



## Caracterización de trámite Declaración de Retención de Industria y Comercio RETEICA

### 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.

Declaración de Retención de Industria y Comercio RETEICA

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

La declaración de Retención de Industria y Comercio RETEICA es un proceso en el que cada contribuyente retiene un valor a sus proveedores del impuesto de industria y comercio y luego pagan al Municipio.

La declaración de RETEICA se presenta bimestralmente en las fechas establecidas en el calendario tributario establecido mediante la Resolución 05001 de 2021, de acuerdo al último dígito del NIT, anexando la relación correspondiente.

### 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, 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. | <input type="checkbox"/> |
| Trámite                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | OPA (Otro procedimiento administrativo)                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |

### 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"/> |
| Anexar auxiliar de la cuenta de RETEICA |                                     |           |                          |



## Caracterización de trámite Declaración de Retención de Industria y Comercio RETEICA

### 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

Diligenciar el formulario declaración de retención de industria y comercio RETEICA y presentarlo en la respectiva fecha de acuerdo con el último dígito del NIT.

### 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               | N/A                                 |          |                          |       |                          |
| Vigencia del trámite y/o servicio | N/A                                 |          |                          |       |                          |

### 8. Pasos a seguir por la entidad

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

Se radica la declaración presentada y se genera inmediatamente la factura por el módulo de ingresos para el pago

### 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                                                                                     |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>       | <b>X</b> |
| Adulto (persona entre los 18 y 59 años)                                                                                   |          |
| Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)                                                                             |          |
| 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:                                                                                                       |          |
| <b>Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>  |          |



## Caracterización de trámite Declaración de Retención de Industria y Comercio RETEICA

|                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Grandes empresas                                                                          |  |
| Micro, pequeñas o medianas empresas                                                       |  |
| Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas) |  |
| <b>Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>                        |  |

### 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                                                                                                                           |