

# Manual de autogestión para CONFIGURAR MIS DATOS

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

## 01.

Antes de empezar a utilizar tu plataforma Facturatech, ingresa a la sección Mis datos.

### NOTA:

En la siguiente pantalla, ubica los campos marcados con asterisco, ya que estos son obligatorios.

The screenshot shows the top navigation bar of the Facturatech platform. The 'MIS DATOS' menu item is highlighted with a red box. Other visible menu items include INICIO, COMUNICADOS, MIS PAQUETES, TUTORIALES, SOPORTE, and CERRAR SESIÓN. Below the navigation bar, there are buttons for WOMPI, DASHBOARD, CONFIGURACIÓN, COMPROBANTES, BUZÓN, and NUEVO COMPROBANTE. A red button labeled 'Comprar Folios' is also visible, with a note below it stating 'Es necesario adquirir un paquete de facturas.'

## 02.

En la pestaña Datos de Facturación, llena tus datos fiscales, puedes apoyarte de tu RUT para diligenciar la información correspondiente.

The screenshot shows the 'DATOS DE FACTURACION' form. The 'Tipo de persona' is set to 'Persona Jurídica'. The 'Tipo de documento de identificación' is 'NIT', with the NIT number '900102030' and a 'Dígito verificador' of '0'. The 'Régimen' is 'Responsable del impuesto sobre las ventas' and the 'Razón social' is 'Implementaciones SAS'. The 'Nombre Comercial' is 'Implementaciones SAS', the 'Dirección' is 'Cra. 18 # 10', the 'País' is 'Colombia', and the 'Departamento' is 'Antioquia'. The 'Ciudad / Municipio' is 'MEDELLIN'. The 'Número de identificación interno' and 'Código Postal' fields are empty. The 'Código de localización EAN' is empty. The 'Nombre registrado en el RUT' is 'Implementaciones SAS' and the 'Clave CIU' is '0010'.

## 03.

En el bloque de información tributaria, aduanera y cambiaria, despliega el menú y selecciona la responsabilidad tributaria que tienes. Si no eres responsable a ningún código, te recomendamos elijamos la opción R-99-PN.

Una vez seleccionada la información necesaria, da clic en Agregar.

### Información Tributaria, Aduanera y Cambiaria

Registrar Tipo Representacion (Valores de la casilla 53 del RUT ó Valores de la casilla 54 del RUT)\*

The screenshot shows a dropdown menu for 'Tipo Representacion'. The menu is open, showing a list of options: 'CATALOGO TIPOS DE REPRESENTACION', 'CATALOGO TIPOS DE OBLIGACIONES-RESPONSABILIDADES', 'O-13 - Gran contribuyente', 'O-15 - Autorretenedor', 'O-23 - Agente de retención en el impuesto sobre las ventas', 'O-47 - Régimen Simple de Tributación - SIMPLE', 'R-99-PN - No aplica - Otros', 'CATALOGO TIPOS DE USUARIOS ADUANEROS', and 'CATALOGO TIPOS DE ESTABLECIMIENTOS'. The 'R-99-PN - No aplica - Otros' option is selected and highlighted in blue.

Agregar

## 04.

Si eres persona jurídica y conoces tu número de matrícula mercantil, de manera opcional puedes agregarla en Información de la Cámara de comercio.

### Información de la Cámara de Comercio

Número Matrícula: ?

The screenshot shows a text input field for 'Número Matrícula'. The field is empty and has a red box around it, indicating it is a required field.

# Manual de autogestión para CONFIGURAR MIS DATOS

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

## 05.

En el siguiente apartado, dentro del menú:

- Identifica el impuesto gravado al que estás obligado y selecciónalo.
- Si ninguno de los impuestos que te muestra corresponde a tu obligación elige la opción ZZ-No aplica.
- Da clic en Agregar.
- Si todos tus datos son correctos, da clic en guardar datos.

### Detalles tributarios del emisor

--Seleccione--  
--Seleccione--  
Impuestos Gravados  
01 IVA - Impuesto sobre la Ventas  
04 INC - Impuesto Nacional al Consumo  
ZA IVA e INC - IVA e INC  
ZZ No aplica - No aplica

Agregar

Acciones

GUARDAR DATOS

## 06.

Dirígete a la siguiente pestaña, datos bancarios, en donde puedes agregar el nombre del banco y número de cuenta que manejas actualmente. Después da clic en actualizar datos.

Los datos que se agregan en esta sección son únicamente informativos.

DATOS DE FACTURACION    DATOS BANCARIOS    DATOS DE CONTACTO

Banco:     N° de cuenta:     Actualizar Datos

## 07.

En la sección Datos de Contacto, te recomendamos que valides cada cierto tiempo los datos de tu cuenta. Actualízalos cada vez que sea necesario, para ello, contempla que:

- Los apartados Email y Teléfono 1 son los que se mostrarán en el PDF de tus comprobantes y
- El dato que coloques en Email notificaciones será en donde recibirás noticias e información importante que te enviaremos desde el corporativo.
- Cuando finalices, da clic en actualizar datos.

DATOS DE FACTURACION    DATOS BANCARIOS    DATOS DE CONTACTO

Responsable: \*     Usuario: 900102030    Teléfono 1: \*     Teléfono 2:

Celular:     Página web (con http://):     Email: \*     Email Notificaciones: \*

Actualizar Datos

