ALCALDÍA DE GIRARDOTA

INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y PAGO (PSE)

DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES DE ICA

(+57) 4 3224299
contactenos@girardota.gov.co
Centro Administrativo Simón Bolivar
Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia

ALCALDÍA DE GIRARDOTA

DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Los procedimientos que se numeran a continuación tienen como objetivo facilitar a los ciudadanos del Municipio de Girardota, la comprensión de los pasos a seguir para presentar la DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORETENCIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO ante el Municipio.

Se presentan tres macroprocesos:

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 obligaciones tributarias
6. Registro o actualización del representante legal, Contador o Revisor Fiscal.

1. REGISTRO WEB DEL DECLARANTE

Este proceso comprende los pasos a seguir, por parte de los contribuyentes responsables de presentar la DECLARACIÓNES TRIBUTARIAS en el Municipio de Girardota.

1.1 Ingresar de la siguiente forma:

- www.girardota.gov.co, clic en el enlace de "PORTAL TRIBUTARIO", y seleccionar el tipo de declaracióna presentar.
- O en el siguiente enlace: https://girardotaweb.com/centraltramites/logincontribuyente.aspx

Una vez se ingresa al enlace o des clic en el icono del "PORTAL TRIBUTARIO", aparecerá el acceso a la CENTRAL DE TRAMITES.

La Secretaría de Hacienda en pos de modernizar nuestros procesos virtuales, pone a disposición de los contribuyentes toda la información relacionada en materia impositiva, tributaria y procedimental, para que todos tengan información oportuna, fácil, actualizada y en un solo lugar.

En la CENTRAL DE TRAMITES podrás realizar los siguientes tramites:

- Pago del impuesto predial
- Pago de Acuerdos de pago del impuesto predial
- Pago del impuesto de industria y comercio
- Pago de Acuerdos de pago del impuesto de industria y comercio
- Presentación de la Declaración anual de industria y comercio
- Presentación y pago de la Declaración Bimestral de retenciones y autorretenciones de ica
- Presentación del Reporte de Información Exógena

Ilustración 1

1.2 Seleccionar la opción "Nuevo Registro", y completar el Formulario de Registro. Al indicar el número de su NIT, luego dar 2 veces enter y el aplicativo indica el Nombre del Contribuyente y el correo al que serán enviadas las Credenciales de Acceso.

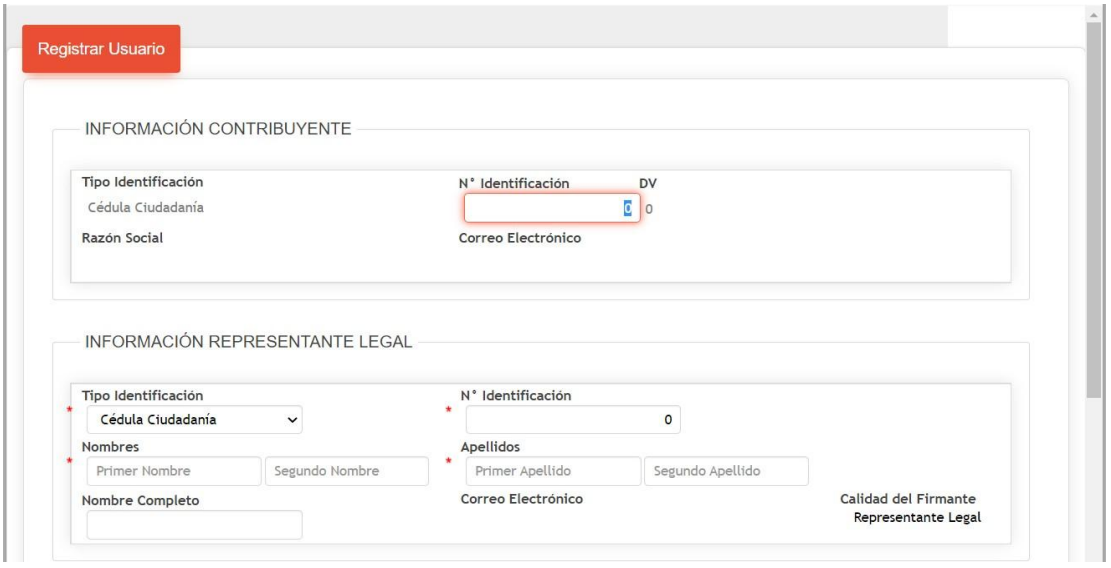


Ilustración 2

Recuerde que, en caso de presentar datos erróneos, o no cuenta con un correo electrónico registrado, debe comunicarse con la Oficina de Impuestos del Municipio de Girardota. Teléfono: 604-322 42 99 Opción 1, Extensiones 1422 y 1423.

Igualmente, para completar su registro de manera satisfactoria, 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 representante legal y el contador o revisor fiscal, completar los siguientes campos del formulario.

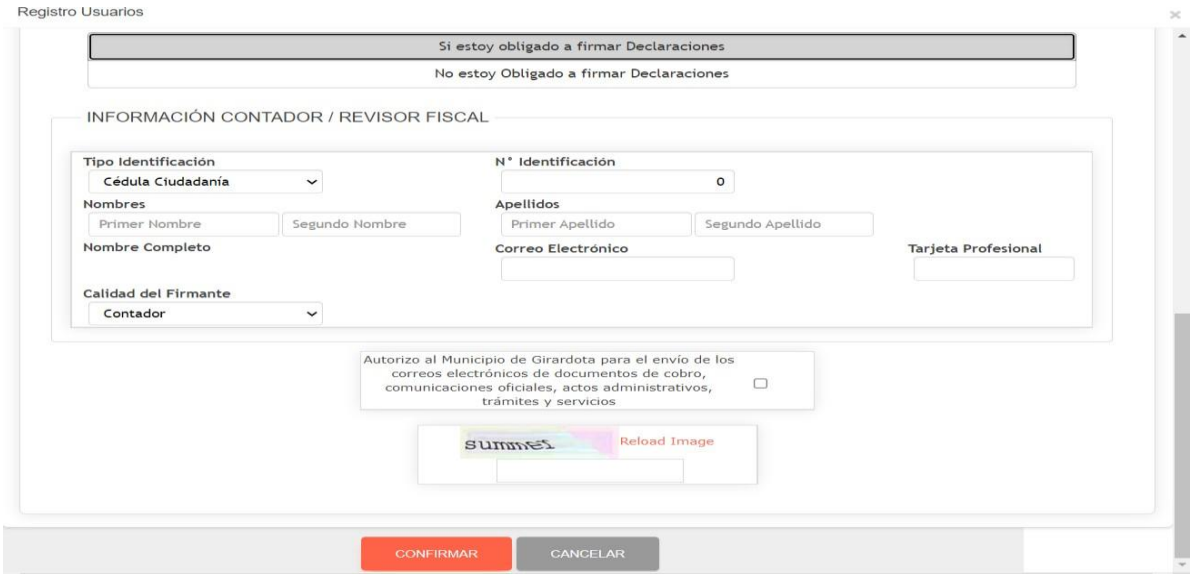


Ilustración 3

Finalmente, al correo electrónico del contribuyente y al correo del Contador o Revisor Fiscal, les llegará las credenciales de acceso (usuario y contraseña), además del código o clave de firma de las declaraciones tributarias.

Deben ingresar a sus correos electrónicos registrados, para encontrar las credenciales de acceso, que le permitirán ingresar al aplicativo, y así presentar sus DECLARACIONES TRIBUTARIAS.

CONFIRMACION DE REGISTRO - DECLARACIONES Externo Recibidos ×

DELTA DECLARACIONES WEB <declaracioneswebgira@gmail.com> jue, 3 jun 10:08
para mí

Señor(a) YEIRON BUSTAMANTE

Bienvenido al sistema de ingreso para la presentación de las Declaraciones ICA y Reteica del Impuesto de Industria y Comercio del Municipio de Girardota.

A continuación se relacionan los datos de ingreso a la plataforma:

Usuario de Acceso: 901160850

Contraseña de Acceso: 2Oi72QVL

Código para firmado Representante Legal: Fmha#lty

Link de Acceso: https://www.girardotaweb.com/declaraciones/loginestablecimiento.aspx

"Recuerde que puede modificar su contraseña de acceso una vez ingrese al aplicativo"

Responder Reenviar

Ilustración 4

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 sistema le solicitará el Nit del establecimiento comercial o empresa, tipo de usuario (representante legal, contador o revisor fiscal) y el correo electrónico registrado previamente.

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

A continuación, se presentan los pasos que debe seguir el *Contribuyente* para presentar la **DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO:**

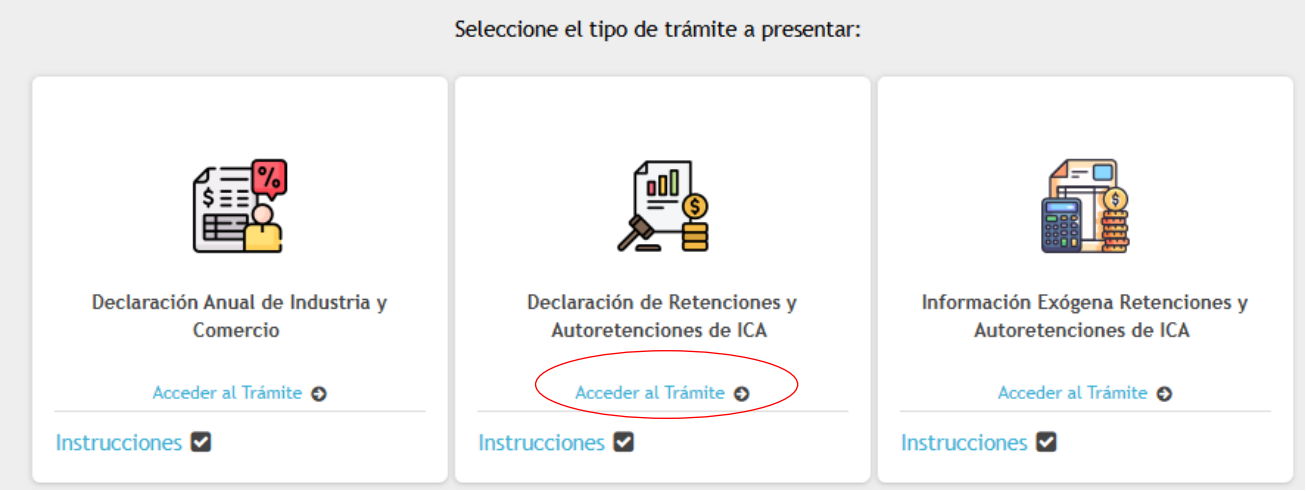
2.1 Ingresar al link PORTAL TRIBUTARIO https://girardotaweb.com/centraltramites/logincontribuyente.aspx

2.2 Ingresar Login/usuario y su contraseña y terminar con CONFIRMAR

Seleccione la opción “Tramites Industria y Comercio” para iniciar con la: DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, dar clic en “Ingresar”

Ilustración 5

2.3 Haga clic en la opción <<Acceder al trámite>> para generar un formulario correspondiente a una Declaración Bimestral Inicial.



2.4 Dar clic en el botón “3. Registrar Declaración”

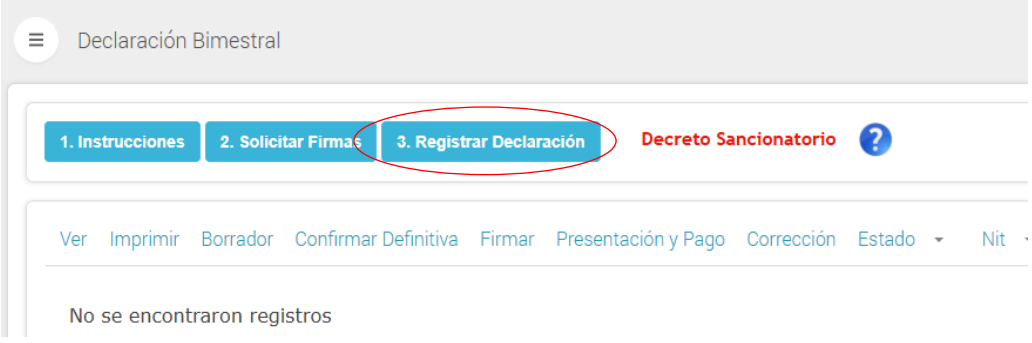


Ilustración 6

2.5 **Diligenciar el formulario, completar toda la información y Guardar:** En la parte superior del Formulario (**Ilustración 7**) encontrará el encabezado de laDeclaración, 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:

- Sección **A**, en la cual debe ingresar la *Información del Contribuyente*.
- Sección **B**, debe ingresar los datos correspondientes a la *Liquidación de Retenciones*.
- Sección **C** los datos de *Liquidación y Autoretenciones.*

Ilustración 7

2.6 **CONFIRMAR**: Una vez guardada la Declaración Provisional (Borrador), ésta se muestra en la lista de Declaraciones Bimestrales.

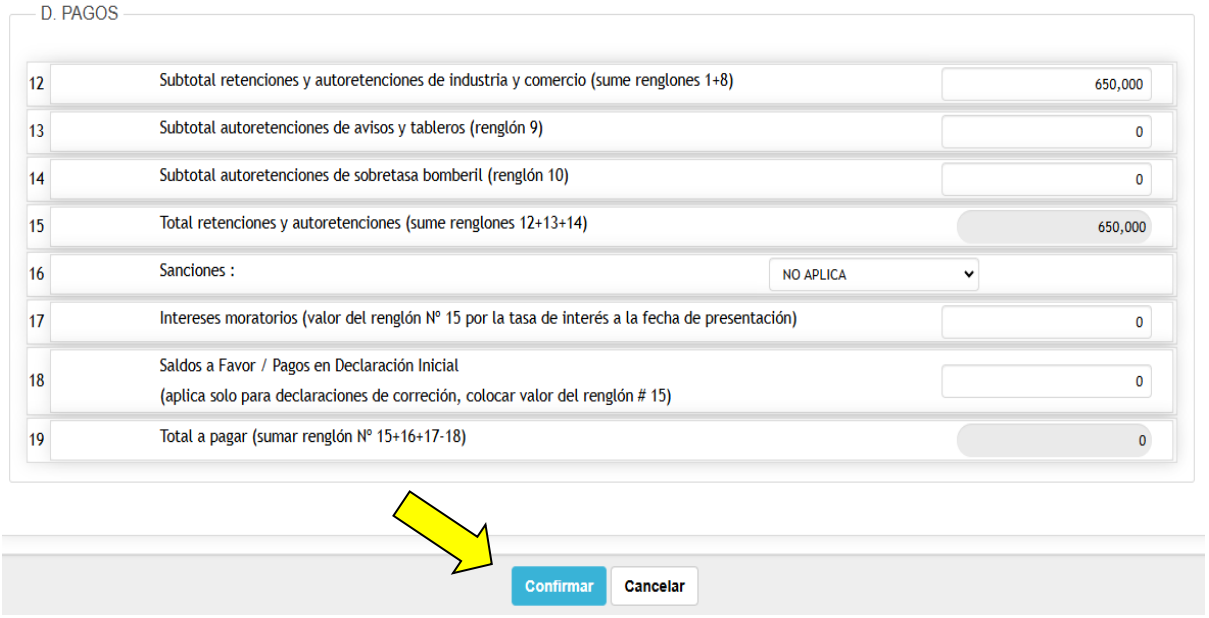


Ilustración 9

Recuerde que la Declaración se guarda por defecto en Estado Borrador, permitiendo que se puedan editar los datos ingresados anteriormente.

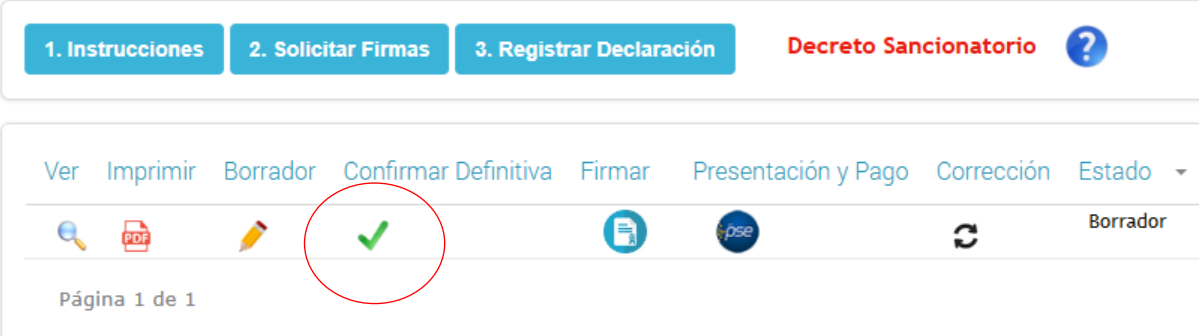
Ilustración 10

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

Este ícono permite Imprimir la Declaración bimestral de retenciones y autorretenciones en Ica en los diferentes estados.

Este icono permite Editar el formulario y solo está habilitado en estado Borrador.

2.7 **Confirmar la Declaración como Definitiva**. Para esto se debe seleccionar el icono "Confirmar Definitiva" (Ilustración 11)



Y confirmar los mensajes de seguridad.

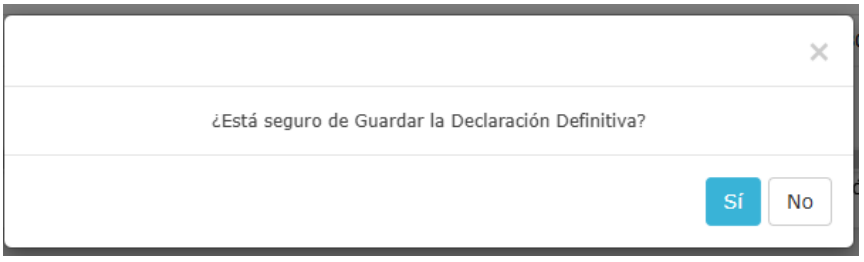


Ilustración 12

Luego de dar como "Confirmar Definitiva" la Declaración, los datos ingresados no podrán ser editadosnuevamente.

2.8 Luego de Confirmar su Declaración Definitiva, el paso siguiente es "Firmar" Digitalmente ladeclaración por parte de Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si aplica.

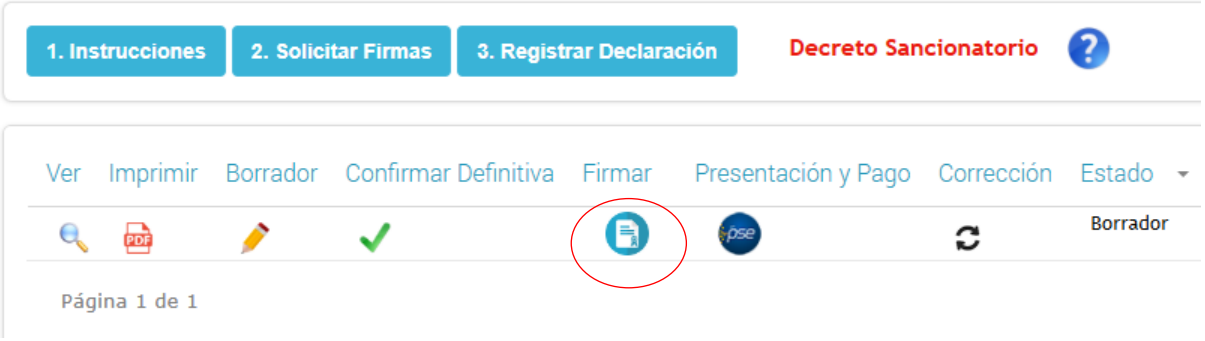


Ilustración 13

Es importante tener en cuenta que la Declaración solo se actualiza al Estado **"DECLARACIÓN PRESENTADA Y PAGADA"** cuando la totalidadde las personas autorizadas hayan firmado.

- Declaración definitiva, faltan una o dos firmas.

Ilustración 14

Luego de ingresar las FIRMAS autorizadas (representante legal y contador /o revisor fiscal

2.9 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 efectuar el Pago a través del banco de preferencia.

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

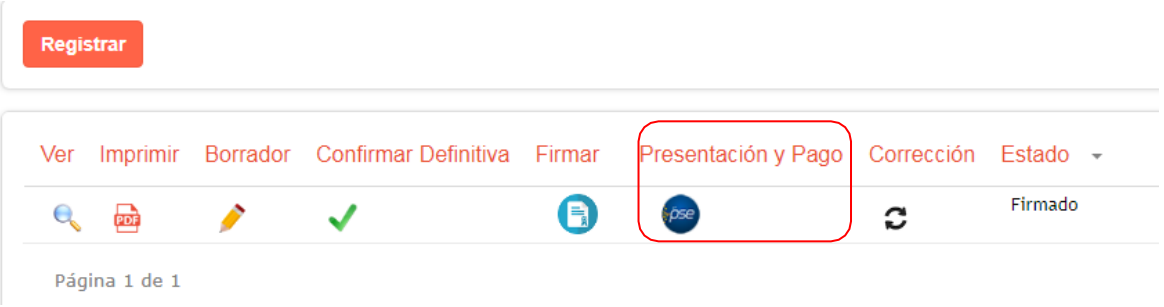


Ilustración 15

Importante: En el Portal de Pagos recuerde no modificar lo relacionado con los Datos del Pagador

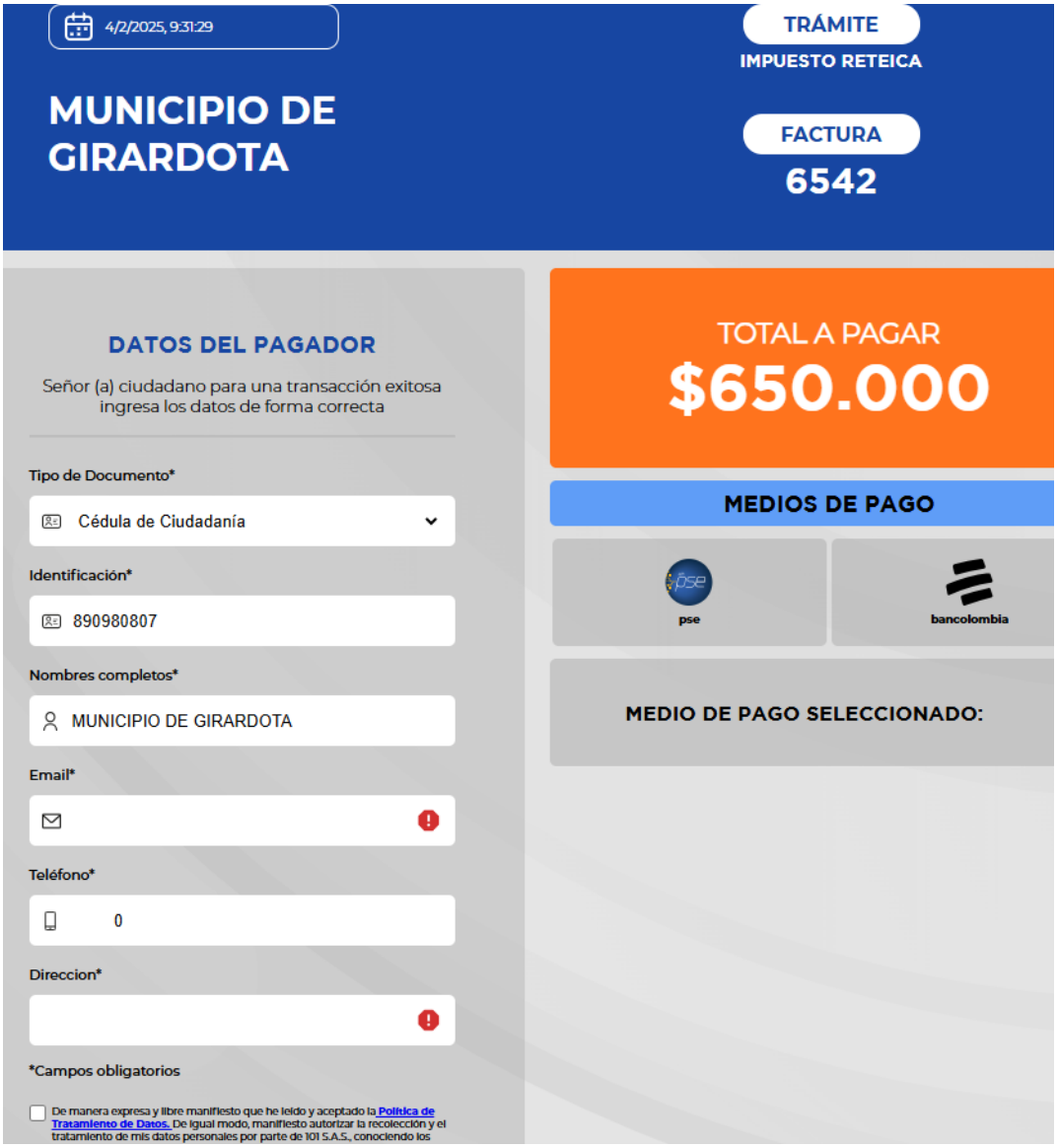
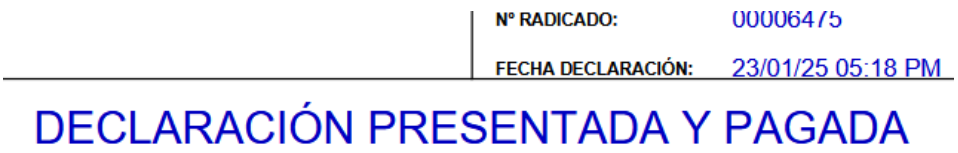


Ilustración 16

Cuando realice el PAGO, el aplicativo actualizará la declaración al Estado "DECLARACIÓN PRESENTADA Y PAGADA", asigna un numero de radicado,fecha y hora de presentación.



2.10 Al correo electrónico le llegará información de presentación, indiciando radicado de presentación yfecha.

RADICADO DECLARACIÓN MUNICIPIO DE GIRARDOTA Externo Recibidos ×

DELTA DECLARACIONES WEB <declaracioneswebgira@gmail.com> 15:24 (hace 2 minutos)
para mí

Señor(a) Contribuyente: CONSORCIO COLISEO GIRARDOTA.

El número de Radicado de su Declaración Bimestral de Retenciones y Autoretenciones de ICA : 122

Verifique el Firmado y Presentación de la Declaración a través del aplicativo de Declaraciones Web del Municipio de Girardota, en caso contrario no será tomada como presentada su Declaración.

Igualmente recuerde, hacer llegar al correo electrónico fiscalizacion.hacienda@girardota.gov.co la documentación de soporte de la Declaración que se describe en el Decreto 151 de Dic.2019.

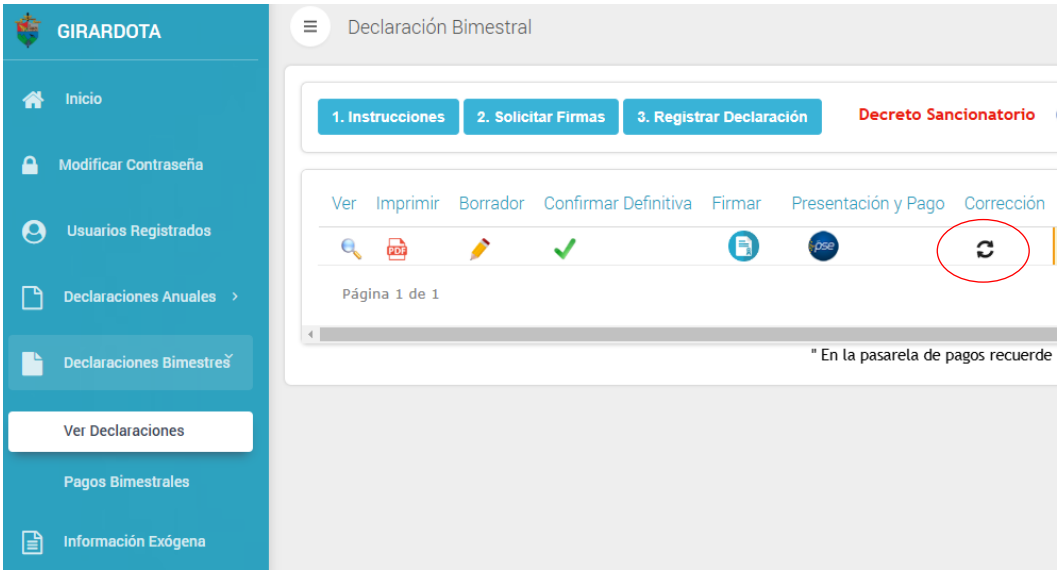
Responder Reenviar

Ilustración 17

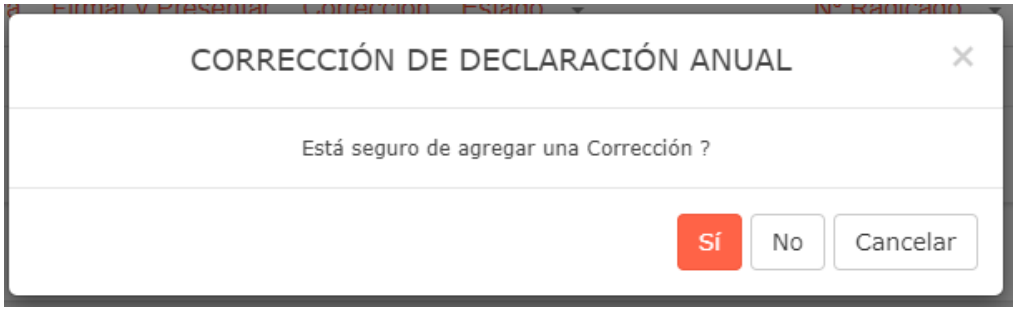
3. CORRECCIÓN DE DECLARACIONES

Ya habiendo ingresado a la plataforma, dar clic en "Ver Declaraciones" en la sección de Declaraciones Bimestrales

Luego, aparecerán en pantalla las declaraciones que ha presentado, y le damos clic en el icono de "Corrección".



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



Al dar en clic en “SÌ” usted puede ver en pantalla el nuevo formulario que deberá diligenciar con las modificaciones que crea pertinentes.

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:

- Declaraciones con SANCIÓN DE CORRECCIÓN
  - Cuando la corrección arroja MAYOR VALOR A PAGAR
  - Cuando la corrección arroja un MENOR SALDO A FAVOR

- Declaraciones sin SANCIÓN DE CORRECCIÓN
  - Cuando la corrección arroja un MENOR SALDO A PAGAR
  - Cuando la corrección arroja un MAYOR SALDO A FAVOR

4. MODIFICAR CONSTRASEÑA DE INGRESO

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, solo la contraseña de INGRESO a la central de tramites.

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

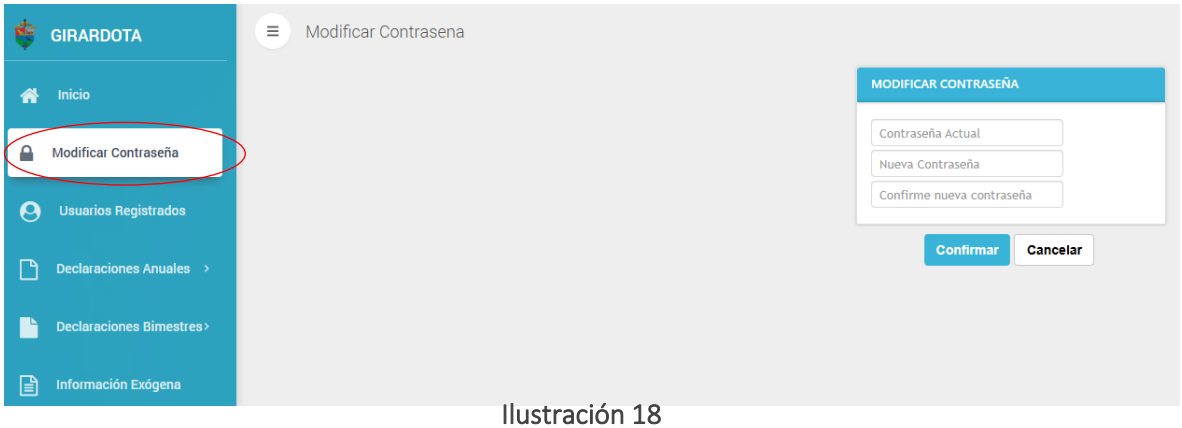


Ilustración 18

4.2 Ingrese su nueva contraseña **(Recuerde que debe ser mínimo de 6 dígitos)** y presione Confirmar.

Ilustración 19

4.3 Después de dar CONFIRMAR, se presenta mensaje de operación exitosa.

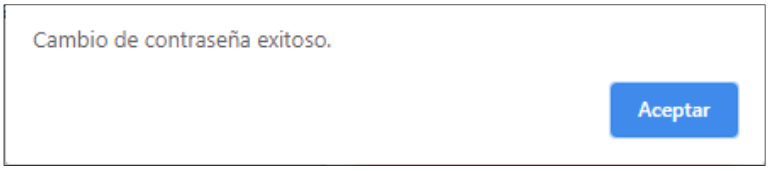


Ilustración 20

5. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DE INGRESO Y CODIGO DE FIRMADO

Ingresar al PORTAL TRIBUTARIO, dar clic en "Olvidé mi contraseña"

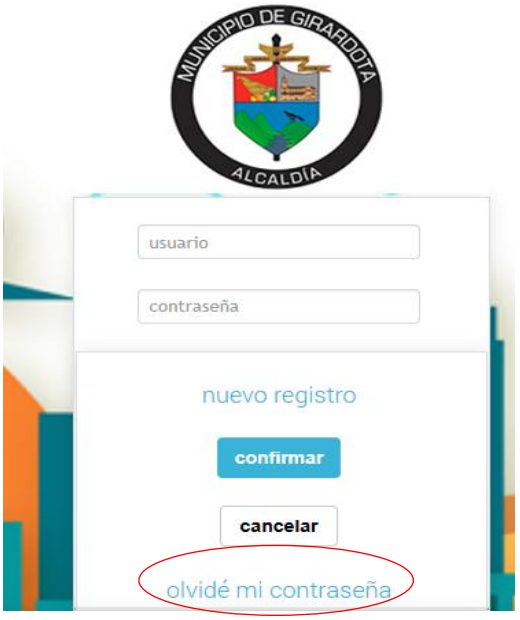


Ilustración 21

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 del establecimiento o empresa, tipo de usuario (representante legal, contador o revisor fiscal) y el correo registrado previamente.
- Revisar correo inmediatamente, revisar carpeta de correos spam o correos no deseados.
- Si no visualiza el correo enviado por la plataforma, solicitarla al correo de fiscalizacion.hacienda@giradota.gov.co, debe de solicitarse desde el correo registrado

6. REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR O REVISOR FISCAL

Ingresar con las credenciales del REPRESENTANTE LEGAL, dar clic al lado izquierdo donde dice: "Usuarios Registrados"

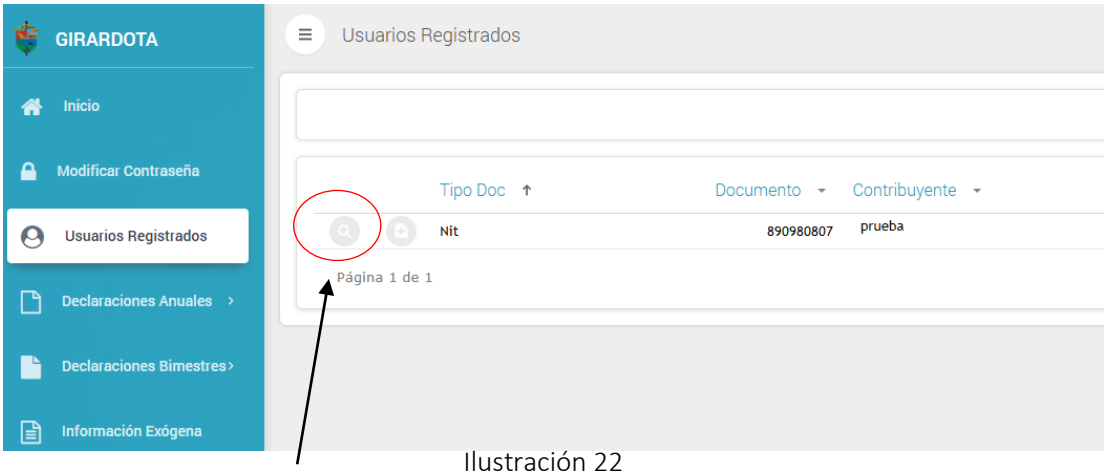


Ilustración 22

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.
Ilustración 23.

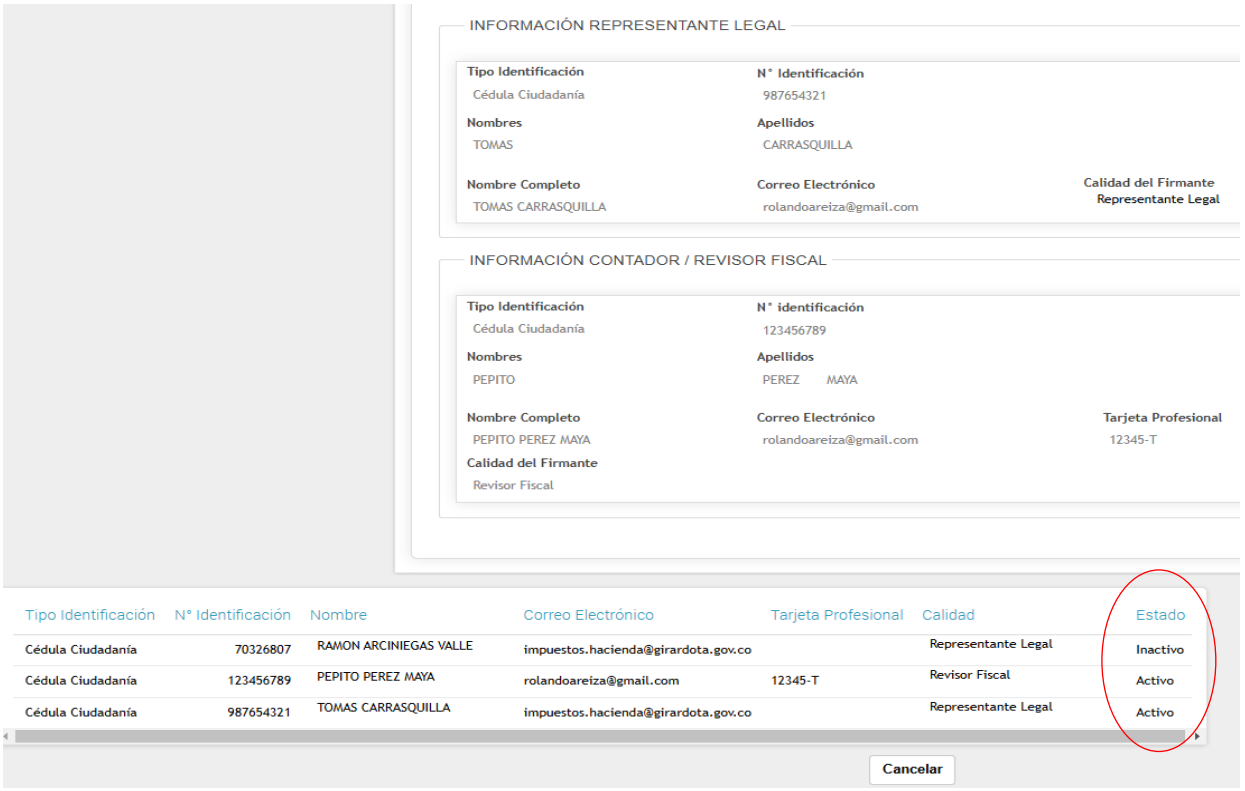


Ilustración 23

Dar clic en el símbolo (+), allí Encontrará los campos a diligenciar según la modificación que se pretende realizar.

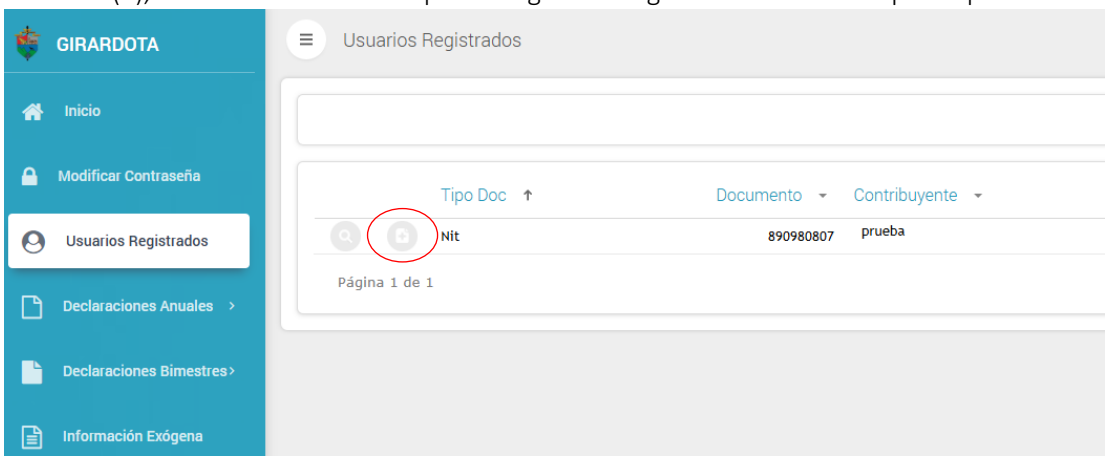


Ilustración 24

Si la actualización es para el **Representante legal**, se solicita que en el campo "correo electrónico" se registre el correo que está en el RUT de la compañía, de lo contrario no le llegaran las credenciales al correo registrado en el Rut.

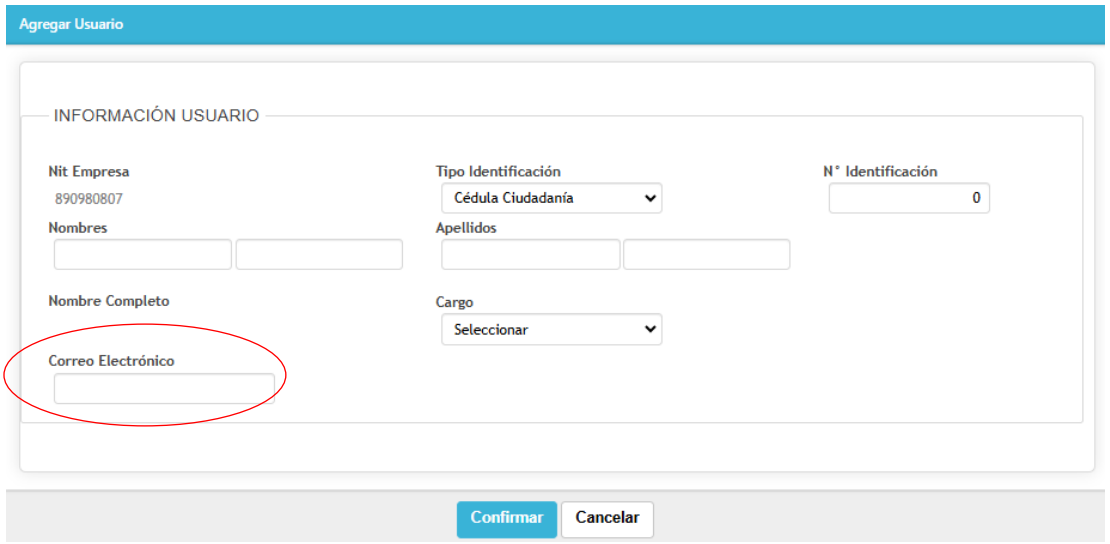


Ilustración 25

Para finalizar, dar clic en CONFIRMAR, al correo del nuevo inscrito le llegarán las credenciales deingreso y firma de las declaraciones tributarias.