

	<b>PROCESO:</b> GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION DEL CIUDADANO	<b>Codigo:</b> FOR-01-PRO-GSA-01			
	<b>FORMATO:</b> HOJA DE VIDA DE TRAMITES	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 19/12/2014 <b>Página:</b> 1de1			
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> Expedición del Certificado de Retención en la Fuente.					
<b>DONDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Secretaría de Hacienda Municipal				
<b>Area donde se realiza el trámite:</b>	Grupo Contable				
<b>Responsable:</b>	C.P. LUZ AIDA LARA BAHAMÓN				
<b>Cargo:</b>	Directora Financiera Grupo de contabilidad				
<b>Teléfonos:</b>	2611189				
<b>E - mail:</b>	grupoconta1@hotmail.com contabilidad@alcaldiadelibague.gov.co				
<b>Pagina Web:</b>	No Disponible				
<b>Horario de Atención:</b>	Lunes a Jueves de 7:00 a.m - 12 p.m 2:00 p.m. - 6:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m - 12 p.m 2:00 p.m. - 5:00 p.m.				
<b>Trámite realizado por medios electrónicos:</b>	No Disponible	X	Parcialmente		
<b>Totalmente</b>					
<b>EN QUE CONSISTE EL TRAMITE</b>					
Es la expedición del Certificado de Retención en la Fuente por pagos o abonos en cuenta a terceros distintos a la relación laboral reglamentaria.					
<b>Este trámite está dirigido a:</b>	<b>TODOS</b>				
	<b>PERSONA NATURAL</b>				
	Mayor de Edad	X	Menor de Edad		
	Ciudadano Extranjero		Ciudadano Colombiano		
	Residente				
	<b>PERSONA JURIDICA</b>				
	Derecho Público	X	Derecho Privado		
			X		
<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL CIUDADANO PARA EL TRAMITE</b>					
<b>NOMBRE DEL REQUISITO</b>	<b>OBSERVACIONES SOBRE EL REQUISITO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>ATRIBUTO DEL DOCUMENTO</b>		
Haber tenido un Proceso Contractual con el Municipio en la vigencia solicitada.	Solicitud de la expedición del certificado.	Esta solicitud se puede efectuar en diversas formas: Presencial, escrito, telefónicamente y por medios electrónicos.			
<b>PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR EL TRAMITE</b>					
1. Realizar solicitud con los datos mínimos requeridos (Nit, Nombre y Vigencia). 2. Verificar la información en el sistema Operativo. 3. Emitir el Certificado de Retención en la Fuente. 4. Efectuar entrega del certificado por el medio convenido con el tercero.					
<b>COSTO DEL TRAMITE</b>					
<b>VALOR</b>	<b>BANCOS</b>	<b>UBICACIÓN DEL BANCO</b>	<b>CUENTA BANCARIA</b>	<b>TIPO DE CUENTA</b>	<b>Formas de Pago</b>
No tiene ningún costo					
<b>CUANDO SE PUEDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
<b>Opción de Fecha</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Horario de Atención</b>		
1. En Cualquier Fecha			Lunes a Jueves de 7:00 a.m - 12 p.m 2:00 p.m. - 6:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m - 12 p.m 2:00 p.m. - 5:00 p.m.		
<b>RESULTADO DEL TRAMITE</b>					
<b>CONDICION</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>APROXIMADO</b>	<b>FORMA DE ENVIO</b>	
Entrega del certificado al peticionario	Expedición de los pagos o abonos en cuenta a terceros distintos a la relación laboral reglamentaria y su respectiva retención.	1	1. Dias hábiles	1. Correo Certificado. 2. Correo Electrónico. 3. Correo Normal. 4. Fax. 5. Presencial.	
<b>NORMATIVIDAD QUE REGULA ÉSTE TRAMITE</b>					
<b>TIPO DE NORMA</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>AÑO</b>	<b>ARTÍCULOS</b>		
9.Estatuto tributario	Estatuto Tributario	Estatuto tributario	381		
<b>1. HISTORIAL DE CAMBIOS</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>		<b>Version</b>		
22/04/2013			1.0		