



ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

INSTRUCTIVO DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORETENCIONES DE ICA

GI
RAR
DO
TA

MUNICIPIO DE GIRARDOTA



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORETENCIONES DE ICA

Los procedimientos que se numeran a continuación tienen como objetivo facilitar a los ciudadanos del Municipio de Girardota, los pasos a seguir para presentar una Declaración Bimestral del Impuesto de Industria, Comercio y Asociados ante el municipio.

Procedimientos:

1. Registro web del declarante
2. Presentación de una Declaración Virtual
3. Corrección de declaraciones
4. Modificar Contraseña de ingreso
5. Recuperación de contraseña y código de firmado de declaraciones
6. Registro de nuevo Contador o Revisor Fiscal.

1. REGISTRO WEB DEL DECLARANTE

Este procedimiento inicial incluye los pasos que debe seguir un contribuyente para gestionar sus credenciales de acceso a la Central de Trámites Virtuales del Municipio

- 1.1. Desde www.girardota.gov.co, de clic en el enlace **“PORTAL TRIBUTARIO”** y seleccionar el tipo de Declaración a presentar.





ALCALDÍA DE GIRARDOTA

1.2. Ingresar al siguiente enlace suministrado por el Municipio de Girardota para el iniciar el registro del ciudadano en la Central de Trámites Virtuales.

CENTRAL DE TRÁMITES VIRTUALES MUNICIPIO DE GIRARDOTA:

<https://girardotaweb.com/centraltramites/logincontribuyente.aspx>

Una vez haya ingresado al enlace anterior, se encuentra en el panel de acceso de la Central de Trámites Virtuales del Municipio de Girardota.

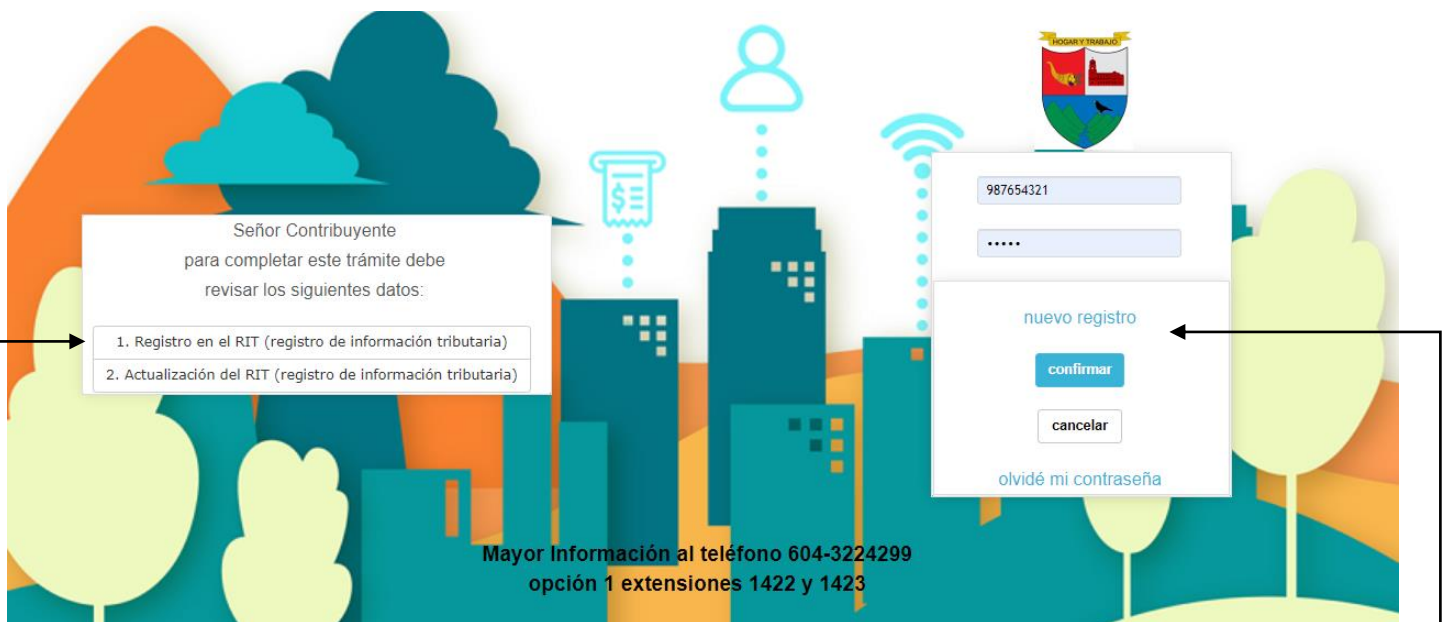


Ilustración 1

En la pantalla anterior puede conocer los documentos necesarios para el registro en el RIT (Registro de Información Tributaria) de la entidad o Generar un nuevo Registro

NOTA: Es importante tener presente que los usuarios que vienen presentando Declaraciones Virtuales de Industria y Comercio, automáticamente sus usuarios, contraseñas y firmas digitales están autorizados para acceder a la Central de Trámites Virtuales.

1.3. Completar Formulario de Registro

En el caso de los contribuyentes, que previamente tengan un RIT registrado, pueden completar el formulario de registro para obtener sus credenciales de acceso, a través del correo electrónico.



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Registrar Usuario

INFORMACIÓN CONTRIBUYENTE

Tipo Identificación	N° Identificación	DV
Cédula Ciudadanía	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre Contribuyente	Correo Electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Tipo Identificación	N° Identificación	
Cédula Ciudadanía	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombres	Apellidos	
Primer Nombre <input type="text"/>	Segundo Nombre <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/>
Segundo Apellido <input type="text"/>		
Nombre Completo	Correo Electrónico	Calidad del Firmante Representante Legal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ilustración 2

Una vez el contribuyente, indique el número de identificación, automáticamente el formulario será cargado con la información que reposa en las bases de datos del Municipio de Girardota.

Recuerde que, en caso de presentar datos erróneos debe comunicarse con la Oficina de Impuestos del Municipio de Girardota. Teléfono: 604-322 42 99 Opción 1, Extensiones 1400, 1412, 1422 y 1423.

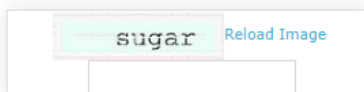
Una vez llenado el formulario con los datos solicitados, debe marcar la casilla de autorización de tratamiento de datos personal, seguidamente escribir la palabra de verificación, que nos muestra el aplicativo y finalmente podemos presionar en **CONFIRMAR** para que sea enviado un correo electrónico con las credenciales de acceso.

Señor Contribuyente:

En este nuevo portal de trámites del Municipio de Girardota es posible acceder con el usuario y contraseña que venía utilizando para presentar sus Declaraciones Virtuales de Industria y Comercio.

Igualmente, desde la opción Central de Facturas puede consultar, imprimir y pagar sus impuestos de Industria y Comercio e Impuesto Predial.

Autorizo al Municipio de Girardota para el envío de los correos electrónicos de documentos de cobro, comunicaciones oficiales, actos administrativos, trámites y servicios



GIRARDOTA



ALCALDÍA DE GIRARDOTA



Ilustración 5

2. PRESENTAR LA DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORETENCIONES DE ICA VIRTUAL

A continuación, se muestran los pasos que debe seguir el ciudadano para presentar la Declaración Bimestral de Retenciones y Autoretenciones del Impuesto de Industria y Comercio y Asociados.

2.1. Ingresar a la página del Municipio <https://girardotaweb.com/centraltramites/logincontribuyente.aspx> e iniciar la sesión con las credenciales que le fueron enviadas por correo electrónico (ver ilustración 5).

2.2. Una vez iniciada la sesión se le mostrara la siguiente pantalla de inicio, en donde debe dar clic en “TRÁMITES DE INDUSTRIA Y COMERCIO”

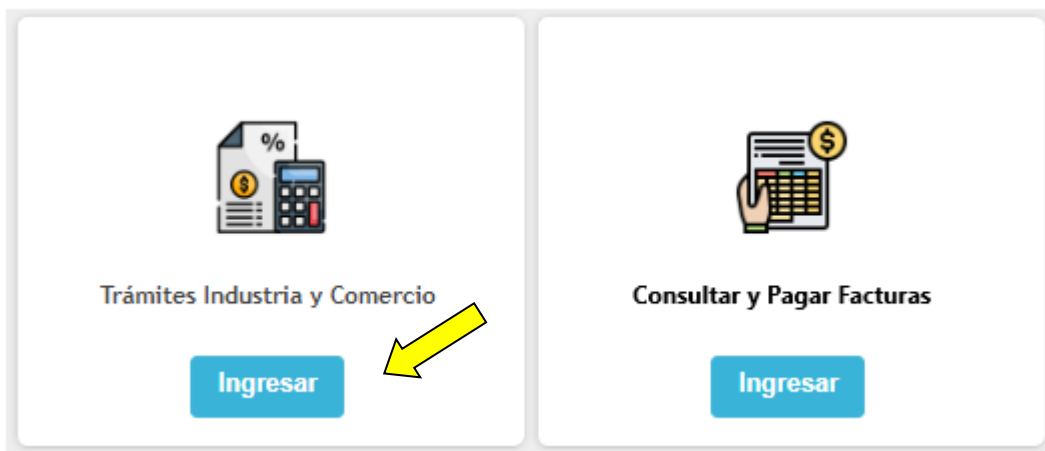


Ilustración 6

GIRARDOTA



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

2.3. Seguidamente, en la Central de Trámites de Industria y Comercio, puede observar los trámites disponibles con sus respectivas INSTRUCCIONES. Debe seleccionar el Trámite “Declaración de Retenciones y Autorretenciones”



Ilustración 7

2.4. Una vez acceda al Trámite “Declaración de Retenciones y Autorretenciones” se va a encontrar un panel de trabajo con el resumen de las Declaraciones Presentadas. Desde esta pantalla se puede registrar, consultar, modificar, dar definitivo, firmar una Declaración y pagar de manera virtual una Declaración firmada.



Ilustración 8

Resumen de Botones e Iconos de la Pantalla:

1. Instrucciones

Este Botón contiene las Instrucciones para presentar una Declaración Anual.

2. Solicitar Firmas

Este Botón permite solicitar la Firma Digital de los usuarios responsables.



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

3. Registrar Declaración

Este Botón permite generar un nuevo registro del Formulario Nacional de la Declaración Anual de Industria y Comercio

Decreto Sancionatorio ?

Este Botón permite consultar un archivo PDF con la información del Decreto Sancionatorio vigente para la Declaración de Retenciones y Autorretenciones



Este icono permite al ciudadano **Consultar** el formulario en los diferentes estados.



Este icono permite **Editar** el formulario si solo está habilitado en el estado de borrador.



Este ícono permite **Imprimir** la Declaración de ICA en los diferentes estados.



Este ícono permite **“Confirmar como Definitivo”** una Declaración.



Este ícono, una vez confirmada una Declaración, permite realizar la firma electrónica.



Este ícono permite adelantar el pago virtual de la Declaración



Este ícono permite adelantar una corrección a una Declaración que ya se había confirmado como definitiva.

2.5. Solicitar las Firmas Electrónicas

2. Solicitar Firmas

Luego de leer las INSTRUCCIONES, a través del botón **Solicitar Firmas** puede completar el formulario de solicitud de firma de los usuarios responsables de la Declaración.

Solicitar Firmas

INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Nit Empresa 987654321	Tipo Identificación <input type="text" value="Cédula Ciudadanía"/>	N° Identificación <input type="text" value="1054923998"/>
Nombres <input type="text" value="PEDRO"/> <input type="text" value="Segundo Nombre"/>	Apellidos <input type="text" value="PEREZ"/> <input type="text" value="Segundo Apellido"/>	
Nombre Completo <input type="text" value="PEDRO PEREZ"/>	Correo Electrónico <input type="text" value="yeiron.bustamante@wincolnet.ri"/>	Calidad del Firmante Representante Legal

Señor Contribuyente:
 Presentar una declaración tributaria y no firmarla (contador o revisor fiscal) cuando se encuentra obligado a hacerlo, es lo mismo que no presentarla.
 Obligatoriedad de firmar declaraciones: siempre que el contribuyente se encuentre en la obligación de llevar contabilidad o cuando los ingresos brutos o el patrimonio bruto del año anterior supere los 100.000 UVT, cuando el contribuyente no cumpla con ninguno de los dos requisitos el contador o revisor fiscal podrá elaborar la declaración **sin ser necesaria su firma** y solo sería necesario la firma del contribuyente o representante legal.

Sí estoy obligado a firmar Declaraciones
 No estoy obligado a firmar Declaraciones

Ilustración 9

GIRARDOTA



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Es necesario confirmar, dependiendo de las características del Establecimiento, si debe o no firmar la Declaración por parte del Contador o Revisor Fiscal. En caso de estar obligado a firmar por parte del contador o revisor fiscal, completar los siguientes campos del formulario.

INFORMACIÓN CONTADOR / REVISOR FISCAL		
Tipo Identificación	N° Identificación	
<input type="text" value="Cédula Ciudadanía"/>	<input type="text" value="24397503"/>	
Nombres	Apellidos	
<input type="text" value="MARIA"/> <input type="text" value="Segundo Nombre"/>	<input type="text" value="LOPEZ"/> <input type="text" value="Segundo Apellido"/>	
Nombre Completo	Correo Electrónico	Tarjeta Profesional
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="yeironbustamante@gmail.com"/>	<input type="text" value="12345-T"/>
Calidad del Firmante		
<input type="text" value="Revisor Fiscal"/>		


Ilustración 10

Finalmente, una vez acepte las políticas de tratamiento de datos personales y confirme la solicitud, a los correos electrónicos ingresados llegarán las credenciales de acceso (usuario y contraseña) y clave de la firma de las Declaraciones.

Nota: Es importante recordar, que el código de firmado es necesario para la firma digital de la Declaración, y es independiente para el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal. En caso de olvidarlo, en el panel de entrada, opción "Olvide contraseña", el aplicativo, solicitará el correo electrónico de recuperación de contraseña.

2.6. Llenar el Formulario de la Declaración Bimestral de Retenciones y Autorretenciones:

ANTES DE DILIGENCIAR SU DECLARACIÓN, POR FAVOR VER EN "USUARIOS REGISTRADOS" CUALES SON LAS PERSONAS REGISTRADAS PARA FIRMA, EVITASE MOLESTIAS, REQUERIMIENTOS Y SANCIONES.

Una vez el contribuyente haya leído las INSTRUCCIONES y SOLICITADO LAS FIRMAS de los usuarios responsable, a través del botón  puede iniciar a completar el formulario de la Declaración Bimestral de Retenciones y Autorretenciones de Industria y Comercio.



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

DECLARACIÓN DE RETENCIONES Y AUTORETENIONES

DECLARACION DE RETENCIONES Y AUTORETENIONES
Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios de avisos
MUNICIPIO DE GIRARDOTA
CR 15 N° 06 - 35

N° Declaración: 0 Fecha Máxima Presentar: / /

Tipo Declaración: Declaración Inicial Año Gravable: 2020 Bimestre Gravable: Seleccionar Fecha Declaración: 16/07/2020

A. INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE

Tipo Identificación: Cédula de Ciudadanía N° Identificación: 830036011
Nombre Contribuyente / Razón Social: Teléfono: Dirección de notificación:
Email: Departamento: 05 ANTIOQUIA Ciudad: 308 GIRARDOTA

Ilustración 11

En la parte superior del Formulario (Ilustración 11) encontrará el encabezado de la Declaración, donde deberá completar los siguientes datos:

Tipo de Declaración: “Declaración Inicial”

Año Declaración: Año de la Declaración

Bimestre a Declarar: Seleccione el Bimestre correspondiente a la Declaración

Luego, se encuentra la sección **A**, información preestablecida de: *Información del Contribuyente*.

En la sección **B**, debe ingresar los datos correspondientes a la *Liquidación de Retenciones*. Y en la sección **C** los datos de *Liquidación y Autorreteniones*. (Ilustración 12)

B. LIQUIDACIÓN DE RETENCIONES

1 Total retenciones de Industria y Comercio (Tarifas: Art No 45 Ac 019/2018) 0

C. LIQUIDACIÓN DE AUTORRETENCIONES

2	Ingresos brutos ordinarios y extraordinarios base de autoretención del bimestre	0
3	Menos: Total Ingresos obtenidos fuera de Girardota	0
4	Total Ingresos brutos obtenidos en Girardota base de autoretenición (renglón 2-3)	0
5	Menos: devoluciones, rebajas y descuentos	0
6	Menos: Ingresos por actividades no sujetas	0
7	Total Ingresos por operaciones gravadas base de autoretenición (renglón 4-5-6)	0
8	Autoretenición por industria y comercio (100% de la tarifa del autoretenedor)(renglón 7)	0
9	Autoretenición por avisos y tableros (15% del renglón 8)	0
10	Autoretenición sobretasa bomberil (1,5% del renglón 8)	0
11	Total autoreteniciones del bimestre (suma renglones 8+9+10)	0

Ilustración 12

GIRARDOTA



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Los campos **Total Ingresos Brutos Obtenidos en Girardota (renglón 4)**, **Total Ingresos por Operaciones Gravadas (Renglón 7)** y **Total Autorretenciones del Bimestre (renglón 11)**; se calculan automáticamente, luego de llenar los campos que les anteceden.


En la sección **D**, se encuentran los datos correspondientes a *Pagos*. (Ilustración 13) Éstos se calculan automáticamente hasta el **renglón 15**.

D. PAGOS		
12	Subtotal retenciones y autoretenciones de industria y comercio (suma renglones 1+8)	0
13	Subtotal autoretenciones de avisos y tableros (renglón 9)	0
14	Subtotal autoretenciones de sobretasa bomberil (renglón 10)	0
15	Total retenciones y autoretenciones (suma renglones 12+13+14)	0
16	Sanciones :	NO APLICA
17	Intereses moratorios (valor del renglón Nº 15 por la tasa de interés a la fecha de presentación)	0
18	Total a pagar (sumar renglón Nº 15+16+17)	0

E. FIRMAS		
Nº Identificación	Nº Identificación	Nº Tarjeta Profesional
Nombre Representante Legal	Nombre completo	Cargo

Ilustración 13

2.7. Dar el Formulario como Definitivo:

Una vez el contribuyente se encuentre completamente seguro de la información de su Declaración Anual, puede dar como definitivo el formulario a través del icono  .

Debe confirmar el siguiente mensaje y de esta manera la Declaración ya se encuentra disponible para continuar con el firmado electrónico de los usuarios responsables.

CONFIRMAR LA DECLARACIÓN

¿Está seguro de presentar la declaración?

Sí No

Ilustración 14

Luego de dar como **Definitivo** la declaración, los datos ingresados ya se asumirán como los finales por parte del Municipio, siendo imposible editarla de nuevo. Se aplicará el cobro de costos adicionales (sanciones) para el registro de correcciones.



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Al finalizar este paso, verificar que el Estado de su Declaración haya sido actualizado a “Definitivo sin Firma” (Ilustración 15).

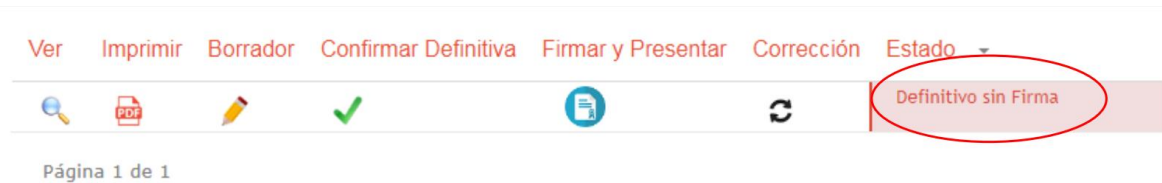



Ilustración 15



POR FAVOR TENER EN CUENTA, EL DECLARANTE, LUEGO DE DAR COMO DEFINITIVO SU FORMULARIO, DEBERÁ FIRMAR Y PAGAR (PSE) SU DECLARACIÓN EL MISMO DÍA QUE LA DILIGENCIA

- Si Usted dejó una declaración en estado borrador, definitiva o firmada y sin pago y no realizó el PAGO el día de su vencimiento, el sistema automáticamente la quitará del Portal Tributario y tendrá que diligenciarla nuevamente con la liquidación de sanción de extemporaneidad, la sanción de extemporaneidad no podrá ser menor que la sanción mínima: 10 UVT

2.8. Firma Digital:

Para iniciar el proceso de firmado debe oprimir el siguiente botón  y proceder a agregar las credenciales de firmado que le fueron enviadas al correo electrónico de los usuarios responsables de la Declaración Bimestral de Retenciones y Autorretenciones de Industria y Comercio.

Firmar y Presentar	
Calidad del Firmante	Representante Legal
Documento de Identidad	0
Código Firmado Declaración	
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	

Firmar y Presentar	
Calidad del Firmante	Contador
Documento de Identidad	0
Código Firmado Declaración	
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	

Es importante tener en cuenta que la Declaración solo se actualiza al Estado “Firmado” cuando la totalidad de las personas autorizadas hayan firmado.

Cuando la última persona autorizada firme, el aplicativo actualiza el Estado a “Firmado”, asigna un radicado y fecha a la Declaración, la firma digitalmente y envía una confirmación al correo del representante legal.



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Nº RADICADO:

00001522

FECHA DECLARACIÓN:

25/01/22 13:59

DECLARACIÓN FIRMADA SIN PRESENTACIÓN Y SIN PAGO

Ilustración 16



Ilustración 17

2.9. Pagar la Declaración Bimestral de Retenciones y Autorretenciones de Industria y Comercio:

El último paso es “PRESENTACIÓN Y PAGO”. Para esto, se debe hacer clic en el ícono ubicado en la sexta columna (**Botón PSE**). Esta acción nos llevará al Portal de Pagos, de esta manera puede efectuar el Pago a través del banco de preferencia.

Advertencia: Las declaraciones bimestrales SOLO se cancelan por el PORTAL TRIBUTARIO, es decir, por este botón PSE del aplicativo, NO se aceptan declaraciones y pagos de estas realizados por otro mecanismo no autorizados.

Ilustración 18

GIRARDOTA



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Una vez, finalice el pago a través del portal PSE, el contribuyente debe cerrar la ventana u oprimir el botón regresar al comercio. Desde el panel de Declaraciones puede verificar que el estado de la Declaración se encuentre en estado “Presentada – Pagada”. Al imprimir el reporte PDF de la Declaración, en el pie de página debe aparecer “Presentada – Pagada”


3. PRESENTAR UNA CORRECCIÓN DE LA DECLARACIÓN

A continuación, se muestran los pasos que debe seguir el ciudadano para presentar una corrección de una Declaración Bimestral de Industria y Comercio y Asociados

3.1. Completar los pasos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 para que nuevamente le aparezcan la o las declaraciones presentadas y siga las instrucciones en las imagenes.



Ilustración 17

Desde el panel que se encuentra en la imagen anterior, debe seleccionar sobre la Declaración que desea corregir el botón 

Saldrá mensaje si desea agregar una corrección a dicha declaración, y sigues el procedimiento de borrador, confirmar definitiva, firmar y presentar.

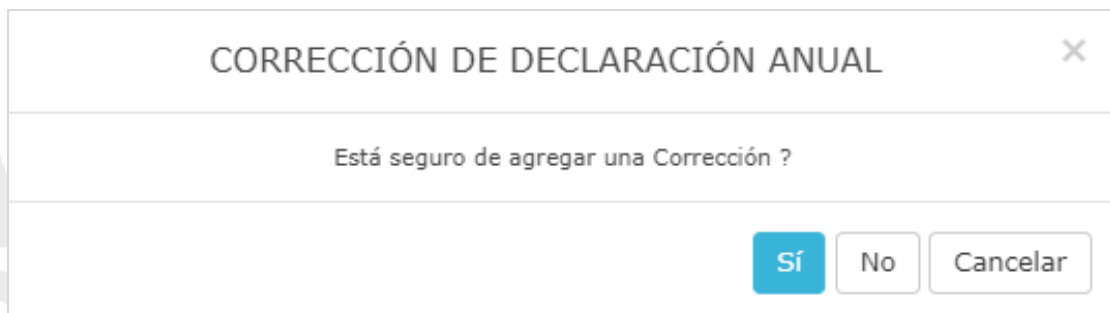


Ilustración 18

Una vez oprima SI se cargará nuevamente el Formulario de la Declaración Anual de Industria y Comercio para que sea diligenciado por el contribuyente. Seguidamente, debe confirmar el



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

formulario, firmarlo electrónicamente por los responsables y en caso de ser contribuyentes esporádicos proceder con el pago virtual.

4. MODIFICAR CONTRASEÑA

En esta sección, se presenta el procedimiento para hacer el cambio de la contraseña aleatoria enviada automáticamente por el Módulo de Declaraciones Virtuales de ICA.

4.1. Una vez ingrese al aplicativo al lado izquierdo de la pantalla, se encuentra una opción del Menú para Modificar la contraseña.

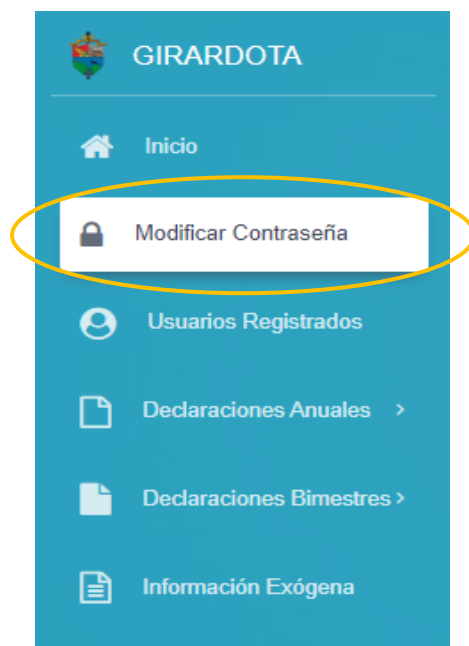


Ilustración 19

4.2. Ingrese su nueva contraseña (Recuerde debe ser mínimo de 6 dígitos) y confirme. Debe aparecer el mensaje de la **Ilustración 21**

Ilustración 20

GIRARDOTA



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Cambio de contraseña exitoso.

Aceptar

Ilustración 21

5. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DE INGRESO Y CODIGO DE FIRMADO PARA DECLARACIONES POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL

A continuación, se presenta el procedimiento para recuperar contraseñas de acceso al aplicativo de Central de Trámites del Municipio de Girardota.

5.1. Ingresar al siguiente enlace suministrado por el municipio de Girardota para el posterior registro del ciudadano.

CENTRAL DE TRÁMITES VIRTUALES MUNICIPIO DE GIRARDOTA:

<https://girardotaweb.com/centraltramites/logincontribuyente.aspx>

Una vez haya ingresado al enlace anterior, debe oprimir el botón **olvidé mi contraseña**

RECUPERAR DATOS DE ACCESO

Enviar Datos de Acceso y Código de Firmado:

Nit:

Tipo Usuario:

Correo:

Nota: Recuerde que el correo electrónico ingresado debe corresponder con el tipo de usuario seleccionado. De lo contrario, no serán enviados los datos de acceso y código de firmado.

Ilustración 22

Luego debe completar el Formulario de recuperación, teniendo en cuenta los siguiente:

- Seleccionar de quien deseo recuperar contraseña de ingreso y código de firmado de declaraciones: representante legal, contador o revisor fiscal.
- Debe de ingresar el NIT, tipo de usuario (representante legal, contador o revisor fiscal) y el correo registrado previamente.
- Revisar el correo inmediatamente, revisar carpeta de correos spam o correos no deseados.

Nota: Si no visualiza el correo enviado por la plataforma, solicitarla al correo de fiscalizacion.hacienda@girardota.gov.co, debe de solicitarse desde el correo inscrito.



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

6. REGISTRAR UN NUEVO CONTADOR O REVISOR FISCAL

Este procedimiento describe los pasos que debe de seguir un contribuyente para consultar y modificar los usuarios responsables de la firma y presentación de una declaración anual de industria y comercio

6.1. Consultar los usuarios registrados:

Ingresar con las credenciales del CONTRIBUYENTE, al lado izquierdo encuentra el siguiente menú, dar clic en “Usuarios Registrado” como lo indica la ilustración 23

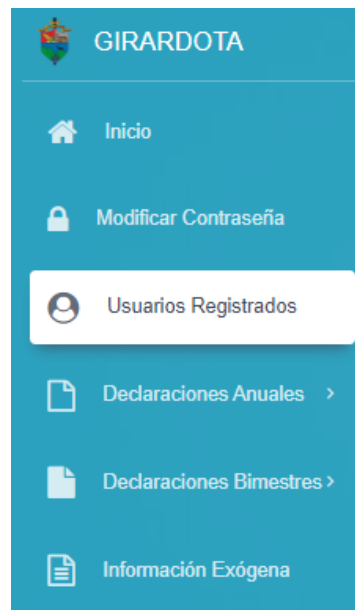



Ilustración 23

Seguidamente Al dar clic en el icono de “lupa-visualizar”, encontrará la misma información, pero más detallada. Y en el rectángulo de la parte inferior, encontrará los contadores o revisores fiscales ACTIVOS O INACTIVOS. Revisar **Ilustración 25**.



Tipo Doc	Documento	Contribuyente	Email	Rep Legal	Contador
Nit	987654321	PRUEBA ADMIN	yeiron.bustamante@wincolnet.com	PEDRO PEREZ	MARIA LOPEZ

Página 1 de 1

Ant 1 Sig

Ilustración 24

Es importante tener en cuenta que solo los usuarios activos serán tomados como responsables del firmado electrónico.



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Usuarios						
INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL						
Tipo Identificación	N° Identificación					
Cédula Ciudadanía	1054923998					
Nombres	Apellidos					
PEDRO	PEREZ					
Nombre Completo	Correo Electrónico			Calidad del Firmante		
PEDRO PEREZ	yeiron.bustamante@wincolnet.com			Representante Legal		
INFORMACIÓN CONTADOR / REVISOR FISCAL						
Tipo Identificación	N° identificación					
Cédula Ciudadanía	24397503					
Nombres	Apellidos					
MARIA	LOPEZ					
Nombre Completo	Correo Electrónico			Tarjeta Profesional		
MARIA LOPEZ	yeironbustamante@gmail.com			12345-T		
Calidad del Firmante						
Revisor Fiscal						
Tipo Identificación	N° Identificación	Nombre	Correo Electrónico	Tarjeta Profesional	Calidad	Estado
Cédula Ciudadanía	1054923998	PEDRO PEREZ	yeiron.bustamante@wincolnet.com		Representante Legal	Activo
Cédula Ciudadanía	24397503	MARIA LOPEZ	yeironbustamante@gmail.com	12345-T	Revisor Fiscal	Activo

Ilustración 25

6.2. Registrar un nuevo usuario responsable de firma electrónica:

Para **REGISTRAR O CAMBIAR** un contador o revisor fiscal, damos clic en el icono (+) "Agregar usuario" **Ilustración 26**. Luego debe completar el formulario de registro para que sean enviadas al correo electrónico ingresado las credenciales de acceso.

Tipo Doc	Documento	Contribuyente	Email	Rep Legal	Contador
Nit	987654321	PRUEBA ADMIN	yeiron.bustamante@wincolnet.com	PEDRO PEREZ	MARIA LOPEZ

Página 1 de 1

Nota: desde la opción consultar usuarios registrados punto 6.1 puede consultar los usuarios que se encuentran activos para el proceso de firma digital de la Declaración Anual de Industria y Comercio.