

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Modificación en el registro de contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Es el formulario de registro de novedades en el que se pueden solicitar cambios de dirección, cambio de nombre de establecimiento, cambio de propietarios, retiro de avisos y tableros

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 Sur 50 Centro Administrativo Municipal – CAM Secretaría de Hacienda				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.				
Teléfono	(604) 3788500 Ext. 106				

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.	<input type="checkbox"/>	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.
Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	OPA (Otro procedimiento administrativo)

5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Registro de novedades de Industria y Comercio original y fotocopia Registro de cámara de comercio Fotocopia de contrato de compraventa Fotocopia del RUT 			

- Fotocopia de la cédula del propietario o representante legal ampliada al 150%.
- Presentar las declaraciones que tenga pendientes el contribuyente a la hora de presentar la solicitud de modificación.

Según cada novedad, los anexos serían:

Cambio de dirección: Cámara de comercio actualizada con la nueva dirección.

Cambio de nombre: Cámara de comercio actualizada con el nuevo nombre del establecimiento de comercio.

Cambio de propietario: Cámara de comercio, documento de compraventa, fotocopia del RUT, fotocopia cédula del nuevo propietario.

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

- Acercarse a la Secretaría de Hacienda
- Diligenciar el Formulario de Registro de Novedades de Industria y Comercio para solicitar cambios de dirección, cambio de nombre de establecimiento, cambio de propietarios, retiro de avisos y tableros
- Llevar toda la documentación requerida

7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Tiempo de obtención	(15) Quince días hábiles				
Vigencia del trámite y/o servicio	Indefinido				

8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

Una vez entregados los documentos se aplica la novedad si el contribuyente se encuentra a paz y salvo.

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

Instituciones o dependencias públicas	
Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	<input checked="" type="checkbox"/>
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	<input type="checkbox"/>
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	<input type="checkbox"/>

Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	
Población LGBTIQ+	
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	
Miembros de las fuerzas militares y policía)	
Persona en condición de discapacidad	
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	X
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)	

10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Acuerdo	012	2020	
Resolución	05001	2021	
Decreto	108	2021	

11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo.
Sin observaciones