

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

"RIT - 1,0"

Lea las instrucciones al respaldo

www.itagui.gov.co



I. ENCABEZADO (Sólo puede marcar una casilla para 1)

1. Escoja opción de uso	<input type="checkbox"/> Inscripción	<input type="checkbox"/> Actualización	<input type="checkbox"/> Cese de actividades
2. Clase de contribuyente	<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Ocasional	<input type="checkbox"/> Retenedor ICA <input type="checkbox"/> Autorretenedor ICA

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE O AGENTE RETENEDOR

3. Tipo y número de documento		C.C. <input type="checkbox"/>	NIT. <input type="checkbox"/>	T.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No. _____	D.V. <input type="checkbox"/>
4. Naturaleza jurídica (ver tabla al respaldo) _____			5. Tipo sociedad (ver tabla al respaldo) _____				
6. Tipo de entidad (ver tabla al respaldo) _____			7. Clase de entidad (ver tabla al respaldo) _____				
8. Apellidos y nombres ó Razón social						9. Avisos y Tableros	
						Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
10. Direc. fuera de Itagüí		11. Direc. de notificaciones					
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
12. Municipio (ver tabla al respaldo) _____		13. Teléfono _____		14. Fax (*) _____		15. Teléfono móvil (*) _____	
16. Correo electrónico (*)							

III. DATOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

17. Código actividad CIU Rev. 4	18. Descripción de la actividad económica
a. _____	
b. _____	
c. _____	
d. _____	
e. _____	

IV. CESE DE ACTIVIDADES

19. Tipo de cancelación (marque con x una sola opción)		20. Motivo de cancelación (marque con x una sola opción)	
Cancelación total de contribuyente (queda sin establecimientos activos) <input type="checkbox"/>		Traspaso (ventas, fusión, escisión) <input type="checkbox"/>	
Cancelación parcial de establecimientos (queda con otros establecimientos activos) <input type="checkbox"/>		Terminación del negocio <input type="checkbox"/>	

V. OTRAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN ITAGÜÍ

21. Código tipo renta (ver instrucciones al respaldo)	a. _____	b. _____	c. _____	d. _____	e. _____	f. _____	g. _____
---	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

VI. FIRMAS Y FECHA RECEPCIÓN

22. Firma contribuyente o representante legal	23. Nombre y firma funcionario quién recibe el trámite	24. Fecha recepción
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> No.	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> No.	
De oficio	Nombre funcionario	_____

ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENEN COSTO ALGUNO

El registro de la información con esta señal (*) es de carácter opcional. La omisión de estos datos no causan las sanciones contempladas en el Estatuto Tributario Municipal por la no inscripción o actualización del RIT

VII. DATOS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN ITAGÜÍ

a.	25. Nombre comercial	26. Fecha inicio de actividades
	27. Dirección	28. Tel.
	29. Placa actual del establecimiento _____	30. Ingresos promedio al inicio de la actividad \$
	31. Nueva dirección	32. Fecha solicitada de cancelación _____
b.	33. Nombre comercial	34. Fecha inicio de actividades
	35. Dirección	36. Tel.
	37. Placa actual del establecimiento _____	38. Ingresos promedio al inicio de la actividad \$
	39. Nueva dirección	40. Fecha solicitada de cancelación _____
c.	41. Nombre comercial	42. Fecha inicio de actividades
	43. Dirección	44. Tel.
	45. Placa actual del establecimiento _____	46. Ingresos promedio al inicio de la actividad \$
	47. Nueva dirección	48. Fecha solicitada de cancelación _____
d.	49. Nombre comercial	50. Fecha inicio de actividades
	51. Dirección	52. Tel.
	53. Placa actual del establecimiento _____	54. Ingresos promedio al inicio de la actividad \$
	55. Nueva dirección	56. Fecha solicitada de cancelación _____
e.	57. Nombre comercial	58. Fecha inicio de actividades
	59. Dirección	60. Tel.
	61. Placa actual del establecimiento _____	62. Ingresos promedio al inicio de la actividad \$
	63. Nueva dirección	64. Fecha solicitada de cancelación _____

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO

Diligencie en letra impresa, tinta negra, sin borrones, tachones o enmendaduras. Presente este formulario en los lugares, fechas y horarios establecidos por la Administración Tributaria Municipal. La sigla ETM, hace referencia al Estatuto Tributario Municipal –Acuerdo 030 de diciembre 27 de 2012–. Diligencie los campos así:

I. ENCABEZADO

- Escoja la opción de uso de acuerdo a:
Inscripción: Cuando se trate del primer registro que realiza ante la Administración Tributaria Municipal como sujeto pasivo, agente retenedor o autorretenedor; o del reinicio de actividades si informó previamente la cancelación del registro.
Actualización: Si usted se encuentra matriculado y debe cumplir con la obligación formal de registro en el nuevo sistema RIT. Igualmente, opera para modificar alguno de los actos iniciales dados en la inscripción como contribuyente, agente retenedor o autorretenedor.
Cese de Actividades: Si requiere solicitar la cancelación del RIT por las diferentes causales de cese de la actividad mercantil. Los requisitos se encuentran en los artículos 222, 238, 265, 276, y concordantes del ETM y el artículo 9 del Decreto Municipal 1554 de diciembre 27 de 2012. En este renglón sólo es posible marcar una opción.
- Escoja la opción de uso de acuerdo a:
Normal: Si es sujeto pasivo del ICA en el Municipio de Itagüí o está solicitando una inscripción en el RIT.
Ocasional: Si su actividad gravada se enmarca dentro de lo consagrado en los artículos 36 y 37 del ETM.
Retenedor ICA: Si usted es agente retenedor de conformidad con lo preceptuado en los artículos 51 o 52 del ETM.
Autorretenedor ICA: Los clasificados como grandes contribuyentes por la DIAN y que por sus funciones intervengan en actos y operaciones en los cuales sean sujetos de retención del ICA en el Municipio de Itagüí, de conformidad con el artículo 52 del ETM.
Para este renglón deberá marcar las casillas en las cuales se enmarcan sus obligaciones formales, siendo posible marcar varias opciones.

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

- Tipo y número de documento: Marque solo una casilla. Si usted es persona natural y posee Nit, diligencie éste como dato de identificación para el RIT.
- Naturaleza jurídica: Indique el código de conformidad con la siguiente tabla.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
PJ	Persona jurídica
PN	Persona natural
EL	Entidad sin ánimo de lucro
SH	Sociedad de hecho
PA	Patrimonio autónomo
CO	Consortio
UT	Unión temporal
CR	Comunidad organizada
SI	Sucesión ilíquida
SM	Sociedad de economía mixta de todo orden
UA	Unidad administrativa con régimen especial
DA	Departamento de Antioquia
ET	Entidad Territorial
LN	La Nación
EE	Entidad del Estado
EM	Establecimiento público y empresa industrial, comercial de orden municipal
ED	Establecimiento público y empresa industrial, comercial de orden Departamental
EN	Establecimiento público y empresa industrial, comercial de orden Nacional
EC	Entidad del Estado de cualquier naturaleza

- Tipo de Sociedad: Si se trata de una persona jurídica, escriba el código del tipo de sociedad con el cual fue constituida, según la siguiente clasificación.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	Colectiva
02	Limitada
03	Anónima
04	Comandita por acciones
05	Comandita simple
06	Empresa Unipersonal
07	Extranjera
08	Civil
09	Otras

- Tipo de Entidad: Escriba el código según la siguiente tabla.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
30	Financiera
31	Oficial
32	Privada
33	Patrimonios autónomos

- Clase de entidad: Escriba el código según la siguiente tabla.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
30	Bancos
31	Corporación financiera
32	Compañías de seguros
33	Comp. de financiamiento cial.
34	Imacén gral. de depósito
35	Sociedad de capitalización
36	Leasing
37	Fiduciarias
38	Demás entes de cdto. y financiación
39	Banco de la República
40	Del orden Nacional
41	Del orden Departamental
42	Del orden Municipal
43	Cooperativa
44	Precoperativa
45	Asociación Mutua
46	Fondo de empleados
47	Microempresa y famiempresas
48	Educación privada
49	Reciclaje
50	Servicios de salud
51	Asistencia social
52	Ecología y prot. del medio ambiente
53	Atención a damnificados
54	Voluntariado social y dilo. comunit.
55	Investigación, ciencia y dilo.
56	Promoción deporte y recreación
57	Participación ciudadana
58	Promoción de micro y famiempresa
59	Promoción de activ. culturales
60	Promoción de E.S.A.L.
61	Organismos de socorro
62	Privada

- Apellidos y Nombre o Razón Social: Escriba el nombre o razón social del sujeto pasivo, del agente de retención o autorretención como aparece en el documento de identificación (civil o tributaria), o el nuevo nombre o razón social en caso de ser actualización.
- Avisos y Tableros: Indique si posee o no avisos y tableros. Este campo será susceptible de actualización, su aplicación será procedente a partir de la fecha de presentación de la solicitud de actualización o de la vigencia fiscal respectiva, previa constatación de la Administración Tributaria Municipal (par. 1 del artículo 64 del ETM).
- Dirección fuera de Itagüí: Diligencie la opción teniendo en cuenta la ubicación de la sede principal, sucursal o agencia en la cual se realizarán las notificaciones de las actuaciones tributarias.
- Dirección de Notificaciones: Diligencie en este campo la dirección donde se deberán realizar las notificaciones de las actuaciones tributarias.
- Municipio: Diligencie este campo según los siguientes códigos.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	Medellín
08	Girardota
12	Copacabana
15	Rionegro
29	Caldas
31	Sabaneta
60	Itagüí
66	Envigado
79	Barbosa
80	La Estrella
88	Bello
00	Otros

- Teléfono: Escriba el número telefónico de la dirección de notificaciones.
- Fax: Escriba el número de fax de la dirección de notificaciones (opcional)
- Teléfono Móvil: Escriba un número móvil al que desea recibir información emitida por la administración Municipal.
- Correo Electrónico: Escriba dirección de e-mail en el cual autoriza a la Administración Tributaria Municipal para enviar notificaciones electrónicas de conformidad con los artículos 248 y 249 ETM

III. DATOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- Código de Actividad CIU Rev. 4: Diligencie en los campos respectivos el código CIU determinado en el artículo 48 ETM, teniendo en cuenta que deberá corresponder con la Revisión 4 adaptada para Colombia según DANE y adoptada por la DIAN en la Resolución 139 del 21 de diciembre de 2012. Si no conoce este código, acérquese a la Administración Tributaria Municipal para recibir orientación.
- Descripción de la Actividad: Describa la actividad que inscribe o actualiza.

IV. CESE DE ACTIVIDADES

- Tipo de Cancelación: Si está diligenciando el formulario RIT para informar el cese de actividades, elija la opción correspondiente.
Cancelación total de contribuyente: Aplica para quienes terminan definitivamente su actividad gravada en el Municipio de Itagüí.
Cancelación parcial de establecimientos: Aplica para contribuyentes que tienen más de un establecimiento de comercio en Itagüí y se da cuando se solicita la cancelación de uno de ellos, quedando como mínimo uno activo.
- Motivo de la Cancelación: Señale la causa que origina el cese de actividades. Cuando el cese de actividades se origine en una fusión o escisión, la(s) nueva(s) persona(s) deberá(n) cumplir en forma independiente con su obligación de registrarse.
Traspaso: Cuando se cancela el registro del establecimiento pero se inscribe para otro contribuyente.
Terminación del negocio: Cuando se cancela el registro del establecimiento y físicamente ya está cerrado.

V. OTRAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN ITAGÜÍ

- Escriba los códigos correspondientes si es sujeto pasivo del respectivo tributo en el municipio de Itagüí.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	Impuesto predial unificado
02	Publicidad exterior visual
03	Espectáculos públicos e impo. con destino al deporte
04	Rifas y juegos de azar
05	Sistema de ventas por club
06	Circulación y Tránsito de vehículos de servicio público
07	Impuesto de vehículos automotores
08	Degüello de ganado menor
09	Sobretasa a la gasolina motor

VI. FIRMAS Y RECEPCIÓN

- Firma contribuyente o representante legal: Los campos de firmas son obligatorios para todos los trámites.
- Nombre y firma del funcionario quién recibe el trámite. Espacio reservado para la administración.
- Fecha de recepción. Espacio reservado para la administración.

VII. DATOS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN ITAGÜÍ

- Por tratarse de información privada, estos campos se encuentran ubicados al final del documento, en forma de desprendible. La obligación de exhibir y presentar el RIT se entiende cumplida con la publicación del bloque superior del formulario. Se encuentran en el formulario cinco (05) literales, los cuales deberán ser diligenciados por cada establecimiento de comercio que posea en el Municipio de Itagüí. Las siguientes instrucciones se reiteran para los campos 33 a 64, los cuales deberán ser diligenciados en caso de poseer varios establecimientos de comercio en el Municipio de Itagüí.
- Nombre comercial: Diligencie el nombre del establecimiento comercial.
 - Fecha de inicio de actividades: Diligencie la fecha del inicio de actividades en el formato Día-Mes-Año.
 - Dirección: Diligencie la dirección del establecimiento de comercio que se registra.
 - Tel.: Diligencie el número telefónico del establecimiento de comercio que se registra.
 - Placa actual del establecimiento: Diligencie la placa o matrícula del establecimiento de comercio para el trámite de actualización (opera también para los sujetos pasivos que se encuentran matriculados en el anterior régimen tributario –Acuerdo 006 de 2006–). Este código puede ser consultado en el recuadro superior izquierdo de su factura en el campo denominado "Placa". Para el trámite de "Inscripción" este espacio es reservado para la Administración Tributaria Municipal.
 - Ingresos promedio al inicio de la actividad: Aplica para el trámite de "Inscripción", para su diligenciamiento tenga en cuenta lo estipulado en el artículo 272 ETM. Multiplique por 360 el promedio diario de ingresos obtenidos durante los primeros sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de inicio de actividades.
 - Nueva dirección: Aplica para el trámite de "Actualización", si su trámite es con la finalidad de informar un cambio de dirección del establecimiento de comercio matriculado. Diligencie en este campo la nueva dirección.
 - Fecha solicitada de cancelación: Opera para la opción de "Cese de Actividades". Diligencie en este campo la fecha de terminación de la actividad en el respectivo establecimiento de comercio. Esta información será verificada por la Administración Tributaria Municipal.