



Nit. 891855361-6

ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA  
SECRETARIA DE HACIENDA

MODELO ESTANDAR DE CONTROL  
INTERNO

MODULO: Planeación y Gestión.

PROCESO: Planeación de la Comunicación y las  
Tecnologías de la Información a Usuarios.

PROCEDIMIENTO: Tramites y Servicios.

CODIGO: E-01-P-06-F1.

VERSION: 1

## FORMATO REGISTRO TRIBUTARIO MUNICIPAL R.T.M.

"Ver instrucciones al respaldo"

Diligencie sin tachones, Borriones ni enmendaduras

### A. OPCION DE USO (Solo puede marcar una casilla por Formulario)

1. Inscripción  2. Actualización  3. Cese de Actividades

### B. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. Tipo de Documento

C.C.  NIT  C. E.  T.I.

No.  - D. V.

5 Naturaleza Jurídica

Persona Natural  Gran Contribuyente  Persona Jurídica  Otro

6. Apellidos y Nombres o Razón Social

7. Código tipo organización (Ver Instrucciones al respaldo)

8. Dirección de Notificación

9. Municipio

10. Departamento

11. Teléfono (\*)

No.  Ciudad

12. Régimen Tributario

Régimen Simplificado  Régimen Común

13. Número de Matricula Mercantil del Contribuyente

14. Fecha de la Matricula Mercantil

15. Número de Establecimientos, Oficinas  
o Sedes de Trabajo

Ciudad  Cámara de Comercio  No. Matricula

Día  Mes  Año

16. Actividad Económica del Contribuyente Código CIUU

Código Actividad  Descripción

17. Fecha de Inicio de Actividades en el Municipio de Tibasosa

18. Correo Electrónico

19. Fax (\*)

Día  Mes  Año

### C. REPRESENTACIÓN LEGAL Y REVISORÍA FISCAL

20. Apellidos y Nombres

21. Identificación

22.

23. Correo Electrónico (\*)

No.  TD  Número  CR

1

2

3

4

5

### D. CESE DE ACTIVIDADES

24. Causal

Fusión  Escisión  Liquidación  Otro

26. Número de Establecimiento(s) que Clausura

25. Fecha de Cese de Actividades Día  Mes  Año Cuál?

### E. FIRMAS

### F. ANEXOS

27. Contribuyente o Representante Legal

28. Persona que Realiza el Trámite

Nombre

Nombre

C.C.  C.E.  Otro  No.

C.C.  C.E.  Otro  No.

Cedula de Ciudadanía  Folios

Cámara de Comercio

RUT

Otros

Carrera 10 No. 3-25 Palacio Municipal - Tibasosa Boyacá

Tel: Despacho: 3014276279, Gobierno: 3235772406, Hacienda: 3012918209, Planeación: 3013538094

www.tibasosa-boyaca.gov.co E-mail: archivo@tibasosa-boyaca.gov.co

NOTA: Consignar en la cuenta Ahorros Banco de Bogotá No. 596227322, a nombre del Municipio de Tibasosa

# INSTRUCCIONES DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO REGISTRO TRIBUTARIO MUNICIPAL R.T.M.

## A. OPCION DE USO.

Seleccione con una equis (x) el tipo de registro que realiza. Solo puede marcar una casilla por formulario

**1.-Inscripción.** Cuando se trate del primer registro que realiza ante la secretaria de Hacienda o del reinicio de actividades de personas naturales que hayan informado anteriormente el cese de actividades. La inscripción debe realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de las actividades. Art. 289 estatuto de rentas M.

**2.-Actualización.** Se presenta al modificar alguno de los datos inscritos como contribuyente. Si va a realizar una actualización, diligencie los campos numero 4. Tipo de Documento, 5. Naturaleza Jurídica y 6. Apellidos y Nombres o Razón social y el (los) campo (s) que va a modificar con la nueva información.

**3.-Cese de Actividades.** Cuando se trate de la terminación de la actividad económica en el Municipio de Tibasosa. Para personas jurídicas, se debe tener en cuenta la protocolización de la liquidación de la sociedad. En caso del cese de actividades unidamente debe diligenciar los campos 4. Tipo de Documento, 5. Naturaleza Jurídica y 6. Apellidos y Nombres o Razón Social y la sección D del formulario "Cese de Actividades".

## B.-DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

**4.-Tipo de Documento.** Señale con una equis (x), el tipo de documento del contribuyente titular del establecimiento de comercio: CC.: Cedula de ciudadanía; NIT: Número de identificación Tributaria; TI.: Tarjeta de Identidad. Indique el número del documento que lo identifica, así como el dígito de verificación para el caso del NIT. Este campo no es susceptible de actualización, por lo tanto, si existe un error en el mismo, dirija un oficio a la secretaria de Hacienda para su corrección, donde argumente el motivo de la solicitud.

**5.-Naturaleza Jurídica.** Señale con una equis (x), la naturaleza jurídica que le corresponda al contribuyente. Este campo no es susceptible de actualización, por lo tanto, si existe un error en el mismo, dirija un oficio a la secretaria de Hacienda, donde argumente el motivo de la solicitud. Las sociedades de hecho deberán previo a su registro en el RTM, solicitar su NIT ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

**6.-Apellidos y Nombres o Razón Social.** Escriba el nombre o razón social del contribuyente tal y como aparece en el documento de identificación o el nombre o razón social en caso de actualización.

**7.-Tipo de Organización.** Si se trata de una persona jurídica, escriba el código del tipo de organización con el que fue constituida.

TIPO DE ORGANIZACION	COD.	TIPO DE ORGANIZACION	COD.	TIPO DE ORGANIZACION	COD.
Sociedad Colectiva	S-1	Empresa Industrial y Comercial del Estado	E-2	Cooperativas de Trabajo Asociado - Empresas Asociativas de Trabajo	C-6
Sociedad Comandita simple	S-2	Cooperativa	C-1	Asociaciones Mutualistas	C-7
Sociedad Comandita por acciones	S-3	Precooperativas	C-2	Empresas Solidaria de Salud	C-8
Sociedad Limitada	S-4	Instituciones Auxiliares de economía solidaria	C-3	Empresas Comunitarias	C-9
Sociedad Anónima	S-5	Empresas de Servicios en la forma de Administraciones Publicas Cooperativas	C-4	Federación o Confederación	C-10
Sociedad Economía Mixta	S-6	Fondos de Empleados	C-5	Entidad sin Ánimo de Lucro	A-1
Sucursal de Sociedad Extranjera	S-7	Empresas de Empleados	C-5	Otros	O-1
Sociedad de hecho	S-8				
SAS	S-9				
Empresa Unipersonal	E-1				

**8.- Dirección de Notificación.** En esta casilla escriba la dirección en la cual usted desea recibir notificación y/o la nueva dirección de notificación en caso de actualización.

**9.-Municipio** Escriba el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la dirección de notificación.

**10.-Departamento.** Escriba el nombre del Departamento donde se encuentra ubicada la dirección de notificación.

**11.-Telefono.** Escriba el número telefónico y ciudad en donde se encuentra ubicado el domicilio principal que registra o el nuevo número telefónico si se trata de una actualización.

**12.-Régimen Tributario.** Señale si pertenece al régimen común o simplificado, de acuerdo con los requisitos vigentes al momento de la inscripción o actualización.

**13.-Número de Matrícula Mercantil.** Escriba la ciudad en que se encuentra la Cámara de Comercio en que realizo su registro mercantil y el numero de la matrícula mercantil asignado por dicha entidad, en su calidad de persona natural o jurídica

**14.-Fecha de la Matrícula Mercantil.** Escriba la fecha en la cual efectuó su registro mercantil ante la Cámara de Comercio.

**15.-Número de Establecimientos:** Anote el número de establecimientos que posee en el Municipio de Tibasosa.

**16.-Actividad Económica.** Escriba los códigos y descripción de las actividades económicas principales y/o secundarias, que inscribe o actualiza, según la tabla CIU vigente para el cumplimiento de obligaciones tributarias administrativas por la DIAN. Si no conoce este código Acérquese a la secretaria de Hacienda donde le darán la información pertinente.

**17.-Fecha de Inicio de Actividades.** Escriba la fecha en que inicio en el municipio de Tibasosa, la actividad económica que inscribe. La fecha de inicio de actividades NO puede ser posterior a la fecha en la que va a realizar el registro RTM Este campo no es susceptible de actualización.

**18.-Correo Electrónico.** Escriba la dirección de correo electrónico en la cual el contribuyente, desea recibir información emitida por el municipio de Tibasosa o la nueva dirección de correo electrónico si se trata de una actualización.

**19.- Fax.** Escriba el número de Fax en el cual el contribuyente desea recibir información emitida por el Municipio de Tibasosa o el nuevo número de Fax si se trata de una actualización.

## C. REPRESENTACIÓN LEGAL Y REVISORÍA FISCAL

**20.-Apellidos y Nombres.** Relacione los nombres de las personas que tienen el deber de cumplir con las obligaciones formales del contribuyente de acuerdo con lo estipulado en los artículos 555, 556, 557 y 559 del Estatuto Tributario Nacional.

**21-Identificación.** Escriba el tipo y número de identificación personal de cada representante legal, de acuerdo con las siguientes convenciones:

T.D.	DESCRIPCION	T.D.	DESCRIPCION	T.D.	DESCRIPCION
C.C.	Cedula de Ciudadanía	C.E.	Cedula de Extranjería	O.T.	Otro

## 22.-CR. Calidad de Representación Legal y Revisoría Fiscal

CR	DESCRIPCION	CR	DESCRIPCION
1	Padres por sus hijos menores	7	Liquidadores de sociedades
2	Tutores y curadores por los incapaces	8	Mandatarios o Apoderados Generales
3	Representante legal de persona jurídica y sociedades de hecho - titular	9	Delegado para la firma de declaraciones tributarias
4	Representante legal de persona jurídica y sociedades de Hecho - Suplente	10	Revisor Fiscal - Titular (Exclusivo obligados por la ley a nombrar revisor fiscal)
5	Albaceas	11	Revisor Fiscal - Suplente (Exclusivo obligados por la ley a nombrar revisor fiscal)
6	Donatarios Asignatarios	12	Otro

**23.-Correo Electrónico.** Escriba la dirección de correo electrónico en la cual cada representante, desea recibir información emitida por el municipio de Tibasosa o la nueva dirección de correo electrónico en caso de actualización.

## D. CESE DE ACTIVIDADES

**24.-Causal.** Señale con una (x) la causa que origina el cese de actividades del contribuyente.

**25.-Fecha de Cese de Actividades.** Escriba la fecha en que se suspendió el ejercicio de actividades del contribuyente. Recuerde: Hasta tanto no registre el cese de actividades continuara con el deber formal de declarar. Este campo no es susceptible de actualización.

**26.-Número de Establecimientos que Clausura.** Escriba el número de establecimiento de comercio que posee el contribuyente, en el momento del registro del cese de actividades. Recuerde: Si desea clausurar solo uno o algunos de sus establecimientos debe diligenciar el formato "RTM" Registro Tributario Municipal.

## E. FIRMAS

**27.-Contribuyente o Representante Legal.** Espacio para la firma del contribuyente - persona natural, o del representante legal de personas jurídicas. Escriba el nombre, tipo y numero de documento de identificación de la persona natural que firma en este espacio el formulario.

**28.-Persona que realiza el trámite.** Espacio para la firma de la persona que realiza el trámite personalmente en secretaria de Hacienda. Escriba el nombre, tipo y numero de documento de identificación de la persona natural que firma en este espacio el formulario.

**La información suministrada por el contribuyente, relativa a la razón social, tipo de organización, dirección de notificación, régimen tributario, representante legal y revisor fiscal, es de obligatoria actualización dentro de los plazos por el Estatuto de Rentas para el Municipio de Tibasosa.**

### Señor Contribuyente, Recuerde:

Cuenta con un plazo de treinta (30) días desde las fechas de inicio de operaciones, de la ocurrencia de una novedad o de la finalización de actividades, para realizar el registro de la inscripción, actualización o cese, de lo contrario incurrirá en las sanciones estipuladas en el Estatuto Tributario Nacional, según sea el caso.

## NO OLVIDE AL REALIZAR SU TRAMITE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

\* Formulario debidamente diligenciado.

\* Identificación del contribuyente en original o copia.

\* Original o copia del certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia o representación legal, expedido por la Cámara de comercio, donde **conste la inscripción, actualización o cancelación del registro** que informe, no mayor a tres (3) meses de expedición o su equivalente expedido por la entidad que los vigila.

\* Original o copia de la identificación tributaria del contribuyente, NIT o Registro Único Tributario - RUT.

\* Certificado del Uso del suelo expedido por Planeación Municipal.