

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO
Diligencie a máquina o en letra imprenta. Utilice tinta negra.
RIT-CONTRIBUYENTE

- A. OPCION DE USO**
Seleccione con una equis (X) el tipo de registro que realiza. Sólo puede marcar una casilla por formulario.
- Inscripción. Cuando se trate del primer registro que realiza ante la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB ó del reinicio de actividades de personas naturales que hayan informado anteriormente el cese de actividades. La inscripción debe realizarse dentro de los dos meses siguientes al inicio de las actividades.
 - Actualización. Se presenta al modificar alguno de los datos inicialmente inscritos como contribuyente. Si va a realizar una actualización, diligencie los campos 4. **Tipo y número de documento**, 5. **Naturaleza Jurídica** y 8. **Apellidos y Nombres ó Razón Social** y el (los) campo (s) que va a modificar con la nueva información.
 - Cese de Actividades. Cuando se trate de la terminación de la actividad económica en el Distrito Capital. Debe como mínimo diligenciar los campos 4. **Tipo y número de documento**, 5. **Naturaleza Jurídica** y 8. **Apellidos y Nombres ó Razón Social** y la sección E del formulario.

B. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

- Tipo y número de documento: Señale con una equis (x) el tipo de documento del contribuyente: C.C.: Cédula de ciudadanía; NIT: Número de Identificación Tributaria; T.I.: Tarjeta de Identidad. Indique el número del documento que lo identifica, así como el dígito de verificación para el caso de NIT. Este campo no es susceptible de actualización, por lo tanto, si existe un error en el mismo, dirija un oficio a la Oficina de Cuentas Corrientes de la Subdirección de Gestión del Sistema Tributario para su corrección, donde argumente el motivo de la solicitud.
- Naturaleza Jurídica: Señale con una equis (x) la naturaleza jurídica que le corresponda al contribuyente. Este campo no es susceptible de actualización, por lo tanto si existe un error en el mismo, dirija un oficio a la Oficina de Cuentas Corrientes de la Subdirección de Gestión del Sistema Tributario, donde argumente el motivo de la solicitud. Las sociedades de hecho deberán previo a su registro en el RIT, solicitar su NIT ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- Régimen Tributario: Señale si pertenece al régimen común o simplificado, de acuerdo con los requisitos vigentes al momento de la inscripción o actualización.
- Tipo de Organización. Si se trata de una persona jurídica, escriba el código del tipo de organización con el que fue constituida.

Tipo de organización	Código	Tipo de organización	Código
Sociedad Colectiva	01	Precooperativas	12
Soc. Comandita simple	02	Inst. Auxiliares de economía solidaria	13
Soc. Comandita por acciones	03	Empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas	14
Sociedad Limitada	04	Fondos de empleados	15
Sociedad Anónima	05	Cooperativas de trabajo asociado – Emp. Asociativas del trabajo	16
Sociedad economía mixta	06	Asociaciones mutualistas	17
Sucursal de sociedad extranjera	07	Empresa Solidaria de salud	18
Empresa industrial y comercial del Estado	08	Empresas comunitarias	19
Empresa Unipersonal	09	Federación o confederación	20
Sociedad de Hecho	10	Entidad sin ánimo de lucro	21
Cooperativa	11	Sociedad Acciones Simplificada	27
		Otro	22

- Apellidos y Nombres ó Razón Social. Escriba el nombre ó razón social del contribuyente tal y como aparece en el documento de identificación o el nuevo nombre o razón social en caso de actualización.
- Dirección de Notificación: En esta casilla escriba la dirección en la cual usted desea recibir notificación y/o correspondencia emitida por la Administración Distrital o la nueva dirección de notificación en caso de actualización.
- Municipio: Escriba el nombre del Municipio donde se encuentra ubicada la dirección de notificación.
- Departamento: Escriba el nombre del Departamento donde se encuentra ubicada la dirección de notificación.
- Teléfono: Escriba el número telefónico y ciudad en donde se encuentra ubicado el domicilio principal que registra ó el nuevo número telefónico si se trata de una actualización.
- Fax: En el cual el contribuyente desea recibir información emitida por la Administración Distrital o el nuevo número de fax si se trata de una actualización.
- Correo Electrónico. Escriba la dirección de correo electrónico en la cual el contribuyente desea recibir información emitida por la Administración Distrital o la nueva dirección de correo electrónico si se trata de una actualización.
- Matrícula mercantil del contribuyente: Escriba la ciudad en que se encuentra la Cámara de Comercio en la que realizó su registro mercantil y el número de la matrícula mercantil asignado por dicha entidad, en su calidad de persona natural o jurídica.
- Fecha de la matrícula mercantil. Escriba la fecha en la cual efectuó su registro mercantil ante la Cámara de Comercio.
- Fecha de inicio de Actividades en el Distrito Capital: Escriba la fecha en que inició, en el Distrito Capital, la actividad económica que inscribe. La fecha de inicio de actividades **NO puede ser posterior a la fecha en la que va a realizar el registro en el RIT**. Este campo no es susceptible de actualización.
- Fecha de inicio de actividades como entidad financiera: Únicamente para entidades financieras.
- Fecha de cese de actividades como entidad financiera: Únicamente para entidades financieras.

C. ACTIVIDAD ECONÓMICA

- Actividad Económica. Escriba los códigos y descripción de las actividades económicas, principales y/o secundarias, que inscribe o actualiza, según la tabla CIU vigente para el Distrito Capital. Si no conoce este código, acérquese a los SUPERCADERES donde le darán

la información pertinente ó consúltelos en nuestra página web www.shd.gov.co

D. REPRESENTACIÓN LEGAL Y REVISORÍA FISCAL

- Apellidos y Nombres: Relacione los nombres de las personas que tienen el deber de cumplir con las obligaciones formales del contribuyente de acuerdo con lo estipulado en el Art. 11 del Decreto Distrital 807 de 1993.
- Identificación: Escriba el tipo y número de identificación personal de cada representante legal, de acuerdo con las siguientes convenciones:

TD	Descripción
C.C.	Cédula de Ciudadanía
C.E.	Cédula de Extranjería
V.S.	Visa
P.P.	Pasaporte
O.T.	Otro
- CR. Calidad de Representación Legal y Revisoría Fiscal
 - Padres por sus hijos menores.
 - Tutores y curadores por los incapaces.
 - Representante Legal de persona jurídica y sociedades de hecho – Titular
 - Representante Legal de persona jurídica y sociedades de hecho – Suplente
 - Albaceas.
 - Donatarios o Asignatarios.
 - Liquidadores de sociedades.
 - Mandatarios o apoderados generales.
 - Delegado para la firma de declaraciones tributarias.
 - Revisor Fiscal – Titular. (Exclusivo obligados por la ley a nombrar revisor fiscal)
 - Revisor Fiscal – Suplente. (Exclusivo obligados por la ley a nombrar revisor fiscal)
 - Otro.
- Correo electrónico: Escriba la dirección de correo electrónico en la cual cada representante desea recibir información emitida por la Administración Distrital, ó la nueva dirección de correo electrónico en caso de actualización.

E. CESE DE ACTIVIDADES

- Causal. Señale con una equis (x) la causa que origina el cese de actividades del contribuyente.

Cuando el cese de actividades se origine en una fusión, escisión o absorción, la(s) nueva(s) sociedad(es) deberá(n) cumplir de forma independiente con su obligación de registrarse.
- Fecha de cese de actividades. Escriba la fecha en que se suspendió el ejercicio de actividades del contribuyente. **Recuerde: Hasta tanto no registre el cese de actividades, continuará con el deber formal de declarar.** Este campo no es susceptible de actualización.

F. FIRMAS

- Contribuyente o Representante Legal. Espacio para la firma del contribuyente – persona natural, o del representante legal de personas jurídicas. Escriba el nombre, tipo y número de documento de identificación de la persona natural que firma en este espacio del formulario.
- Persona que realiza el trámite. Espacio para la firma de la persona que realiza el trámite personalmente en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB. Escriba el nombre, tipo y número de documento de identificación de la persona natural que firma en este espacio del formulario.

La información suministrada por el contribuyente relativa a la razón social, tipo de organización, dirección de notificación, régimen tributario, representante legal y revisor fiscal, es de obligatoria actualización dentro de los plazos establecidos por los artículos 36 y 45 del Decreto Distrital 807 de 1993.

Para los contribuyentes de los impuestos de Azar y espectáculos y Consumo de cigarrillo y tabaco elaborado de procedencia extranjera, se entenderá cumplida la obligación de registro estipulada en los artículos 35-1 y 40 del Decreto Distrital 807 de 1993, respectivamente, con el diligenciamiento de este formulario.



SEÑOR CONTRIBUYENTE

Recuerde que cuenta con un plazo de 2 (dos) meses desde las fechas de inicio de operaciones, de la ocurrencia de una novedad o de la finalización de actividades, para realizar el registro de la inscripción, actualización o cese; de lo contrario, incurrirá en las sanciones estipuladas en el artículo 71 del Decreto Distrital 807 de 1993 y/o artículos 25 y 26 del Acuerdo 27 de 2001, según sea el caso.

NO OLVIDE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS AL REALIZAR SU TRÁMITE:

- ✓ Carta explicativa.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante y/o del apoderado.
- ✓ Copia del poder otorgado en debida forma cuando se actúe mediante apoderado.
- ✓ Fotocopia del NIT o de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
- ✓ Fotocopia de la identificación tributaria RUT.
- ✓ Tratándose de personas jurídicas, debe acreditarse su existencia y representación legal, no mayor a tres (3) meses de expedición o su equivalente expedido por la entidad que los vigila.

SI CUENTA CON ESTABLECIMIENTO(S) PARA EL EJERCICIO DE SU(S) ACTIVIDAD(ES) ECONÓMICA(S), NO OLVIDE DILIGENCIAR EL FORMATO "RIT ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO".

En virtud del convenio suscrito por la Secretaría de Distrital de Hacienda con CONFECÁMARAS y DIAN, su inscripción y actualización en el Registro de Información Tributaria RIT, queda automáticamente surtida en el momento de registrarse o actualizar su información en la Cámara de Comercio de Bogotá, siempre y cuando:

- Tenga el deber de registrarse en la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Su inicio de actividades sea posterior al 15 de abril de 2002.
- Su información se encuentre correctamente reportada en los formularios diseñados para el efecto.

Por lo anterior, si cumple con las tres condiciones anteriores, su trámite debe ser realizado directamente en la Cámara de Comercio de Bogotá, en caso contrario, debe dirigirse a alguno de los siguientes puntos de contacto:

SUPERCADER CAD:	Carrera 30 No. 25-90
SUPERCADER LAS AMÉRICAS:	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 Sur
SUPERCADER CALLE 13:	Calle 13 No 37-35
SUPERCADER SUBA:	Avenida Calle 145 No 103B-90
SUPERCADER BOSA:	Calle 57 R Sur No 72 D-12
HORARIO DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 7 a.m. – 6 p.m. en jornada continua y Sábados 8 a 11 a.m.

LÍNEA 195

39-f.09
V.2