



Alcaldía  
**Santiago de Tolú**



**Informática y Tributos**  
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO**  
**TAXATION SMART**  
**Gestión Declaraciones Digitadas**

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
		<b>IT-AC-M-01</b>	
		<b>VERSION: 05</b>	
		<b>30/AGO/2023</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
GESTION DECLARACIONES DIGITADAS .....	3
1. Declaraciones .....	3
1.1. Acceso a la opción .....	3
1.2. Funcionalidades .....	3
1.2.1. Gestión Declaraciones Digitadas .....	3
1.2.2. Procesamiento de Digitaciones Homologadas .....	11
1.2.2.1. Acceso a la opción .....	11
1.2.2.2. Funcionalidad .....	11
1.2.3. Gestión Registro de Recaudo Manual .....	12
1.2.3.1. Acceso a la opción .....	12
1.2.3.2. Funcionalidad .....	12
1.2.4. Aplicación de Racudos .....	15
1.2.4.1. Acceso a la opción .....	15
1.2.4.2. Funcionalidad .....	15

<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

## **MANUAL DE USUARIO – GESTION DECLARACIONES DIGITADAS INFORMATICA Y TRIBUTOS S.A.S**

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida de ninguna forma o por cualquier medio - gráfico, electrónico mecánico, incluyendo fotocopias, grabación o almacenamiento de información y sistemas de recuperación de información - sin la autorización por escrito de la editorial.

Los productos que se mencionan en este documento pueden ser marcas comerciales y/o marcas registradas de sus respectivos propietarios. El editor y el autor no pretenden estas marcas.

Si bien todas las precauciones se han tomado en la preparación de este documento, el editor y el autor no asumen responsabilidad alguna por errores u omisiones, ni de daños que resulten del uso de la información contenida en este documento o del uso de programas y código fuente que pueden que lo acompañen. En ningún caso, el editor y el autor serán responsables de ninguna pérdida de beneficios o cualquier otro daño comercial causado o presuntamente causado directa o indirectamente por este documento.

<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

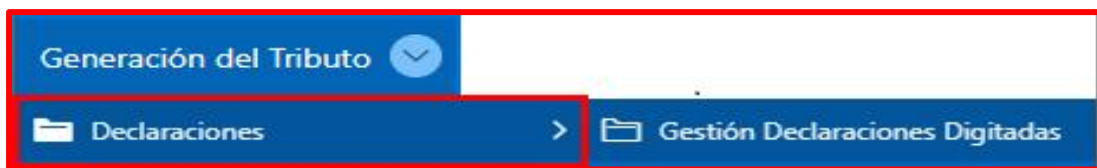
## GESTION DECLARACIONES DIGITADAS

A continuación, el presente manual de usuario busca proporcionar una guía clara y específica para asegurar el funcionamiento óptimo y el desarrollo eficiente de las actividades en el Módulo de Declaraciones Digitadas

### 1. Declaraciones

#### 1.1. Acceso a la opción

**Generación del tributo > Declaraciones > Gestión declaraciones digitadas**

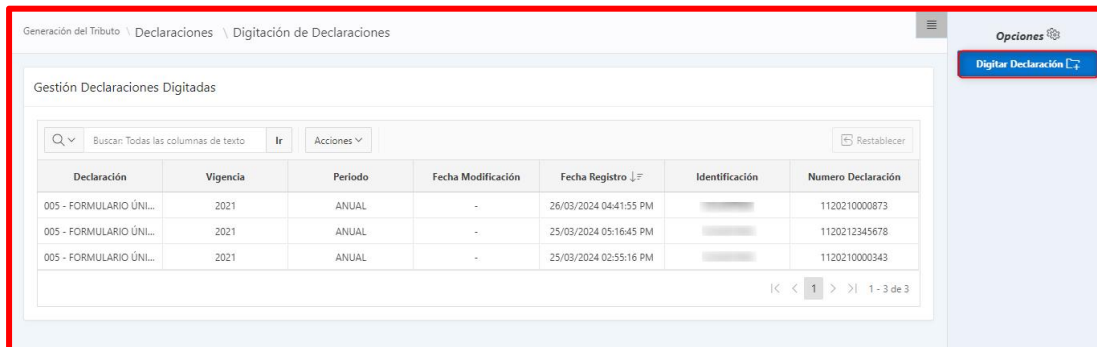


*Imagen 1 - Ruta de acceso*

#### 1.2. Funcionalidades

##### 1.2.1. Gestión Declaraciones Digitadas







Una vez en la pestaña de Gestion de Declaraciones Digitada.

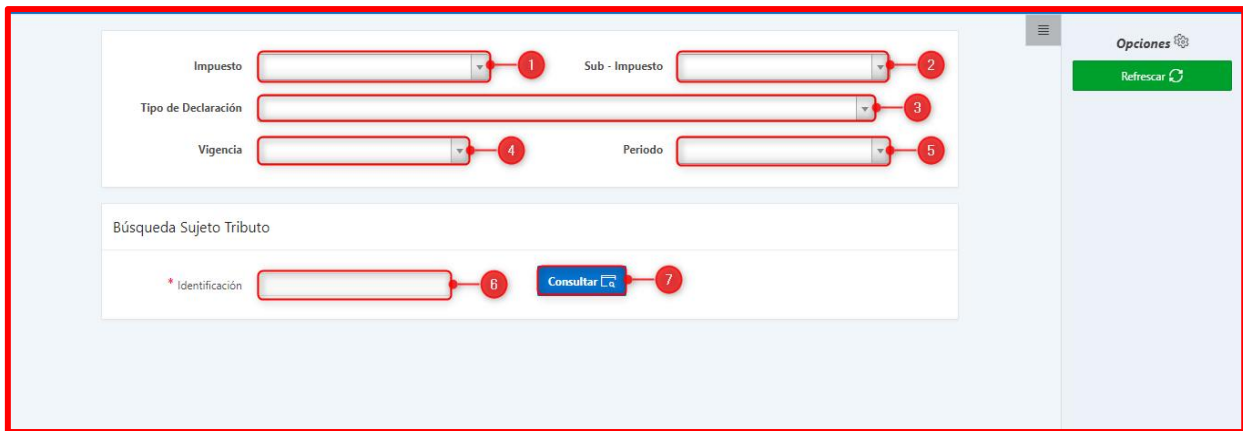


*Imagen 2 - Gestion de Declaraciones Digitada*

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la siguiente ventana diligenciar los siguientes campos:

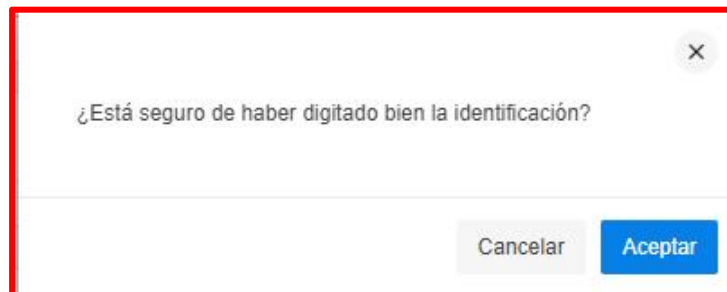
1. Clic  seleccionar **Impuesto**.
2. Clic  seleccionar **Sub - Impuesto**.
3. Clic  seleccionar **Tipo de Declaración**.
4. Clic  seleccionar **Vigencia**.
5. Clic  seleccionar **Periodo**.
6. Ingresar **Identificación**.
7. Clic 



*Imagen 3 - Digitar Declaración*

A continuación, se despliega ventana de alerta:

Clic 

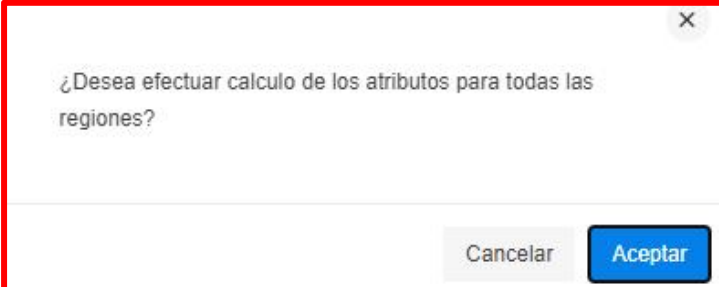


*Imagen 4 - Alerta de Confirmación*

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Se visualiza ventana de confirmación:

Clic 



¿Desea efectuar calculo de los atributos para todas las regiones?


Cancelar 

Imagen 5 - Alerta de Confirmación

Al continuar, se despliega formulario de declaración:



Formulario de Declaración

OPCIONES DE USO

A- INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

B. BASE GRAVABLE

C. DISCRIMINACIÓN DE ACTIVIDADES GRAVADAS



D. LIQUIDACIÓN PRIVADA


E. PAGO

F. FIRMAS


Imagen 6 - Formulario de Declaración



En la sección **Opciones De Uso**, diligenciar los siguientes campos del formulario:


1. Clic  seleccionar **Clasificación**.
2. Clic  seleccionar **Opción de uso**.
3. Seleccionar **Fecha máxima de presentación**.
4. Seleccionar **Fecha limite de presentación**.




OPCIONES DE USO

CLASIFICACIÓN(\*)  -Seleccionar-  1

OPCIÓN DE USO(\*)  -Seleccionar-  2

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN(\*)  27/03/2024 3

NUMERO DE DECLARACIÓN ANTERIOR(\*)  0


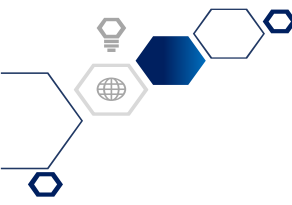

FECHA LIMITE DE PRESENTACION  31/12/2024 4

Imagen 7 - Opciones De Uso

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

En la sección **Información Del Contribuyente**, realizar los siguientes pasos:

1. Digitar **Dirección de notificación**.
2. Clic  seleccionar **Departamento**.
3. Clic  seleccionar **Municipio o distrito de la dirección**.
4. Digitar **Correo electrónico**.
5. Digitar **No Establecimientos**.
6. Clic  seleccionar **Avisos y tableros**.
7. Clic  seleccionar **Es un consorcio o unión temporal**.
8. Clic  seleccionar **¿Esta declaración es por cancelación del establecimiento?**.
9. Clic  seleccionar **Realiza actividades a través de patrimonio autónomo**.



*Imagen 8- Información Del Contribuyente*

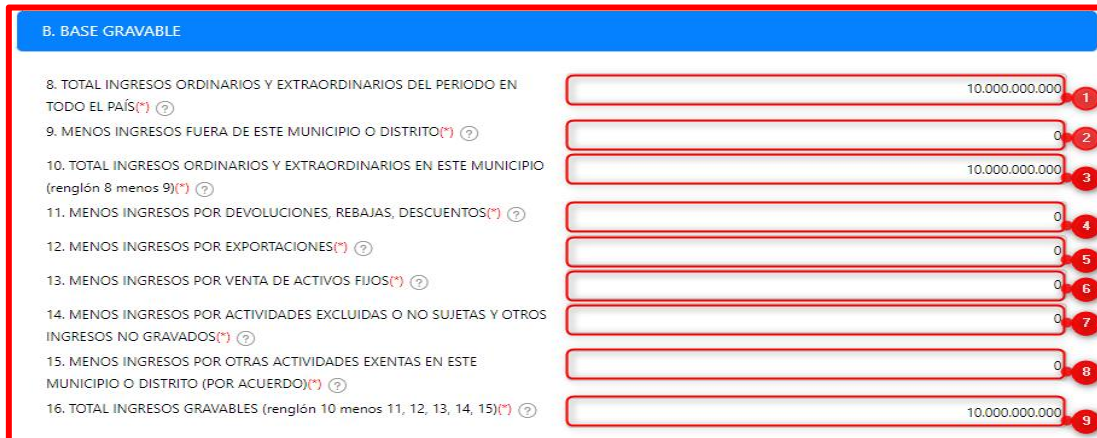
**Nota:** Los campos sombreados en gris no son editables, el sistema web calcula registra automáticamente los valores calculados.

En la sección de **Base Gravable**, digitar los siguientes campos:

1. Digitar **Total ingresos ordinarios y extraordinarios del periodo en todo el país**.
2. Digitar **Menos ingresos fuera de este municipio o distrito**.
3. Digitar **Total ingresos ordinarios y extraordinarios en este municipio**.
4. Digitar **Menos ingresos por devoluciones, rebajas, descuentos**.
5. Digitar **Menos Ingresos por Exportaciones**.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

6. Digitar **Menos Ingresos por Venta de Activos Fijos.**
7. Digitar **Menos ingresos por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravables.**
8. Digitar **Menos ingresos por otras actividades exentas en este municipio o distrito.**
9. Digitar **Total ingresos gravables.**



**B. BASE GRAVABLE**

8. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAÍS(\*) (?) 10,000,000.000 1

9. MENOS INGRESOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO(\*) (?) 0 2

10. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO (renglón 8 menos 9)(\*) (?) 10,000,000.000 3

11. MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS(\*) (?) 0 4

12. MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES(\*) (?) 0 5

13. MENOS INGRESOS POR VENTA DE ACTIVOS FIJOS(\*) (?) 0 6


14. MENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS(\*) (?) 0 7

15. MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE MUNICIPIO O DISTRITO (POR ACUERDO)(\*) (?) 0 8

16. TOTAL INGRESOS GRAVABLES (renglón 10 menos 11, 12, 13, 14, 15)(\*) (?) 10,000,000.000 9

Imagen 9 - Base Gravable

En la sección de **Discriminación De Actividades Gravadas**, digitar los siguientes campos:

1. Clic  seleccionar **Actividades gravadas.**
2. Digitar **Ingresos gravados.**
3. Digitar **Generación de energía.**



**C. DISCRIMINACIÓN DE ACTIVIDADES GRAVADAS**

C. DISCRIMINACIÓN DE ACTIVIDADES GRAVADAS + Adicionar

ACTIVIDADES GRAVADAS	TARIFA ( por mil )	INGRESOS GRAVADOS	IMPUESTO	Opciones
1 -Seleccionar-	0	2 0	0	
TOTAL INGRESOS GRAVADOS(*) (?)	0	17. TOTAL IMPUESTO(*) (?)	0	
18 GENERACIÓN DE ENERGÍA - CAPACIDAD INSTALADA KW(*) (?)	3 0	19. IMPUESTO LEY 56 DE 1981(*) (?)	0	

Imagen 10 - Discriminación De Actividades Gravadas

**Nota:** Completar los campos según corresponda. Tenga en cuenta que los campos sombreados en gris no son editables, ya que el sistema web registra automáticamente los valores calculados.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



D. LIQUIDACIÓN PRIVADA			
20. TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO ( renglón 17 + 19)(*) ?		70,000.000	1
21. IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS (15% de renglón 20)(*) ?		10,500.000	2
Valor pago IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS(*) ?		10,500.000	
22. PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO(*) ?		0	3
23. SOBRETASA BOMBERIL (Ley 1575 de 2012) (Si la hay, líquidala según el acuerdo municipal o distrital)(*) ?		3,500.000	4
calculo valor pago IMPUESTO SOBRETASA BOMBERIL(*) ?		3,500.000	
24. SOBRETASA DE SEGURIDAD (LEY 1421 de 2011) (Si la hay, líquidela según el acuerdo municipal o distrital)(*) ?		0	5
25. TOTAL IMPUESTO A CARGO (REGLÓN 20+21+22+23+24)(*) ?		84,000.000	6
26. MENOS VALOR DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS(*) ?		0	7
27. MENOS RETENCIONES que le practicaron a favor de este municipio o distrito en este periodo(*) ?		0	8
28. MENOS AUTORRETENCIONES practicadas a favor de este municipio o distrito en este periodo(*) ?		0	9
29. MENOS ANTICIPO LIQUIDADO EN EL AÑO ANTERIOR(*) ?		0	10
30. ANTICIPO DEL AÑO SIGUIENTE (Si existe, líquide porcentaje según Acuerdo Municipal o distrital)(*) ?		0	11
TIPO SANCIÓN ?		TIPO CALCULO SANCIÓN ?	
31. SANCIONES(*) ?	12	0	
31. SANCIONES (SUGERIDA)(*) ?	13	0	
Concepto SANCION(*) ?	14	0	
32. MENOS SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR SIN SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN(*) ?		0	15
33. TOTAL SALDO A CARGO (REGLÓN 25-26-27-28-29+30+31-32)(*) ?	16	84,000.000	
34. TOTAL SALDO A FAVOR (REGLÓN 25-26-27-28-29+30+31-32) si el resultado es menor a cero(*) ?	17	0	
Valor pago IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO(*) ?		70,000.000	
calculo valor a pagar ?		0	

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la sección de **E. Pago** diligenciar los siguientes campos:

1. Ingresar **Total a pagar (renglón 35-36+37)**.
2. Ingresar **Total a pagar con pago voluntario (renglón 38 + 39)**.
3. Ingresar **Valor a pagar en bancos**.

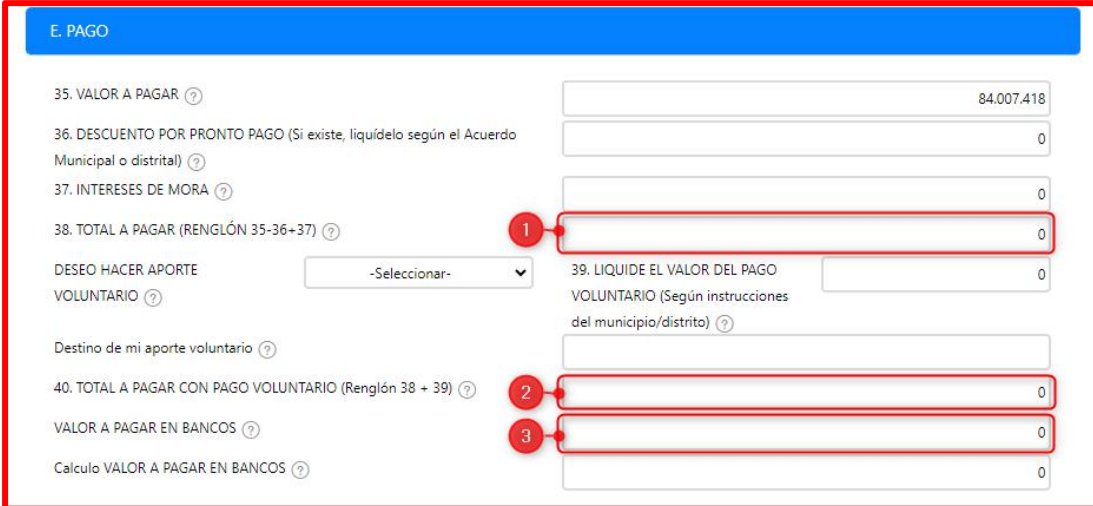


Imagen 12 - Pago

En la sección **Firmas**, realizar los siguientes pasos:




1. Clic  seleccionar **Nombres y apellidos del declarante**.
2. Clic  seleccionar **Tipo de identificación**.
3. Clic 

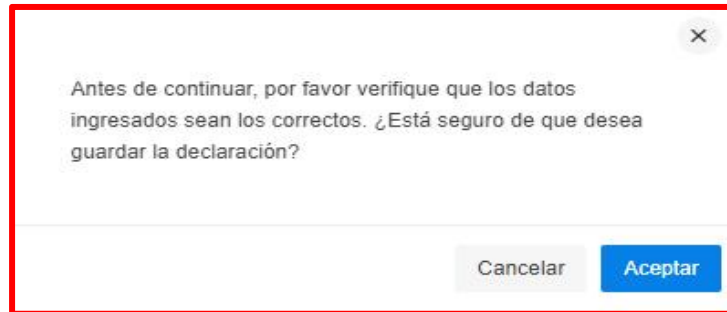


Imagen 13 - Firmas

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Se despliega ventana de advertencia:

Clic **Aceptar**



*Imagen 14 - Ventana Advertencia Guardar Declaración*

A continuación, se visualiza el apartado de **Validación del Numero de la Declaración y Pago**:

1. Ingresar **Numero de la declaración.**
2. Ingresar **Verifique el numero de la declaración.**
3. Clic **SI** **No**
4. Clic **Autorizar Declaración**



*Imagen 15 - Validación Numero De La Declaración y Pago*

## 1.2.2. Procesamiento de Digitaciones Homologadas

### 1.2.2.1. Acceso a la opción

**Generación del tributo > Declaraciones > Procesamiento de Digitaciones Homologadas.**

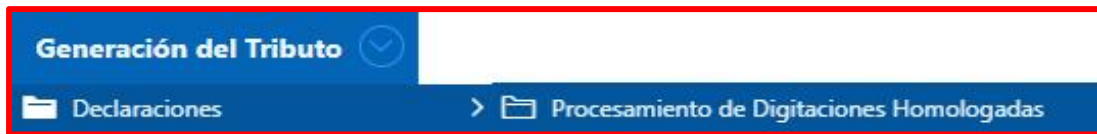



Imagen 16 - Ruta


### 1.2.2.2. Funcionalidad

Para realizar el Procesamiento de Digitaciones Homologadas, es necesario llevar a cabo los siguientes pasos:

Clic  **Procesamiento de Digitaciones Homologadas**

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente ventana y se seleccionan los siguientes campos:

1. Clic  seleccionar **Homologación**.

2. Clic 

3. Clic 

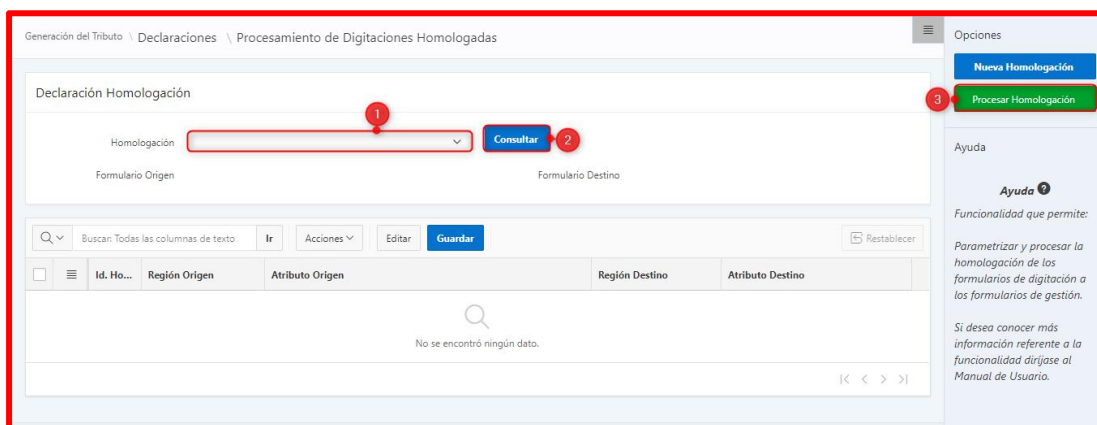




Imagen 17 - Procesamiento de Digitaciones

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la ventana **Procesar Homologación de la Declaración**, realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar **No. Declaración a Homologar**.
2. Clic  seleccionar **Vigencia a Homologar**.
3. Clic 



*Imagen 18- Procesar Homologacion de la Declaración*

Se visualiza la siguiente notificación:



*Imagen 19 - Alerta Homologacion Exitosa*

### 1.2.3. Gestión Registro de Recaudo Manual

#### 1.2.3.1. Acceso a la opción

**Gestion Financiera > Recaudos > Gestion Registro de Recaudo Manual**



*Imagen 20 - Gestion Registro de Recaudo Manual*

#### 1.2.3.2. Funcionalidad

Para realizar el Procesamiento de Digitaciones Homologadas, es necesario llevar a cabo los siguientes pasos:

Clic 

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente ventana, realizar los siguientes pasos:

Clic 

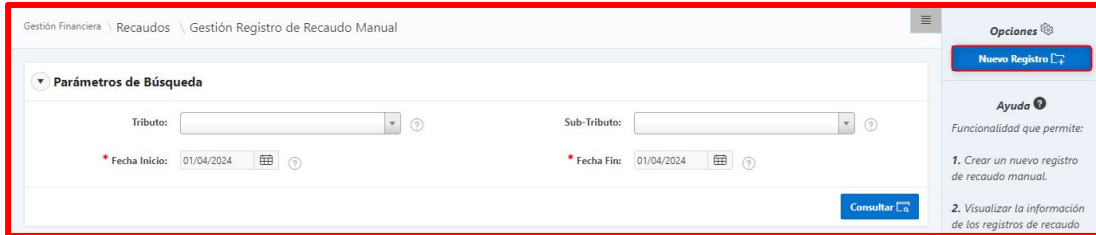


Imagen 21 - Gestion Registro de Recaudo Manual

En esta sección para realizar un nuevo registro, se realizan los siguientes pasos:







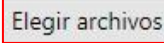
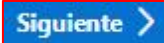
1. Clic  seleccionar **Tributo**.
2. Clic  seleccionar **Sub-Tributo**.
3. Clic  seleccionar **Banco**.
4. Clic  seleccionar **Cuenta de Banco**.
5. Seleccionar  **Fecha de Recaudos**.
6. Clic , seleccionar **Tipo de Adjunto**.
7. Clic  **Elegir archivos**
8. Ingresar **Observacion**.
9. Clic 



Imagen 22 - Formulario Recaudo Control

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Al continuar, se visualiza la siguiente sección, se procede a diligenciar los campos correspondientes:

1. Digitar **No. Documento**.

2. Digitar **Observacion**.

3. Clic **Sí** **No**

4. Clic **Incluir Recaudo** 

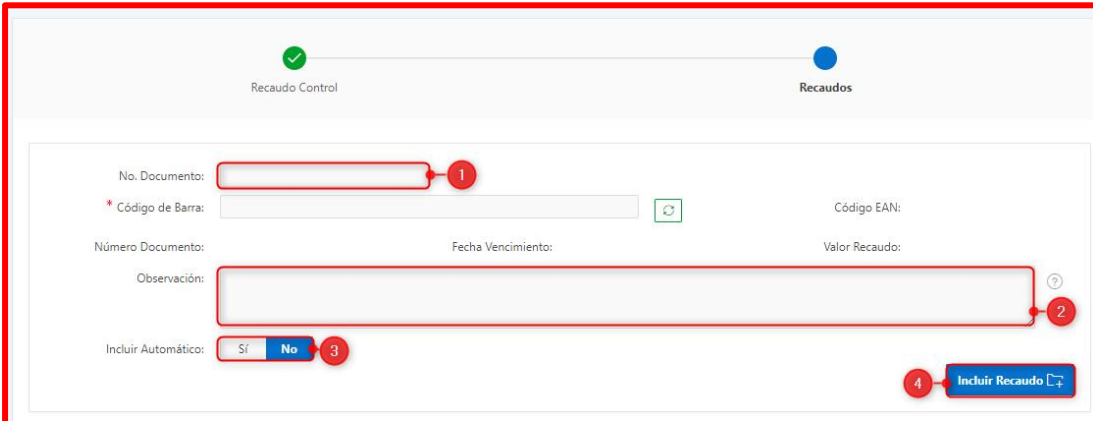
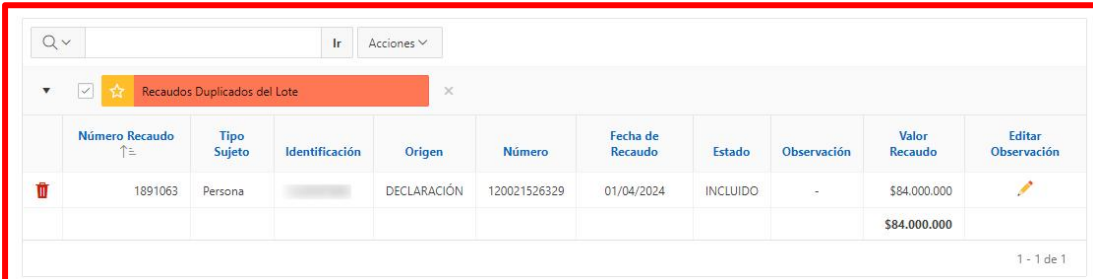


Imagen 23 - Recaudos

Se observa información del recaudo.

Clic **Confirmar Registros** 




Número Recaudo	Tipo Sujeto	Identificación	Origen	Número	Fecha de Recaudo	Estado	Observación	Valor Recaudo	Editar Observación
1891063	Persona		DECLARACIÓN	120021526329	01/04/2024	INCLUIDO	-	\$84.000.000	
								\$84.000.000	

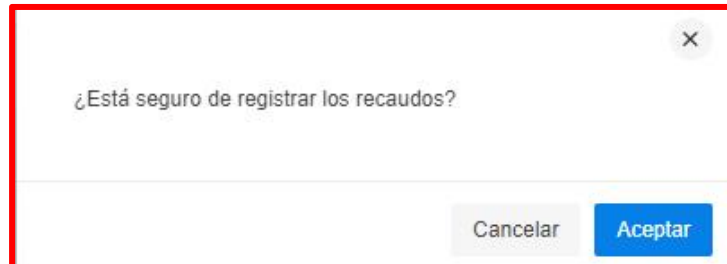
Imagen 24 - Información del recaudo

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



Se despliega una ventana de confirmación:

Clic 



*Imagen 25 - Confirmación*

## 1.2.4. Aplicación de Racudos

### 1.2.4.1. Acceso a la opción

**Gestion Financiera > Recaudos > Aplicación de Recaudo.**






*Imagen 26 - Ruta*

### 1.2.4.2. Funcionalidad

Para realizar la Aplicación de Recaudos, es necesario llevar a cabo los siguientes pasos:

Clic 

Al ingresar a la opción se visualiza la siguiente ventana de búsqueda:

1. Clic  seleccionar **Tributo**.
2. Clic  seleccionar **Sub-Tributo**.
3. Clic 



*Imagen 27 - Búsqueda*

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



En la sección **Control de Recaudos**, realizar el siguiente paso:

Clic 

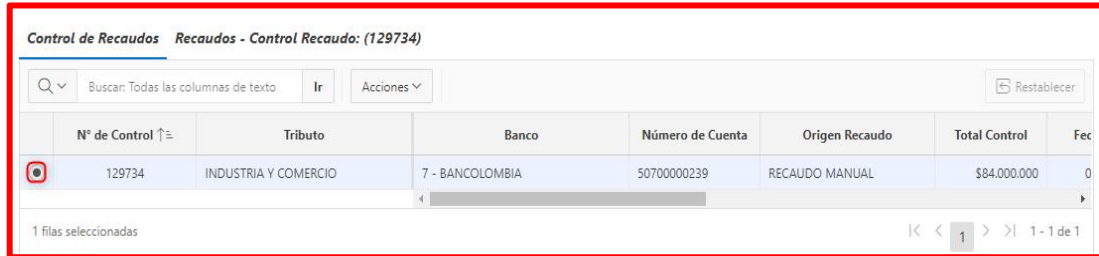


Imagen 28 - Control de Recaudos

En la sección **Recaudos - Control Recaudo**

1. Clic 

2. Clic 

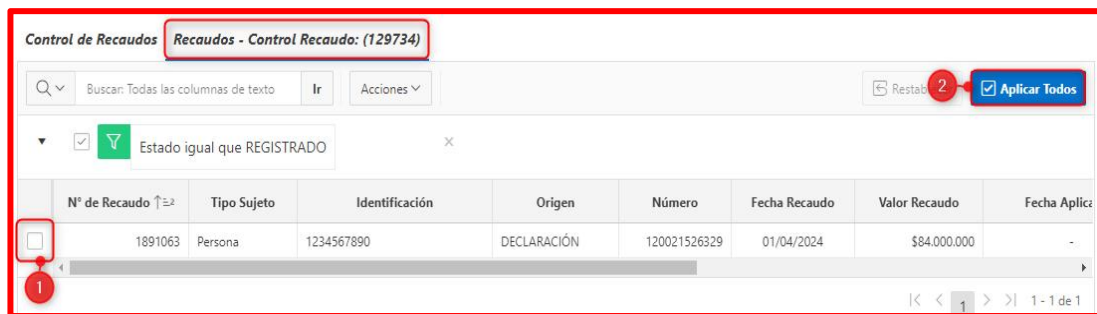


Imagen 29- Recaudo - Control

Se despliega ventana de confirmación:

Clic 

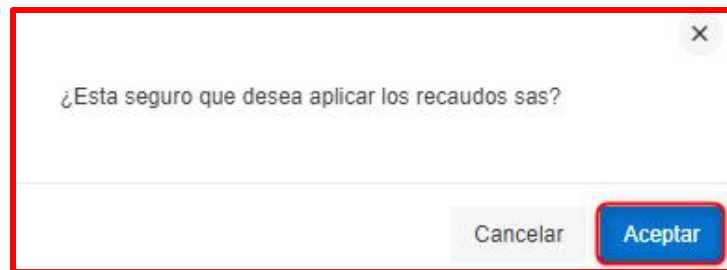


Imagen 30 - Confirmación

Se observa la siguiente notificación



Imagen 31 - Notificación

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023