

REQUISITOS

- El contribuyente presenta el formato de Departamentalización correspondiente, por clase de producto con los soportes respectivos.
- El funcionario de impuesto verifica que los documentos sean legibles, sin borrones, tachones o enmendaduras y que todos los campos estén diligenciados, con firmas originales, para pasar al sistema.
- El funcionario de impuestos, revisa el documento y los puntea con los anexos (fondo cuentas, DPT de origen), si están bien regresa al funcionario encargado para su radicación.
- El funcionario de impuestos radica el documento y ordena procesar.
- El funcionario de SyC captura la información e imprime análisis de la misma.
- La departamentalización procesada regresa al funcionario de impuestos para archivo físico y posterior consulta.
- El funcionario de impuestos entrega al contribuyente copia radicada y guarda copia para el FIMPROEX (la tercera copia se le entrega al contribuyente ya radicada para el funcionario de Rentas).