



Secretaría de
Hacienda



UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO

DECRETO 1423

-Diciembre 16 de 2013-

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA, SE ESTABLECEN FORMULARIOS, SE FIJAN PLAZOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER TRIBUTARIO RELACIONADAS CON LAS DECLARACIONES DE LOS IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ”

El Alcalde Municipal de Itagüí, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Constitución Nacional, la Ley 14 de 1983, el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, el Decreto 1333 de 1986, la Ley 49 de 1990, Ley 1430 de 2010, Ley 1450 de 2011, Acuerdo 030 de Diciembre 27 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que por medio del Acuerdo N° 030 de Diciembre 27 de 2012, se adoptó el Estatuto Tributario Municipal de Itagüí y en él se fijaron los elementos de la obligación tributaria de los impuestos, tasas y contribuciones que rigen en el Municipio de Itagüí.

Que el artículo 236 del Acuerdo 030 de Diciembre 27 de 2012 –Estatuto Tributario Municipal-, creó el Registro de Información Tributaria “RIT”, como el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de sujetos pasivos, declarantes, agentes retenedores y autoretenedores del impuesto de Industria y Comercio.

Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto 2460 del siete (7) de noviembre de 2013, expidió una nueva reglamentación para el RUT que administra la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, aplicable, en lo pertinente, a los entes territoriales por mandato expreso del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, disposiciones que deben aplicarse en el Municipio de Itagüí.

Que los artículos 295, 302 y 308 del Acuerdo ibídem –Estatuto Tributario Municipal-, señalan que las declaraciones tributarias deberán presentarse en los lugares y dentro de los plazos señalados por la Administración Tributaria Municipal; por lo tanto se hace necesario determinar los lugares en los cuales se recepcionarán y las fechas dentro de las cuales los contribuyentes tendrán la obligación de presentarlas y de pagar sus impuestos.

Que los artículos 236, 295, 302 y 308 del Acuerdo ibídem –Estatuto Tributario Municipal-, otorgan precisas facultades al Gobierno Municipal para reglamentar la forma, los plazos y los lugares de presentación y pago de las declaraciones tributarias, como también, para

1 DE 16



Secretaría de
Hacienda

prescribir los formularios relacionados con la inscripción en el RIT y con las referidas declaraciones.

Que el párrafo del artículo 50 del Estatuto Tributario Municipal, faculta a la Administración Municipal para determinar el porcentaje de Retención en la Fuente del impuesto de industria y comercio aplicable a cada vigencia fiscal.

Que el párrafo del artículo 315 y el artículo 319 del Estatuto Tributario Municipal, faculta a la Administración Tributaria Municipal para fijar los plazos de vencimiento del pago del impuesto predial unificado y el impuesto de Industria y Comercio, sus complementarios y la retención en la fuente por ICA.

Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTICULO 1. UTILIZACIÓN DE FORMULARIOS OFICIALES. El Registro de Información tributaria "RIT" y las declaraciones tributarias se diligenciarán y presentarán en los formularios prescritos por la Administración Municipal.

La Administración Municipal pondrá, a partir del primero (1º) de enero del año 2014, en medio electrónico, a disposición de los contribuyentes e interesados, los formularios cuya diligencia se exija por las normas tributarias. Para todos los efectos tributarios, se entiende que tienen el carácter de formularios oficiales aquellas copias que de dichos formularios se obtengan de los medios electrónicos a que se refiere este inciso. De igual forma, la Administración Municipal facilitará a los contribuyentes y responsables de los impuestos, el formato de los formularios con el fin de que estos sean reproducidos mecánicamente para efectos de la elaboración y presentación de las declaraciones y del registro de identificación tributaria.

En la página institucional www.itagui.gov.co bajo el link "Estatuto tributario municipal" los contribuyentes y declarantes encontrarán los formularios oficiales ICA 2,1 y RIT 1,0.

La presentación de las declaraciones de Industria y Comercio y sus complementarios, se realizará en la Ventanilla Única dispuesta en la Subsecretaría de Rentas Municipales, dentro de los plazos establecidos en el presente Decreto y en los horarios determinados por la Administración Pública para la atención a los usuarios.

La presentación y pago de las declaraciones de Retenciones en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio, se realizará en los Bancos y demás Entidades Financieras autorizadas para tal fin, dentro de los plazos establecidos en este Decreto.

2 DE 16

Para estos efectos, se prescriben para la vigencia fiscal 2014 los formularios cuyos ejemplares se anexan al presente Decreto y que se identifican así:

REFERENCIA	DESTINACION	VIGENCIA FISCAL
RIT-1,0	Registro de Identificación Tributaria	2014
ICA-2,1	Declaración de Industria, Comercio y Avisos	2014
RETEICA-3,0	Declaración de Retención en la Fuente ICA	2014
RPAGO-4,0	Recibo Oficial de Pago de Impuestos	2014

ARTÍCULO 2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA "RIT". La inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT- de los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Administración Tributaria Municipal, comprende el diligenciamiento del formulario oficial, su presentación ante la Administración o en la Ventanilla Única ubicada en la Subsecretaría Gestión de Rentas, y la formalización de la inscripción.

La información que suministren los obligados a la Administración Tributaria Municipal, a través del formulario oficial de inscripción, actualización y cancelación del Registro de Información Tributaria -RIT-, deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios, según el caso, sin perjuicios de las acciones penales que puedan generarse por falsedad documental.

Cuando en la información reportada por el obligado en el formulario del Registro de Información Tributaria -RIT-, se detecten conductas que puedan constituir un hecho punible, el funcionario que conozca de tal situación deberá formular la denuncia ante la autoridad competente e informará a la Secretaría de Hacienda Municipal, para efectos de la intervención del Municipio de Itagüí en calidad de víctima y efectuar el seguimiento de las denuncias presentadas.

ARTÍCULO 3- PRUEBA DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O CANCELACIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. Constituye prueba de la inscripción, actualización o cancelación en el Registro de Información Tributaria -RIT-, el documento que expida la Administración Tributaria Municipal o las entidades autorizadas, que corresponde a la primera hoja del formulario oficial previamente validado, en donde conste la leyenda correspondiente a su estado.

Para todos los efectos legales será válida la entrega de fotocopia del documento a que se refiere el inciso anterior, como prueba de la inscripción, actualización o cancelación en el Registro de Información Tributaria -RIT-.



Secretaría de
Hacienda



UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO

Cuando la inscripción se encuentre cancelada, así se dará a conocer en el formulario, en los demás eventos aparecerá la leyenda "Certificado". Cuando se generan copias a través de los medios electrónicos que disponga la Entidad, dicho documento tendrá impresa la leyenda "Copia Certificado" y será válido sin firmas autógrafas.

ARTÍCULO 4. OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT- Están obligados a inscribirse en el Registro de Información Tributaria -RIT-:

- a) Las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de Industria y Comercio;
- b) Las personas naturales que se encuentren clasificados en el Régimen Simplificado del Impuesto de Industria y Comercio;
- c) Los patrimonios autónomos que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de Industria y Comercio, en aquellos casos que por disposiciones especiales deban contar con un NIT individual;
- d) Las sucursales en el país de personas jurídicas o entidades extranjeras que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de Industria y Comercio;
- e) Los agentes retenedores y autorretenedores.

La Administración Tributaria Municipal podrá requerir la inscripción de otros sujetos diferentes de los enunciados en los literales anteriores, para efectos del control de las obligaciones sustanciales y formales que administra.

ARTÍCULO 5. PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT-. El formulario diligenciado deberá imprimirse y presentarse en forma personal o a través de un tercero debidamente autorizado. Para la validez de la presentación por medio de terceros, el formulario RIT deberá contener presentación personal ante Notario o funcionario facultado para hacerlo. Dicha presentación ha de realizarse en la Ventanilla Única dispuesta para tal fin en la Subsecretaría Gestión de Rentas con los anexos requeridos.

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 ubicada en la Subsecretaría Gestión de Rentas de la Administración Tributaria Municipal.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las herramientas y mecanismos electrónicos que la Administración Tributaria Municipal ponga a disposición de las personas o entidades obligadas a inscribirse en el RIT.



Secretaría de
Hacienda



UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO

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 Rev. 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.

b) Personas naturales:

1. Fotocopia del documento de identidad del solicitante, con exhibición del original.
2. 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.

c) 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.
2. 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.

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.

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.

d) 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.



Secretaría de
Hacienda

2. 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.
3. Fotocopia del acta de adjudicación de la licitación o del contrato o del documento que haga sus veces.

ARTÍCULO 8-. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. La Administración Tributaria Municipal podrá realizar visitas previas o posteriores a la formalización de la inscripción, actualización o cancelación en el Registro de Información Tributaria -RIT-, con el fin de verificar la información suministrada por el interesado. En caso de constatar que los datos suministrados son incorrectos o inexactos se remitirá la información al área de fiscalización para adelantar el procedimiento establecido en el artículo 220 del Estatuto Tributario Municipal.

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 s.s. 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.

ARTÍCULO 10. ACTUALIZACIÓN DE OFICIO EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. La Administración Tributaria Municipal podrá actualizar de oficio la información del Registro de Información Tributaria -RIT-en los siguientes eventos:

1. Cuando en alguna de las áreas de la Administración Tributaria Municipal se establezca que la información contenida en el Registro de Información Tributaria -RIT- está desactualizada o presenta inconsistencias.
2. Cuando en virtud de un acto administrativo proferido por la Administración Tributaria Municipal o por orden de autoridad competente, se requiera la inclusión o modificación de la información contenida en el RIT.
3. Cuando por información suministrada por el interesado, en las entidades con las cuales la Administración Tributaria Municipal tenga convenio de intercambio de información.

Una vez efectuada la actualización de oficio, se notificará al interesado el acto administrativo que contenga la actualización oficiosa. Una vez ejecutoriada, la actualización tendrá plena validez legal.

ARTÍCULO 11- CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA -RIT-. La cancelación de la inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT- procederá en los siguientes casos:

1. A solicitud de parte:

- a. Por tradición a cualquier título del establecimiento de comercio y que esta acarree terminación definitiva de la actividad gravada.
- b. Por liquidación, fusión o escisión de la persona jurídica o asimilada.
- c. Al liquidarse la sucesión del causante, cuando a ello hubiere lugar.
- d. Por finalización del contrato de consorcio o unión temporal o cualquier otro tipo de colaboración empresarial.
- e. Por sustitución o cancelación definitiva de la inversión extranjera.
- f. Por orden de autoridad competente.
- g. Por cese de actividades.

2. De oficio:

- a. Cuando la persona natural hubiere fallecido, de acuerdo con información suministrada por la Registraduría Nacional del Estado Civil y se encuentre inscrita sin responsabilidades en el Registro de Información Tributaria -RIT-.
- b. Cuando la persona jurídica o asimilada se encuentre liquidada de acuerdo con información suministrada por la Cámara de Comercio o autoridad competente.
- c. Cuando por declaratoria de autoridad competente se establezca que existió suplantación en la inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT-.

- d. Por orden de autoridad competente.
- e. En los artículos previstos en el artículo 277 del Estatuto Tributario Municipal.

El trámite de cancelación, estará sujeto a la verificación del cumplimiento de todas las obligaciones administradas por el Municipio de Itagüí.

Cuando la orden de cancelación de oficio provenga de autoridad en ejercicio de funciones jurisdiccionales, ésta se cumplirá de manera inmediata, según los términos prescritos por la misma. En este evento, la verificación de las obligaciones del inscrito se realizará posteriormente.

ARTÍCULO 12- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA. Para obtener la cancelación del RIT, debe acompañarse los siguientes documentos:

a) Régimen Simplificado:

1. Formulario RIT debidamente diligenciado.
2. Certificado de la Cámara de Comercio del Aburrá Sur donde se acredite el cierre o tradición del establecimiento de comercio en el evento que el contribuyente realizare la actividad gravada en aquel.
3. En caso de no poseer el requerimiento anterior, deberá allegar pruebas conducentes que permitan evidenciar el cierre respectivo.
4. Fotocopia del documento de identidad del solicitante, con exhibición del original.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

b) Régimen ordinario o común:

1. Formulario RIT debidamente diligenciado.
2. 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.
3. Declaración para cierre, debidamente diligenciada, donde se autoliquide el impuesto por los ingresos obtenidos durante el año de cierre.
4. Documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
5. Copia simple del Registro Único Tributario -RUT-, el cual deberá encontrarse actualizado con las actividades económicas de la codificación CIU Rev. 4 A.C.
6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original.
7. 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.
8. 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.

c) Sucesiones ilíquidas:

1. Formulario RIT debidamente diligenciado



Secretaría de
Hacienda

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. En caso de estar obligado, la declaración para cierre, debidamente diligenciada, donde se autoliquide el impuesto por los ingresos obtenidos durante el año de cierre.

ARTICULO 13- PLAZOS PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Los plazos para declarar el impuesto de Industria, Comercio y sus complementarios, para la Vigencia Fiscal 2014 (Año Gravable 2013), se inician el primero (1º) de Marzo del año 2014 y vencen entre el 10 y el 30 de Abril del mismo año, atendiendo al último dígito del NIT o del documento de identificación del declarante que conste en el certificado de Registro de Información Tributaria (RIT), así:

<i>Si su último dígito es:</i>	<i>Hasta el día:</i>
1	10 de Abril de 2014
2	11 de Abril de 2014
3	21 de Abril de 2014
4	22 de Abril de 2014

5	23 de Abril de 2014
6	24 de Abril de 2014
7	25 de Abril de 2014
8	28 de Abril de 2014
9	29 de Abril de 2014
0	30 de Abril de 2014

ARTICULO 14- PLAZOS PARA PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE. Los plazos para presentar las declaraciones de retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio, correspondientes a los bimestres del año 2014 y cancelar el valor respectivo, vencen en las fechas del mismo año que se indican a continuación, excepto las referidas al mes de Diciembre que se vence en el año 2015.

Estos vencimientos corresponden al último dígito del NIT o del documento de identificación del agente retenedor o responsable, que conste en el Registro de Información Tributaria (RIT), así:

Si el último dígito es:	Bimestre 01 Enero-Febrero de 2014 hasta el día:	Bimestre 02 Marzo-Abril de 2014 hasta el día:	Bimestre 03 Mayo-Junio de 2014 hasta el día:
1	10 de Marzo 2014	12 de Mayo 2014	7 de Julio 2014
2	11 de Marzo 2014	13 de Mayo 2014	8 de Julio 2014
3	12 de Marzo 2014	14 de Mayo 2014	9 de Julio 2014
4	13 de Marzo 2014	15 de Mayo 2014	10 de Julio 2014
5	14 de Marzo 2014	16 de Mayo 2014	11 de Julio 2014
6	17 de Marzo 2014	19 de Mayo 2014	14 de Julio 2014
7	18 de Marzo 2014	20 de Mayo 2014	15 de Julio 2014
8	19 de Marzo 2014	21 de Mayo 2014	16 de Julio 2014
9	20 de Marzo 2014	22 de Mayo 2014	17 de Julio 2014
0	21 de Marzo 2014	23 de Mayo 2014	18 de Julio 2014

Si el último dígito es:	Bimestre 04 Julio-Agosto de 2014 hasta el día:	Bimestre 05 Septiembre-Octubre de 2014 hasta el día:	Bimestre 06 Noviembre-Diciembre de 2013 hasta el día:
1	8 de Septiembre 2014	10 de Noviembre 2014	13 de Enero 2015
2	9 de Septiembre 2014	11 de Noviembre 2014	14 de Enero 2015
3	10 de Septiembre 2014	12 de Noviembre 2014	15 de Enero 2015
4	11 de Septiembre 2014	13 de Noviembre 2014	16 de Enero 2015
5	12 de Septiembre 2014	14 de Noviembre 2014	19 de Enero 2015
6	15 de Septiembre 2014	18 de Noviembre 2014	20 de Enero 2015



Secretaría de
Hacienda



UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO

7	16 de Septiembre 2014	19 de Noviembre 2014	21 de Enero 2015
8	17 de Septiembre 2014	20 de Noviembre 2014	22 de Enero 2015
9	18 de Septiembre 2014	21 de Noviembre 2014	23 de Enero 2015
0	19 de Septiembre 2014	24 de Noviembre 2014	26 de Enero 2015

PARÁGRAFO 1. Cuando el agente retenedor, incluidas las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, tengan agencias o sucursales, deberá presentar la declaración mensual de retenciones en forma consolidada, pero podrá efectuar los pagos correspondientes por agencia o sucursal en los bancos y demás entidades autorizadas para recaudar ubicados en el territorio nacional.

PARÁGRAFO 2. Cuando se trate de Entidades de Derecho Público, diferentes de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las sociedades de Economía Mixta, se podrá presentar una declaración de retención y efectuar el pago respectivo por cada oficina retenedora.

PARÁGRAFO 3. Las declaraciones de retención en la fuente presentadas sin pago total no producirán efecto legal alguno, sin necesidad de acto administrativo que así lo declare.

No será obligatorio presentar la declaración de Retenciones en la fuente por ICA en el bimestre en el cual no se debieron practicar retenciones en la fuente.

PARÁGRAFO 4. Los pagos de las declaraciones de Retención en la Fuente por concepto de ICA en el Municipio de Itagüí, deberán realizarse en el formulario prescrito para tal fin en las cuentas bancarias que a continuación se enuncian:

BANCOLOMBIA:

Cuenta Ahorros número 01594471489

BANCO DE OCCIDENTE:

Cuenta de Ahorros número 485807945

ARTÍCULO 15- CERTIFICADOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE. Los certificados de retención que se expidan deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Período gravable y ciudad donde se consignó la retención.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del retenedor.
- Dirección del agente retenedor.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT de la persona o entidad a quien se le practicó la retención.
- Discriminación con monto y fecha de las retenciones efectuadas por cada bimestre.
- Monto total y concepto del pago sujeto a retención.
- Concepto y cuantía de la retención efectuada.
- La firma del pagador o agente retenedor.

PARÁGRAFO. Los agentes retenedores del impuesto de Industria y Comercios deberán expedir y entregar, a más tardar el 18 de marzo del año 2014, los certificados anuales de retención en la fuente correspondientes al año gravable 2013.

ARTÍCULO 16- DECLARACIÓN Y PAGO DE RETENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS. Las entidades ejecutoras del presupuesto general de la nación y de las entidades territoriales, operarán bajo el sistema de caja para efectos del pago de las retenciones del impuesto de industria y comercio.

ARTÍCULO 17- PORCENTAJE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2014. El porcentaje de retención en la fuente a título del Impuesto de Industria y Comercio aplicable para la vigencia fiscal 2013 a que se refiere el artículo 50 del Estatuto Tributario Municipal –Acuerdo 030 de 2012-, será del cincuenta por ciento (50%) de la tarifa que corresponda a la respectiva actividad, de acuerdo a lo previsto en la tabla contenida en el artículo 48 de dicho Estatuto.

ARTÍCULO 18- PLAZOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. El pago del Impuesto Predial Unificado por la Vigencia Fiscal 2013, deberá efectuarse, por trimestres en las fechas límite que se establecen a continuación:

TRIMESTRE:	Fecha sin Recargo Hasta el día:	Fecha con Recargo Hasta el día:
I	21 de Febrero de 2014	28 de Marzo de 2014
II	15 de Mayo de 2014	27 de Junio de 2014
III	14 Agosto de 2014	26 de Septiembre de 2014
IV	13 de Noviembre de 2014	19 de Diciembre de 2014

PARÁGRAFO. Los propietarios o poseedores de los predios ubicados en el Cementerio Montesacro deberán cancelar la totalidad del impuesto predial unificado, correspondiente a la vigencia fiscal 2014, hasta el día 31 de diciembre de 2014.

ARTÍCULO 19- PLAZOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SUS COMPLEMENTARIOS. El pago del Impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios por la Vigencia Fiscal 2014, deberá efectuarse, por mensualidades en las fechas límite que se establecen a continuación:

Nº CUOTA	MES:	HASTA EL DÍA:
Primera	Enero	31 de Enero de 2014
Segunda	Febrero	28 de Febrero de 2014
Tercera	Marzo	28 de Marzo de 2014
Cuarta	Abril	28 de Abril de 2014
Quinta	Mayo	03 de Junio de 2014

Sexta	Junio	27 de Junio de 2014
Séptima	Julio	29 de Julio de 2014
Octava	Agosto	29 de Agosto de 2014
Novena	Septiembre	29 de Septiembre de 2014
Décima	Octubre	31 de Octubre de 2014
Undécima	Noviembre	28 de Noviembre de 2014
Duodécima	Diciembre	23 de Diciembre de 2014

ARTÍCULO 20- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS. Las sociedades fiduciarias presentarán una sola declaración del Impuesto de Industria y Comercio por todos los patrimonios autónomos, salvo cuando se configure la situación prevista en el numeral 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario Nacional, caso en el cual deberá presentarse declaración por cada patrimonio contribuyente.

La sociedad fiduciaria tendrá una desagregación de los factores de la declaración atribuible a cada patrimonio autónomo, a disposición de la Administración Tributaria Municipal para cuando esta lo solicite.

Los fiduciarios son responsables por las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones formales a cargo de los patrimonios autónomos, así como de la sanción por corrección, por inexactitud, por corrección aritmética y de cualquier otra sanción relacionada con dichas declaraciones.

ARTÍCULO 21- HORARIO DE PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PAGOS. La presentación de las declaraciones tributarias y el pago de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones que deban realizarse en los bancos y demás entidades autorizadas, se efectuarán dentro de los horarios ordinarios de atención al público señalados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Cuando los bancos tengan autorizados horarios adicionales, especiales o extendidos, se podrán hacer dentro de tales horarios.

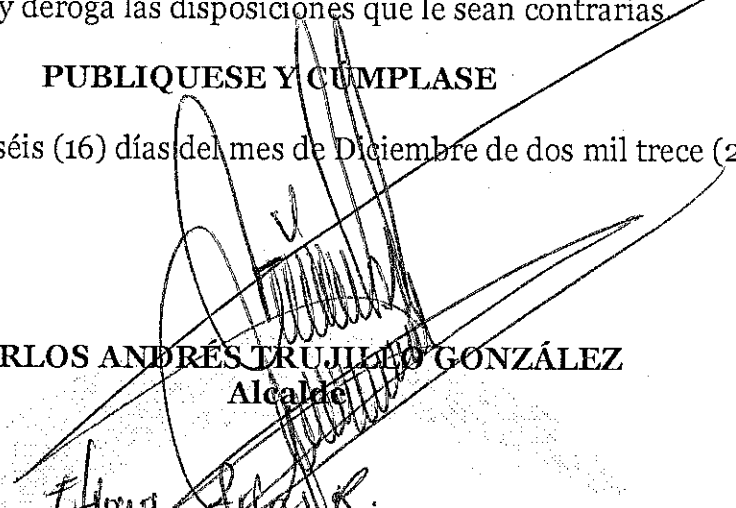
ARTÍCULO 22- FORMA DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES. Las Entidades Financieras autorizadas para recaudar recibirán el pago de los impuestos, retenciones, anticipos, tributos, sanciones e intereses en materia tributaria, en efectivo, tarjetas débito, tarjeta de crédito o mediante cheque de gerencia o cheque girado sobre la misma plaza de la oficina que lo recibe y únicamente a la orden de la entidad financiera receptora, cuando sea del caso, o cualquier otro medio de pago como transferencias electrónicas o abonos en cuenta, bajo su responsabilidad, a través de canales presenciales y/o electrónicos, caso en el cual deberá el pagador informar tal transacción a la Administración Tributaria Municipal a través de correo electrónico, a la dirección tesoreriaitagui@gmail.com.



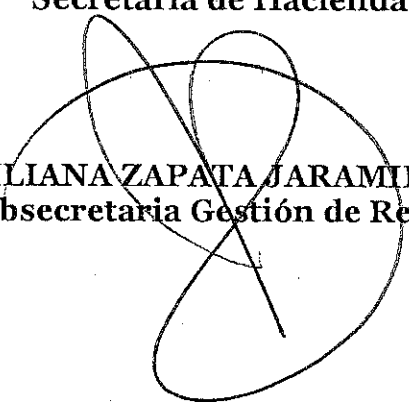
ARTÍCULO 30- VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

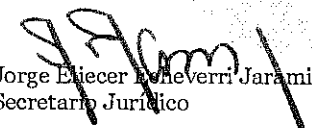
PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Itagüí, a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre de dos mil trece (2013).


CARLOS ANDRÉS TRUJILLO GONZÁLEZ
Alcalde


ELIANA MARÍA ARIAS RAMÍREZ
Secretaria de Hacienda


LILIANA ZAPATA JARAMILLO
Subsecretaria Gestión de Rentas


Vo. Bo.: Jorge Echeverri Jaramillo
Secretario Jurídico


Proyectó: Mauricio Salazar Echeverry
Abogado Asesor