radicada personalmente o por intermedio de autorizado o apoderado, en las Taquillas de la Subsecretaría de Gestión de Rentas - área industria, cabe aclarar que de manera temporal por la emergencia sanitaria y económica declarada por el gobierno nacional los tramites de INSCRIPCION, ACTUALIZACION Y CESE DE ACTIVIDADES se estarán recibiendo a través de la página WEB del Municipio.

Luego de diligenciar el formulario RIT deberá escanearlo y proceder a la radicación a en el sitio web <u>www.itagui.gov.co</u> a través del enlace Radicación WEB.

kaldia de Itagüí	La Alcaldía	Atención al Ciudadano	Trámites y S	ervicios Transparenci	ia	o, 🔕 🖉	
\$ Estatuto	Tributario	Gaceta Municipal		Información para Población Vulnerable	6	Notificaciones Electrónicas	
Notificad Impuesto	o Predial	Nuestro Municipio		Participación Ciudadana	R	Peticiones, Quejas y Reclamos	
Plan Anti	corrupción	Portal de niños	₽	Radicación Web	~	Rendición de Cuentas	
Tramites	Catastrales	Trámites y Servicios en Línea					

Deberá diligenciar el formulario con los datos solicitados y adjuntar el documento escaneado, al finalizar dar clik en guardar.

Es importante aclarar que la solicitud debe ir acompañada de un correo electrónico para poder realizar la notificación del trámite.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 💓







#### Sistema de Gestion Documental de la Alcaldía de Itagüí



Apreciado ciudadano, por est la comunicación y brindar una todos podrán ser radicados p este canal serán sometidos a mínimos recibirá una notifica cualquier inquietud, lo invitan	Recepción y radicación de documentos e medio usted podrá radicar documentos que vayan dirigidos a Alcaldía de Itagüí. Debe tener en cuenta que este canal ha sido habilitado con el fin de facilitar a atención rápida y eficiente a los ciudadanos, sin embargo es importante aclarar que debido a que algunos trámites requieren documentos en original no or este medio. Es importante que al ingresar los documentos lo haga acorde a las instrucciones del formulario ya que todos los documentos registrados por una verificación para determinar si efectivamente pueden ser radicados y asignarles numero, o en caso de que este no cumpla con los requerimientos ción que le indicara las razones por las cuales su documento no pudo ser radicado, para que proceda a ajustarlo e inicie el trámite nuevamente. Ante nos a escribir al correo contactenos@itagul.gov.co	
Radicar como	<ul> <li>Persona Natural</li> <li>Persona Jurídica</li> <li>Persona no Identificada</li> </ul>	
Tipo de Identificación	Seleccione un valor	
Numero de Identificación	Numero de Identificación	
Nombres	Nombres	
Apellidos	Apellidos	
Correo Electrónico	Correo Electrónico	
Teléfono de Contacto	Teléfono de Contacto	
Teléfono Celular	Teléfono Celular	
País	seleccione el País	
Tipo Documental	Seleccione el tipo de documento	٣
Asunto	Asunto	
Documento Principal	2 Cargar Documento	
Archivos Anexos	Ingrese aquí el oficio principal de su radicación, Solo se permite radicar un único archivo en formato PDF de máximo 20 Mb. Agregar Anexos Ingrese aquí todos los archivos anexos que contenga su radicación, aquí podrá cargar hasta 20 archivos anexos en cualquier formato y con un pes máximo de 20 Mb.	0
Medio de Respuesta	Seleccione un valor	٣
ceptación de términos y condiciones	Autorizo a la Alcaldía de Itagüí para tratar mis datos personales con el fin de comunicarme cualquier situación o evento relacionado con mi solicitud; en cumplimiento de Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la República de Colombia.	: la
/erifica que no eres un robot	No soy un robot	

Guardar

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





Si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Subsecretaria de gestión de Rentas, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico <u>contactenos@itagui.gov.co</u>.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.

# TRAMITES CATASTRALES EN LINEA

También se les informa y recuerda a los ciudadanos que pueden realizar los siguientes tramites en línea ingresando al siguiente Link

https://www.itagui.gov.co/alcaldia/tramites\_en\_linea/ Área de Secretaria de Hacienda, cumpliendo con los requisitos que se establecen allí.

Mutaciones de primera clase Mutaciones de quinta clase Mutaciones de segunda clase Mutaciones de tercera clase Rectificación de áreas y linderos Revisión de avaluó

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

www.itagui.gov.co 👔





Titagüí La Alcaldia	Atención al Ciudadano Trámites	y Servicios Tri	insparencia	Q, 👩 🔕 🔇	
	+ Departamento Administrativo di	e Planeación			
Presupuesto	+ Secretaría de Salud y Protección	n Social			
Planeación	+ Secretaria de Hacienda				
Control	Mostrar 10 + registros		Buscar		
Contratación	Nombre	* Temática	Descripción	Enlace	
Trámites y Servicios	Mutaciones de primera clase	Catastro	Descripción y Requisitos	Realizer Tramite	
Listado de Trâmites y Servicios	Mutaciones de quinta clase	Catastro	Descripción y Requisitos	Realize Tranife	
Trámites en Línea	Mutaciones de segunda clase	Catastro	Descripción y Requisitos	Realize Tranife	
Pornulainos de Transfes	Mutaciones de tercera clase	Catastro	Descripción y Requisitos	Rosizar Trettile	
Calidad	Portal Transaccional	Portal Transaccional	Descripción y Requisitors	Realize Transfe	
Desumentos	Rectificación de áreas y linderos	Catastro	Descripción y Requisitos	Healgar Transfe	
Support of the second sec	Revisión de avaluó	Catastro	Descripción y Requisitos	Healcar Tramite	

Si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Subsecretaria de gestión de Rentas, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico <u>contactenos@itagui.gov.co</u>.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.

## **BENEFICIOS TRIBUTARIOS 2020**

Mediante el Decreto 182 de 30 de enero de 2020 pueden aplicar para los beneficios tributarios de hasta el 80% de descuento en intereses y sanciones de industria y comercio, Predial, Reteica entre otros (aplican condiciones y restricciones), se les informa que de igual manera pueden radicar su solicitud en el siguiente link:







	Atención al Ciudadano	Trámites y Servicios Transparencia	а	o, 🔕 🖉
\$ Estatuto Tributario	Gaceta Municipal	Información para Población Vulnerable	6	Notificaciones Electrónicas
Notificaciones Impuesto Predial	Nuestro Municipio	Participación Ciudadana	2	Peticiones, Quejas y Reclamos
Plan Anticorrupción	Portal de niños	Radicación Web	2	Rendición de Cuentas
Tramites Catastrales	Trámites y Servicios en Línea			

Deberá diligenciar el formulario con los datos solicitados y adjuntar el documento escaneado, al finalizar dar clik en guardar.

Es importante aclarar que la solicitud debe ir acompañada de un correo electrónico para poder realizar la notificación del trámite.

SISGEDNE	Sistema de Gestion Documental de la Alcaldía de Itagüí
Apreciado ciudadano, por este n la comunicación y brindar una a todos podrán ser radicados por	Recepción y radicación de documentos nedio usted podrá radicar documentos que vayan dirigidos a Alcaldía de Itagüí. Debe tener en cuenta que este canal ha sido habilitado con el fin de facilitar tención rápida y eficiente a los ciudadanos, sin embargo es importante aclarar que debido a que algunos trámites requieren documentos en orginal no este medio. Es importante que al ingresar los documentos lo haga acorde a las instrucciones del formulario ya que todos los documentos registrados por
este canal seràn sometidos a un mínimos recibirá una notificació cualquier inquietud, lo invitamo:	a verificación para determinar si efectivamente pueden ser radicados y asignarles numero, o en caso de que este no cumpia con los requerimientos n que le indicara las razones por las cuales su documento no pudo ser radicado, para que proceda a ajustarlo e inicie el trámite nuevamente. Ante s a escribir al correo contactenos@itagui.gov.co
Radicar como	Persona Natural     Persona Jurídica     Persona no Identificada
Tipo de Identificación	Seleccione un valor
Numero de Identificación	Numero de Identificación
Nombres	Nombres
Apellidos	Apellidos
Correo Electrónico	Correo Electrónico
Teléfono de Contacto	Teléfono de Contacto
Teléfono Celular	Teléfono Celular
País	seleccione el País

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





Tipo Documental	Seleccione el tipo de documento
Asunto	Asunto
Documento Principal	📩 Cargar Documento
	Ingrese aquí el oficio principal de su radicación, Solo se permite radicar un único archivo en formato PDF de máximo 20 Mb.
Archivos Anexos	▲ Agregar Anexos
	Ingrese aquí todos los archivos anexos que contenga su radicación, aquí podrá cargar hasta 20 archivos anexos en cualquier formato y con un peso máximo de 20 Mb.
Medio de Respuesta	Seleccione un valor
Aceptación de términos y condiciones	Autorizo a la Alcaldía de Itagúí para tratar mis datos personales con el fin de comunicarme cualquier situación o evento relacionado con mi solicitud; en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de la República de Colombia.
Verifica que no eres un robot	No soy un robot
	Guardar

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO: para sanciones o deudas por predial aplica la reliquidación de la tasa de interés. (artículo 20 del Decreto 182 de 2020).

Si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Subsecretaria de gestión de Rentas, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico <u>contactenos@itagui.gov.co</u>.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 🍞



**FISCALIZACIÓN** 

# 1. REQUISITOS PARA SOLICITAR BENEFICIO TRIBUTARIOS ANTE LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COBRO PERSUASIVO MEDIANTE RADICACIÓN POR LA PLATAFORMA SISGED.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS.

Radicar por la plataforma SISGED <u>aquí</u> el escrito de solicitud de terminación por mutuo acuerdo para los procesos que se adelanten en la Oficina de fiscalización, el cual debe contener lo siguiente:

1. Nombre o Razón Social, NIT del contribuyente, dirección y teléfonos.

2. Identificación del (los) acto(s) administrativo(s) sobre el(los) cual(es) se solicita la terminación.

**3.** Identificar los valores a transar por concepto de sanciones e interés según sea el caso. (Valor total sanción, valor a pagar con el descuento, valor a descontar)

**4.** Adjuntar la respectiva declaración de Industria y Comercio inicial o de corrección, con la cual se subsana el(los) hecho(s) sancionable(s)

Una vez radicada la solicitud un funcionario de la Oficina de fiscalización se estará comunicando para explicarle la generación de la factura y el paso a seguir.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 💓





# RETENCIÓN Y AUTORRETENCIÓN EN LA FUENTE POR IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

1- Realizar el pago directamente por medio de la entidad financiera con el formulario diligenciado o si ya tienes firma digital presentar la declaración y realizar el pago a través del portal web (Recuerda verificar previamente el monto de las sanciones y los intereses con el auditor de tu proceso con el cual te podrás comunicar a través del correo fiscalizacion@itagui.gov.co)

2- Radicar por la plataforma SISGED <u>aquí</u> el escrito de solicitud de terminación por mutuo acuerdo para los procesos que se adelanten en la Oficina de fiscalización por RETEICA, el cual debe contener lo siguiente:

- Nombre o Razón Social, NIT del contribuyente, dirección y teléfonos.
- Identificación del (los) acto(s) administrativo(s) sobre el(los) cual(es) se solicita la terminación.
- Se debe adjuntar copias de las declaraciones previamente presentadas y los soportes de las bases y los cálculos de las sanciones e intereses en formato Excel.

Una vez radicada la solicitud un funcionario de la Oficina de fiscalización se estará comunicando con usted para explicarle el paso a seguir.

Recuerda que para Reteica puedes realizar los pagos desde cualquier sucursal del país de Bancolombia y Banco de Occidente.

Si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Oficina de Fiscalización, control y cobro persuasivo, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico contactenos@itagui.gov.co.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.







# 2. GENERACIÓN DE FIRMA DIGITAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

- 1. Solicita la firma digital al correo electrónico infoexogena@itagui.gov.co
- 2. Anexa al correo electrónico los siguientes archivos individuales, en formato PDF:
  - a. Del agente de retención:
    - i. RUT (COMPLETO)
    - ii. Certificado de Existencia y Representación Legal (no mayor a 30 días).
  - b. Representante Legal:
    - i. Copia cédula de ciudadanía (Representante Legal).
  - c. Revisor Fiscal/Contador:
    - i. Copia tarjeta profesional.
    - ii. Copia cédula de ciudadanía (Revisor Fiscal/Contador)

**Importante:** Si la empresa no está obligada a poseer revisor fiscal/contador, entonces debe generarse un escrito que certifique dicha novedad.

En el mismo correo electrónico, debe digitar los siguientes datos personales para cada uno de los tipos de personas por los que se solicite la firma digital:

- **TIPO DE PERSONA:** si es Representante legal, Contador y/o Revisor Fiscal.
- NOMBRE COMPLETO DEL TIPO DE PERSONA: digitar nombre y apellidos EN MAYÚSCULA SOSTENIDA.
- NÚMERO Y TIPO DE CÉDULA: especificar el tipo de documento y número de identificación sin puntos ni dígitos de verificación.
- CORREO DE ENLACE: correo electrónico al que será enviada la clave de descarga para cada tipo de persona (los correos deben ser diferentes para cada uno).
- La información será validada por parte de la Alcaldía de Itagüí. Posteriormente, si cumple con los requisitos, se enviará la clave para la generación del certificado digital a los correos electrónicos definidos para el representante legal y revisor fiscal/contador.







**NOTA:** si un Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal es el mismo para otras sociedades, la última firma digital generada será la válida para estos.

Si desea mayor información puede ingresar a nuestra página y dar click en el siguiente link:

https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/documentos/28e93-requisitos-para-lageneracion-de-la-firma-digital-municipio\_2020.pdf

Ó si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Oficina de Fiscalización, control y cobro persuasivo, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico <u>contactenos@itagui.gov.co</u>.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co 👔 🍞



# 3. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR EL PORTAL TRANSACCIONAL.

Una vez tengas tu firma digital, sigue el paso a paso relacionado a continuación:

 Abrir en el navegador la página <u>www.itagui.gov.co</u>, dirigirse a la opción de "Declaración privada de industria y comercio (con firmado digital)" ubicada en la parte inferior de la pantalla para registrarse.



Si no estás registrado puedes registrarte aquí.

 Posterior al registro, seleccione el tipo de usuario, digite el correo electrónico registrado y la contraseña.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



www.itagui.gov.co (f) 🅑 回 📵



Alcaldia o Itag	de BUI Portal transaccional Olvídate de las fila Nutre / Ingreso al portal	
Pa	Paga fácil y rápido tu impuesto predial y de industria y comercio al municipio de Itagüí. Utiliza la opción de pago en línea desde tu computador o teléfono celular	
Idioma AA Zoom	Inicio de Sesión Recuerda que los campos con (°) son obligatorios.	
	Correo Electrónico	
	Contraseña	
	a☐Confirmar Contraseña*	
	Confirmar Contraseña	
	4월 Tipo de Usuario"	
	Seleccionar Tipo •	
	Bedentificación*	
Idioma	LNombre o Razón Social*	
Zoom ? Ayuda	CTeléfono Celular ('Teléfono Fijo*	
C	Deseo recibir noticias/novedades en mi correo electrónico	

✓ Iniciar sesión: ingresar a la declaración de industria y comercio, se cargará el formulario.







🛞 İtaği		n con 🗋 uni diffysiolos. 1990: Olimit DE LA NE ORBANDINY V LAI	10642300	11						
Preside Unificado	Consecutivo	Fecha registro 🔒	Periodo Gravabia	Estadu	Firma Representante	Firma Revisor fiscal/Contador	Valor	1		
RA RA				No data to di	ngini Ngiliyi		-	-		
RelatCA							Concession in which the		Avanuate Can	
Sebretana Gaustina	-						and the second second		services from	and the second
The Manual Provide State	Topmar							/		
							-			
Par y Sales Inques	-					clic aqu	lí para	a dilig	enciar	la
Par y Kelor Ingues Predat Accerdos de Page	-					clic aqu declara	lí para	a dilig	enciar	la
Accession resources     Pair y failten impune     Predial     Accession die Prage     Accession die Prage     Accession Conlege	-					clic aqu declara	uí para Ición	a dilig	enciar	la
Postar Para Para Para Para Para Para Para P	-				(f. Analifa in Sugar) Antonio	clic aqu declara	uí para Ición	a dilig	enciar	la
Party Safety Impure Party Impur	-		Lanks & Assess	10 <sup>1</sup> 00 a.m. a 11 <sup>1</sup> 0 Corress also Face 4	B Madela in Fagel (Attempts pro. 1130 pro. 2160 pro. Mer- terior construction of approx. 2014) (2017) Construction of approx.	clic aqu declara	uí para	a dilig	enciar	la
Prey Safety Support     Prey Safety Support     Prey Safety Support     Prey Safety Support     Prey Safety Support     Safety Safety Support     Control Support	-		Lanas a Assess	1798 am a 1230 Ganna alla Part 4	il Analda m'agar i Admysia pa 1933 pa a tri diga di pa 1932 (1933) a sua tri data a 1932 (1933) a sua tri data a	clic aqu declara	uí para	a dilig	enciar	la
Anamerica de Page     Par y las la marce     Par y las la marce     Par y las la marce     Anamerica de Page     Industria y Comeri     Comer mansi     O O O O O	-		Loves a Julies	127 Marina et 1230 Garres año Fast 4	ill Analda in Ingel (Antonio pr. 1919) p.n. e Kill (J. p.n. 4 Station contextual) (Stapp oper Station contextual) (Stapp oper Station (Station ) (Station )	clic aqu declara	uí para	a dilig	enciar	la
Anamerica for Page     Provid     Provid     Anamerica for Page     whereasity Conserv     Conser easis     Oracle easis	-		Later & July 1	dritte e.m. a. 10 M Control ethe Face is	ill Analalia in Tagat (Antonajan par. 1913) para a Kildi para Ma Statuta ganta-tanang Bagad par ( SP-6 (STATA) - Lawa Salahaka SP-6 (STATA) - Lawa Salahaka	clic aqu declara	uí para	a dilig	enciar	la

		FORMULARIO UNICO NACIONAL DE DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO					
	<u></u>	* Campos Obligatorios ANTES DE DILINGENCIAR ES FORMULARIO LEA CUIDADO INSTRUCCIONES	TE NÚMI SAMENTE LAS	ERO DE REFERENCA O RECAUDO	0		
	Alcaldía de	INFORMACIÓN GENERAL					
	🐨 Itagüi	MUNICIPIO O DISTRITO:	360 - ITAGUI				
		DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA				
		AÑO GRAVABLE:*	2019	FECHA DI	PRESENTACIÓN:	20/03/2020 8:05:52 p.m.	
公	Inicio	NÚMERO DE FORMULARIO:	· · ·				
S iii	Prodial Unificado	OPCIÓN DE USO:*		➡ DECLARACIÓN QUE C	ORRIGE No.:		
	Freulai Onnicauo	FECHA:		-			
	Rete ICA	A. INFORMACIÓN DEL CONT	RIBUYENTE				
Ŕ	Paz y Salvo Impuesto		© Alcaldí	ía de Itagüí   Antioquia – Colo	mbia		
Ľ	Predial						
	Información Exógena	Lunes	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m.				
	Industria y Comercio		Correo electrónico: con Fax: +(57-4) 3737	ntactenos@itagui.gov.co – Tel 7676 – Línea Telefónica Gratu	fono: +(57–4) 3 ita: 0180005182	737676 25	

 Una vez termines de diligenciar la declaración seleccionar el archivo que contiene la firma digital.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





	A) ? 6 ®	DESTINO DE PILAPORTE VOLUNTARIO
(	kaddia de Itagüí	FIRMA - REPRESENTANTE LECAL Certificado/Firma:* Contraseña:*
公	Inicio	
	Predial Unificado	< Regresar
\$∷⊦ <b>∿</b> ≡⊙⊓	Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia - Colombia
Ô	Paz y Salvo Impuesto Predial	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Corres electrónics: constatemente (bitania en c. Talétana: 4/5-4/1272/676
	Información Exógena	Fax: +(57-4) 3737676 - Linea Telefónica Gratuita: 018000518225

✓ Revisar detalladamente la declaración y haz clic en el botón Registrar.

		<b>▲ ? ≤</b>	DESTINO DE MI APORTE VOLUNTARIO
			FIRMA – REPRESENTANTE LEGAL
		<b>4</b>	Certificado/Firma:* Adjuntar
	Γ		Contraseña:*
			clic aqui
	습	Inicio	
	S iii	Predial Unificado	< Regresar
	\$∷∆ ≣⊙⊓	Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia – Colombia
	Ø	Paz y Salvo Impuesto	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m. – 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m.
		Predial	a 12:30 p.m. – 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Correo electrónico: contactenos@itagui.gov.co – Teléfono: +(57-4) 3737676
1		Información Exógena	Fax: +(S7-4) 3737676 - Línea Telefónica Gratuita: 018000518225

✓ Finalice haciendo clic en el botón Confirmar.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





	A ? S @	DESTINO DE MI APORTE VOLUNIARIO
	Atcaldia de Itagüí	FIRMA - REPRESENTANTE LEGAL Certificado/Firma:* Contraseña:*
	Inicio Predial Unificado	Registrar Confirmar
	Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia – Colombia
Ċ,	Paz y Salvo Impuesto Predial	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Correo electrónico: contactenos@itagui.gov.co - Teléfono: +(57-4) 3737676
	Información Exógena	Fax: +(57-4) 3737676 - Línea Telefónica Gratuita: 018000518225

✓ Imprime declaración confirmada.

Ó si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Oficina de Fiscalización, control y cobro persuasivo, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico <u>contactenos@itagui.gov.co</u>.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.







# 4. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RETEICA POR EL PORTAL TRANSACCIONAL.

Una vez tengas tu firma digital, sigue el paso a paso relacionado a continuación:

 Abrir en el navegador la página <u>www.itagui.gov.co</u>, dirigirse a la opción de "Declaración y pago de Reteica (con firmado digital)" ubicada en la parte inferior de la pantalla para registrarse.



Si no estás registrado puedes registrarte aquí.

 Posterior al registro, seleccione el tipo de usuario, digite el correo electrónico registrado y la contraseña.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





Alcaldia Itag	de BUI nicio / Ingreso al portal	al transacci	Inal
Pa	iga fácil y rápido tu impuesto predial y de ind	ustria y comercio al municipio de Itagüí. Utiliza la o tu computador o taláfono celular	pción de pago
Idioma Zoom	Inici Recuerda que lo	o de Sesión s campos con (°) son obligatorios.	
	Correo Electrónico Contraseña* Contraseña Confirmar Contraseña*		
	Confirmar Contraseña		
	Seleccionar Tipo	۲	
	Eldentificación*		
(愛) Idioma AA	≗Nombre o Razón Social*		
Zoom ? Ayuda	DTeléfono Celular	("Telétono Fijo"	
City	Deseo recibir noticias/novedades en mi c	orreo electrónico	

✓ Iniciar sesión: ingresar a la declaración de reteica, se cargará el formulario.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia







Una vez termines de diligenciar la declaración seleccionar el archivo que contiene la firma digital.

NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia







Acaldia de Itagüí	REPRESENTANTE LEGAL
	Contraseña:*
Predial Unificado	Observaciones:
Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia - Colombia
Paz y Salvo Impuesto Predial	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Correo electrónico: contactenos@itagui.gov.co - Teléfono: +(57-4) 3737676
Información Exógena	Fax: +(57-4) 3737676 - Línea Telefónica Gratuita: 018000518225

✓ Revisar detalladamente la declaración y haz clic en el botón grabar y pagar.

Г	A ? C D	REVISOR FISCAL/CONTADOR         Certificado/Firma:*         Contraseña:*         Observaciones:
ļ	Titagüí	Grabar borrador
公	Inicio	
	Predial Unificado	clic aquí para iniciar tu pago
\$ ∎ ∎	Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia - Colombia
Ô	Paz y Salvo Impuesto	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m. – 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m.
	Predial	Correo electrónico: contactenos@itagui.gov.co – Teléfono: +(57-4) 3737676
	Información Exógena	Fax: +(57-4) 3737676 - Linea Telefónica Gratuita: 018000518225

✓ Se abrirá el portal de pago de **PSE** para que inicies tu transacción







			Pago en línea - 899999053	3
슶	Inicio		O Nombre	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIÓNES .
	Predial Unificado	nce	Correo eléctronico	pruebaminis@prueba.com.co
	ICA	<b>DSC</b>	No. Factura	
	Rete ICA	En línea	\$ Valor	
	Sobretasa Gasolina	-		
T	Alumbrado Público	Hambles adpit na pagir per PSE	Regresar	
ē	Paz y Salvo Impuesto Predial			
R	Acuerdos de Pago			
R	Información Exógena Industria y Comercio		© Alcaldía de	Itagüí   Antioquía - Colombia
<	Cerrar menú		Lunes a Jaeves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m	n a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m.
	0000		Corres electrónico: contact Fax: +(57-4) 3737676	annosēģībaga gav.co Iniefono. «(5/-4) 3/3/16/16 - Linea Telefónica Gratultu: 010000518225

✓ Una vez termines tu pago, imprime declaración confirmada.

Ó si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Oficina de Fiscalización, control y cobro persuasivo, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico contactenos@itagui.gov.co.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.





www.itagui.gov.co 👔 🕑



# 5. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SOBRETASA A LA GASOLINA POR EL PORTAL TRANSANCCIONAL

Una vez tengas tu firma digital, sigue el paso a paso relacionado a continuación:

✓ Abrir en el navegador la página <u>www.itagui.gov.co</u>, dirigirse a la opción de "Declaración y pago de sobretasa a la gasolina (con firmado digital)" ubicada en la parte inferior de la pantalla para registrarse.



Si no estás registrado puedes registrarte aquí.

 Posterior al registro, seleccione el tipo de usuario, digite el correo electrónico registrado y la contraseña.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





	Portal transaccional Olvídate de las fila	
	Paga fácil y rápido tu impuesto predial y de industria y comercio al municipio de Itagüí. Utiliza la opción de pago en línea desde tu computador o teléfono celular	
	Inicio de Sesión Recuerda que los campos con (*) son obligatorios.	
<ul> <li>✓ Iniciar formul</li> </ul>	sesión: ingresar a la declaración de sobretasa a la gasolina, se ca lario.	argará el
	Correo Electrónico	
	Contraseña	
	AConfirmar Contraseña*	
	Confirmar Contraseña	
	x≛rTipo de Usuario"	
	Seleccionar Tipo 🔹	
	E)dentificación*	
(愛知) Idioma	≜Nombre o Razón Social'	
An Zoom	DTeléfono Celular C'Teléfono Fijo"	
C	Deseo recibir noticias/novedades en mi correo electrónico	

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





8) (?) 😂 😕	<b>₩</b> vide	-	Manual de usuarie Ce	arrar Sasián pruebamintic@prueba.com.co * 🕑
👘 İtağüí	Sobretasa a la gasolina - Consultar	IONES.		
	₽ 89999053	Quete Estado Valor	Parada Con	
Predial Unificado	Gravabl	e Cuota Estado Valor	Pagado adjunto	
ICA	Seleccione un registro de la cuadricula para adjuntar el archivo sop	orte de la declaracióni:*		
Rete ICA				
Sobretasa Gasolina		(	clic aquí	Adjuntar Cargar
Alumbrado Público		(1	Nueva declaración Abrir declaración	Imprimir Realice aquí su pago por PSE
Acuerdos de Pago	✓ Regresar			
Información Exógena Industria y Comercia		© Alcaldia de Itagüí   Antioquia - Colo	mbia	
< Cerrar menü	Lunes a Juev	es: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Vienes: Correo electrónico: contactenos@blagai.gov.co - Te	07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Milono: +(57-4) 3737676	
<ul> <li>✓ Diligencial</li> <li></li></ul>	los campos.     Calidad del declara     Calidad del declara	nte		
	día de Año:∗ 2020	\$		
	Período:• O ENER O SEPTI	O ○ FEBRERO ○ MARZO ○ A IEMBRE ○ OCTUBRE ○ NOVIE	BRIL O MAYO O JUNIO O MBRE O DICIEMBRE	JULIO O AGOSTO
	Liquidación —			
	No. DE PRODUCTO	F2. F3. PRECIO GALONES REFERENCIA GRAVADOS POR GALÓN	F4. % ALCOHOL CARBURANTE F5. BASE GRAVABLE	F6. SOBRETASA #
Predial Un	ificado GASOLINA 1 COPPIENTE	0.0000 \$0.00	0.0000	¢0.00 ¢0.00 Editar
Rete ICA		© Alcaldía de Itagüí	Antioquia - Colombia	
Paz v Salv	o Impuesto	nes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m	. – 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viei	rnes: 07:00 a.m.
Predial		a 12:30 p.m. – ( Correo electrónico: contactenos@i	01:30 p.m. a 04:00 p.m. tagui.gov.co – Teléfono <u>: +(57-4</u>	) 3737676

 Una vez termines de diligenciar la declaración seleccionar el archivo que contiene la firma digital.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





A) ? 😋 🐵	13. MENOS COMPENSACIONES         \$0,00           14. VR. TOTAL A PAGAR         \$0,00           \$0,00         \$0,00
kaldia de Itagüí	Firmar REPRESENTANTE LEGAL Certificado/Firma:* Contraseña:* REVISOR FISCAL/CONTADOR Certificado/Firma:* Adjuntar Adjuntar
Inicio	Contraseña:*
Predial Unificado	Observaciones:
Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia - Colombia
Paz y Salvo Impuesto	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m. – 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m.
Predial	a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Correo electrónico: contactenos@itagui.gov.co - Teléfono: +(57-4) 3737676
Información Exógena	Fax: +(57-4) 3737676 - Línea Telefónica Gratuita: 018000518225

✓ Revisar detalladamente la declaración y haz clic en el botón grabar y pagar.

	A) ? & ®	REVISOR FISCAL/CONTADOR       Certificado/Firma:*       Adjuntar       Contraseña:*
	Alcaldía de Itagüí	Observaciones:
슶	Inicio	Grabar borrador
S == 1	Predial Unificado	clic aquí para iniciar tu pago
	Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia - Colombia
Ó	Paz y Salvo Impuesto Predial	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Correc electrónic: contactences oltanui gov. o - Teléfono: +(57-4) 3737676
	, Información Exógena	Fax: +(57-4) 3737676 - Línea Telefónica Gratuita: 018000518225

✓ Se abrirá el portal de pago de **PSE** para que inicies tu transacción







			Pago en línea - 899999053	
厽	Inicio		8 Nombre	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES .
	Predial Unificado	nce	Correo eléctronico	pruebamintic@prueba.com.co
	ICA	<b>DSC</b>	No. Factura	
	Rete ICA	En línea	\$ valor	
	Sobretasa Gasolina	-		
T	Alumbrado Público	Realize algul su page por PSE	Regresar	
Ô	Paz y Salvo Impuesto Predial			
R	Acuerdos de Pago			
	Información Exógena Industria y Comercio		© Alcaldía de	tagol ( Antioquia - Calembia
<	Cerrar menú		Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m	a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m.
	0000		Correo electrónico: contacte Fax: +(57-4) 3737676 -	nosegilaujas govicio - telefonio + (gr.4) 37.7197/0 Linea Tolefonica Granata: 018000518225

✓ Una vez termines tu pago, imprime declaración confirmada.

Ó si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Oficina de Fiscalización, control y cobro persuasivo, en el siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico contactenos@itagui.gov.co.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.





www.itagui.gov.co 👔 🕑



# 6. REPORTE DE INFORMACIÓN EXÓGENA POR EL PORTAL TRANSACCIONAL.

Una vez tengas tu firma digital, sigue el paso a paso relacionado a continuación:

✓ Abrir en el navegador la página www.itagui.gov.co, dirigirse a la opción de "Reporte de información exógena (con firmado digital)" ubicada en la parte inferior de la pantalla para registrarse.

憂	tagüí	La Alcaldía	Atención al Ciud	adano Trámites y Serv	vicios Transparen	cia 💿 🔕 🔕 🖉
		=00	に し し	±0∐		Ľ
	Declar indus (Con	ación privada de tria y comercio firmado digital)	Declaración y pago de sobretasa a la gasolina (Con firmado digital)	Generación de factura y pago de los acuerdos del impuesto de industria y comercio	Generación de factura y pago del impuesto de alumbrado público	Generación de paz y salvo del impuesto predial Reporte de información evógena (Con firmado divita)
			S::			clic aquí
	Declar Retéio	ración y pago de ca (Con firmado digital)	Generación de factura y pago de impuestos industria y comercio	Generación de factura y pago de los acuerdos del impuesto predial	Generación de factura y pago del impuesto predial	Reporte de información exógena (Con firmado digital)

Si no estás registrado puedes registrarte aquí.

Posterior al registro, seleccione el tipo de usuario, digite el correo electrónico  $\checkmark$ registrado y la contraseña.



NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia

www.itagui.gov.co 👔 🎔 📼 📵





| Realdia de<br>Licaldia de Licaldia de<br>Licaldia   |
|--|--|
| Paga fácil y rápido tu impuesto predial y de industria y comercio al municipio de Itagüí. Utiliza la opción de pago<br>en línea desde tu computador o teléfono celular<br>Inicio de Sesión<br>Recuerda que los campos con (*) son obligatorios.  |  |
| Correo Electrónico         Contraseña*         Contraseña  |  |
| Confirmar Contraseña<br>Confirmar Contraseña<br>≇Tipo de Usuario*<br>Seleccionar Tipo ↓<br>Elidentificación*   |  |
| Anombre o Razón Social*  Idioma  Teléfono Celular  ("Teléfono Fijo"  Ayuda  C  |  |

 Iniciar sesión: ingresar al reporte de información exógena, y escoge el tipo de formulario sobre el cual realizarás el reporte.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia







✓ Una vez tengas listo el archivo plano en excel realiza la firma de representante legal y contador adjuntadolas como se muestra a continuación:

	♠ ? ⊌ ®	REPRESENTANTE LEGAL	
		Certificado/Firma:*	Adjuntar
Г	Alcaldía de	Contraseña:• adjunta la firma digital del representan	te legal
ŀ	💮 Itagüí 👘	REVISOR FISCAL/CONTADOR	
	<u>سم</u> 10	Certificado/Firma:*	Adjuntar
		Contraseña:*	
企	Inicio		
		ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado)	
	Predial Unificado	Tipo de formato: Seleccionar formato	\$
uenu			Examinar
\$# =00	Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia - Colombia	
Ŕ	Paz y Salvo Impuesto		
Ľ	Predial	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m.	
	, realian	Correo electrónico: contactenos@itagui.gov.co – Teléfono: +(57–4) 3737676	
	Información Exógena	Fax: +(57–4) 3737676 – Linea Telefónica Gratuita: 018000518225	

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia





			_ REPRESENTANTE LEGAL	
			Certificado/Firma:*	juntar
	Γ	Alcaldía de	Contraseña:*	
	le le	‴ Itagui	REVISOR FISCAL/CONTADOR	
			Certificado/Firma:	juntar
	公	Inicio	adjunta la firma digital del contador o revisor fiscal	
	<b>\$ ∷</b> , <b>`</b>	n	ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado)	
	Â	Predial Unincado	Exam	▼ inar
	\$∷≓∆ ≣⊡	Rete ICA	© Alcaldía de Itagüí   Antioquia – Colombia	
	Ô	Paz y Salvo Impuesto Predial	Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m 01:30 p.m. a 04:00 p.m.	
		Información Exógena	Correo electrónico: contactenos@itagui.gov.co - Teléfono: +(57-4) 3737676 Fax: +(57-4) 3737676 - Línea Telefónica Gratuita: 018000518225	
		Información Exogena		
	- <b>-</b> <i>H</i>			
~	Sele	cciona nuevam	nente el tipo de formato de información que vas a re	portar.
~	Sele	cciona nuevam	nente el tipo de formato de información que vas a re REVISOR FISCAL/CONTADOR Certificado/Firma:*	portar.
~	Sele	cciona nuevam () () () () () () () () () () () () () (	nente el tipo de formato de información que vas a re REVISOR FISCAL/CONTADOR Certificado/Firma:* Contraseña:*	portar.
~	Sele	Cciona nuevam A ? © ®	nente el tipo de formato de información que vas a re REVISOR FISCAL/CONTADOR Certificado/Firma:* Contraseña:*	portar. Adjuntar
	Sele	cciona nuevam A ? © © Aladáa de ilí	nente el tipo de formato de información que vas a re REVISOR FISCAL/CONTADOR Certificado/Firma:* Contraseña:* ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado) Tipo de formato	Adjuntar
	Sele	cciona nuevam () () () () () () () () () () () () () (	ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado) Tipo de formato versión y comercio (RETEICA) Leasing financiero Selecciona el formato de la informació	Adjuntar
	Sele (	cciona nuevam	ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado) Tipo de formato de información que vas a re ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado) Tipo de formato < <u>Seleccionar formato</u> Retención de Industria y comercio (RETEICA) Leasing financiero Tarjetas Débito y crédito Sociedades Fiduciarias Selecciona el formato de la informació reportar	Adjuntar
	Sele (	cciona nuevam (a) (? (e) (e) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c)	ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado) Tipo de formato ✓ Seleccionar formato Retención de Industria y comercio (RETEICA) Leasing financiero Tarjetas Débito y crédito Sociedades Fiduciarias	Adjuntar
	Sele ( C	cciona nuevam (a) (2) (3) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5)	REVISOR FISCAL/CONTADOR Certificado/Firma: Contraseña:* ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado) Tipo de formato <u>Seleccionar formato</u> Retención de Industria y comercio (RETEICA) Leasing financiero Tarjetas Débito y crédito Sociedades Fiduciarias Selecciona el formato de la informació reportar	portar.
	Sele Ç Ç M M M M	CCiona nuevam         Image: Constraint of the second sec	ARCHIVO (Seleccione y cargue el archivo diligenciado) Tipo de formato Seleccionar formato Retención de Industria y comercio (RETEICA) Leasing financiero Tarjetas Débito y crédito Sociedades Fiduciarias Selecciona el formato de la informació reportar ( Regresar	portar.

✓ En la opción de examinar busca el formato diligenciado en los archivos de tu pc.

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia







Ó si requiere orientación para radicar el tramite puede comunicasen al Teléfono 2041515 opción nº 4 preguntar por la Oficina de Fiscalización, control y cobro persuasivo, en el

© Alcaldía de Itagüí | Antioquia – Colombia

Lunes a Jueves: 07:00 a.m. a 12:30 p.m. - 01:30 p.m. a 05:00 p.m. Viernes: 07:00 a.m. a 12:30 p.m. - 01:30 p.m. a 04:00 p.m. Correo electrónico: contactenso@itagui.gov.co - Teléfono: +(57-4) 3737676 Fax: +(57-4) 3737676 - Línea Telefónica Gratuita: 018000518225

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Predial Unificado

Paz y Salvo Impuesto

Información Exógena

Rete ICA

Predial





siguiente horario que con gusto le atenderemos o al correo electrónico <u>contactenos@itagui.gov.co</u>.

De lunes a viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 5:00 pm de lunes a jueves y los viernes de: 7:00 am a 12:30 m y de 1:30 a 4:00 pm.



