



PASO A PASO

Regístrate, liquida
y paga tu impuesto
Predial y/o de
Vehículos 2022
en la **Oficina Virtual**



SECRETARÍA DE
HACIENDA



Regístrate, liquida y paga tu impuesto Predial y/o de Vehículos 2022 en la Oficina Virtual

Acá te enseñamos cómo.

1

Ingresa a
www.haciendabogota.gov.co.

Si ya estás registrado, continúa en el paso 8.

2

Haz clic en el botón “Oficina Virtual” (a.),
opción “Registro Nueva Oficina Virtual” (b.)



3

Luego, selecciona el tipo de documento,
diligencia los datos y da clic en “Buscar”.

Hola, vamos a crear tu ID de usuario de la SDH para tu Oficina Virtual.
Úsalo para iniciar sesión y realizar operaciones tributarias de forma rápida y sencilla.
Para habilitar tu cuenta por favor comienza ingresando los siguientes datos.

Tipo de Documento *

SELECCIONAR

Número de Documento

Buscar Cancelar

A red arrow points to the 'Buscar' button at the bottom right of the form.

4

En la pantalla que aparece, elige la opción "Continuar".

Estimado Usuario

Actualmente no tienes cuenta de usuario para ingresar. Por favor realiza el proceso de autoregistro con los siguientes pasos:

- 1.- Responder una serie de preguntas con el fin de validar tu identidad
- 2.- Asignación de usuario y contraseña
- 3.- Aceptar o no notificaciones por buzón tributario
- 4.- Aceptar o no el envío de información relacionada con impuestos distritales



Continuar

Cancelar

5

Responde las preguntas de validación que arroja el sistema y haz clic en el botón "Enviar".

Nota: Si te sale una ventana de error: "Usuario no encontrado", sigue las instrucciones para descargar el formato RIT en el enlace indicado, diligenciarlo y radicarlo, junto con el documento de identidad y el RUT, a fin de culminar el proceso de registro. Si no hay datos suficientes para el registro, el sistema te pedirá diligenciar, en el espacio de mensaje, los datos solicitados y adjuntar los documentos requeridos. Hecho esto, selecciona la opción "Enviar".

Nota: El sistema no validará tu identidad si las respuestas no son correctas, entonces tendrás que volver a intentarlo.

¿Cuál de las siguientes opciones es tu Dirección de Contacto? *

----- SELECCIONAR -----

----- SELECCIONAR -----
AV EL DORADO 66 63
AV EL DORADO 66 63
TV 43A 99 55

----- SELECCIONAR -----

¿Cuál de las siguientes opciones es tu Placa Vehicular? *

----- SELECCIONAR -----

¿Cuál de las siguientes opciones es tu Dirección de Notificación? *

----- SELECCIONAR -----

¿En cuál de los siguientes impuestos tienes obligación tributaria? *

----- SELECCIONAR -----

Enviar **Cancelar**

6

Registra tu usuario y contraseña. Si en el sistema ya tienes un correo electrónico registrado, este aparecerá automáticamente. Si deseas, puedes modificarlo.

Señor contribuyente para activar o desactivar la Notificación electrónica de Actos oficiales en el buzón electrónico ingresa a [términos y condiciones](#)

¿Deseas activar tu Buzón Tributario?

Autorizo uso de la anterior información para fines institucionales



Enviar

Cancelar

Nota: En la parte inferior de la pantalla, una vez hayas aceptado los [términos y condiciones](#), podrás activar el buzón tributario y autorizar el uso de la información para fines institucionales. Finalmente, oprime el botón "Enviar".

7

Automáticamente, el sistema enviará un mensaje al correo electrónico registrado para activar tu cuenta.

Gracias por registrarte

Bienvenido (a).
Tu usuario se creó correctamente. Para activarlo, ingresa al mensaje que te enviamos al correo electrónico registrado.

[Continuar](#)

PO USUARIO CONEXION support@p1abd.com.co

Para actuar: [Cuenta Ingresos ADIF](#)

CONFIDENCIALIDAD: Esta correo electrónico y sus anexos pueden contener información confidencial o protegida por derechos de autor y son para uso exclusivo del destinatario. Le solicitamos mantener reserva sobre datos, información de contacto del remitente y, en general, sobre sus contenidos, a menos que exista autorización explícita para revelarlos. Si recibe este correo por error informe al remitente y borre el mensaje original y sus anexos; recuerde que no puede usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido porque tiene plena conciencia legal (Ley 1273 de 2009 de Protección de la Información y los Datos, y demás normas vigentes). La Secretaría Distrital de Hacienda no es responsable por la información contenida en esta

6. Back → Forward

Nota: Una vez activada tu cuenta desde el correo electrónico, se abrirá una pantalla con el mensaje de confirmación.

Tu cuenta ha sido activada satisfactoriamente.

Início

Obtén el recibo de pago

8

Hecho el registro, ingresa a la Oficina Virtual y en “[Iniciar sesión](#)” escribe tu usuario y contraseña.

Nota: Recuerda que ahora tu usuario es el correo electrónico que registraste.



Si olvidaste el usuario y/o la contraseña, puedes recuperarlos por "Recuperar contraseña" o "Recuperar correo electrónico".

Oficina Virtual

Iniciar sesión

Ingresar usuario*

Ingresar contraseña*

No soy un robot 

[Recuperar contraseña](#)

[Recuperar correo electrónico](#)

[Regístrate aquí](#)

Iniciar sesión

[Instructivo registro Oficina Virtual](#)

9

Luego haz clic en “Contribuyente”, para realizar todas las transacciones y pagos.



Contribuyente

Ingrésa aquí para realizar tus transacciones en línea

10

En la barra superior, selecciona la pestaña “Consultas” y luego “Obligaciones pendientes” para descargar el Recibo Oficial de Pago (ROP).

The screenshot shows a user interface for managing tax obligations. At the top, there are tabs for 'Mi RIT', 'Mi Buzón', 'Impuestos', 'Trámites', 'Facturación', 'Declaraciones', and 'Consultas'. The 'Consultas' tab is highlighted. Below this, a sub-menu is open with options: 'Certificaciones de pago', 'Obligaciones Pendientes' (which is circled in red), 'Relación de pagos', 'Estado de cuenta', 'Certificaciones de declaración', and 'Declaraciones'. The main content area displays a table titled 'Lista de declaraciones pendientes' (List of pending declarations) with columns for 'Declaración', 'Impuesto', 'Año gravable', 'Período', and 'Estado'. A note at the bottom says 'No tiene declaraciones por firmar'. At the bottom right of the sub-menu, there are buttons for 'ICAN' (with a text input field), 'Seleccionar', and 'Siguiente'.

11

Elige el tipo de impuesto, haz clic en “Buscar” y descarga el ROP para pagar en bancos autorizados o en línea a través de la opción “Pagar”.

The screenshot shows the 'Obligaciones' (Obligations) section. At the top, there are tabs for 'Mi RIT', 'Mi Buzón', 'Impuestos', 'Trámites', 'Facturación', 'Declaraciones', and 'Consultas'. Below this, a message says 'Verifica que las ventanas emergentes estén desbloqueadas para que puedas tener una navegación óptima y puedas descargar los documentos'. A sub-menu for 'Obligaciones' is open, with a note: 'Este servicio te permitirá consultar las obligaciones que tienes como contribuyente respecto a los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá. Más información.' A red circle highlights the 'Pagar' button at the bottom of the sub-menu.



Si al ingresar por esta opción, no ves reflejado el Recibo Oficial de Pago (ROP), debes generar una declaración desde la misma Oficina Virtual.

Si el predio/vehículo tiene más de un propietario, cada uno debe hacer el mismo proceso a través de la opción “Consultas/Obligaciones pendientes” a fin de verificar si se visualiza el ROP y poderlo descargar, ya que no todos tienen activo este recibo.

Si ninguno de los propietarios lo visualiza, cualquiera de ellos debe generar una declaración por la opción “Impuesto/Predial/Generar declaración vigencia actual” para descargar el PDF o pagar en línea.

Genera la declaración

12

Para generar la declaración, ingresa por la pestaña “Impuestos”, ubicada en la parte superior, y elige “Predial” o “Impuesto de Vehículos”.



13

Desplázate hacia la parte inferior de la pantalla. Al final hallarás la opción “Generar declaración/corrección vigencia actual” para iniciar el proceso de liquidación.



14

Verifica la información que aparece registrada. Haz clic en “Calcular”.

| |
|---------------------------|
| Descuento por pronto pago |
| Intereses |
| Total a pagar |
| Total con pago voluntario |
| Calcular |

A red arrow points to the 'Calcular' button.

Nota: Debes tener en cuenta que esta declaración tributaria puede ser revisada por la Secretaría Distrital de Hacienda y podrá ser objeto de procesos de fiscalización, en los términos señalados en el artículo 36 del Acuerdo 780 de 2020.

15

Si eres **persona natural**, debes seleccionar “Solo firmar” y, posteriormente, dar clic en “Presentar declaración”.

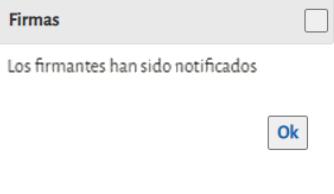
Firmas

Si la declaración requiere más de una firma, selecciona el botón “firmar y agregar”, de lo contrario selecciona únicamente el botón “solo firmar”

| | | | | | |
|----------------------|------------------------|----------------------|-------------------------|---|--|
| Nombre | Tipo de Identificación | No. Identificación | No. tarjeta profesional |  |  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Solo firmar"/> | <input type="button" value="Firmar y Agregar"/> |

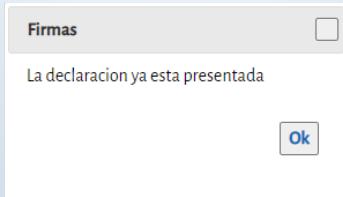
[Regresar](#) [Presentar declaración](#) [Pagar en línea](#)

Si eres **persona jurídica**, debes dar clic en “**Firmar y agregar**” y adicionar a las personas autorizadas para firmar la declaración, como el representante legal, el contador y el revisor fiscal cuando exista. El sistema te mostrará el siguiente mensaje:



Nota: Cada uno de los autorizados debe registrarse en la [Oficina Virtual](#), con su usuario y contraseña personal. Hecho lo anterior, al entrar a la Oficina Virtual aparecerá automáticamente el rol de agente autorizado, que se debe seleccionar para firmar la declaración.

Una vez hayan firmado la declaración todos los autorizados, el representante legal debe dar clic en “**Presentar declaración**”. Al hacerlo, el sistema la emite en formato PDF.



16

Presentada la declaración, en la parte inferior se activará la opción “**Pagar en línea**”. Al elegirla, el sistema te solicitará información personal y sobre el tipo de tarjeta, banco y método de pago. Diligénciala y da clic en el botón “**Continuar**”.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Regresar | Presentar declaración | Pagar en línea |

Información del Pago

N.I.T.

Entidad

Fecha

Descripción

Referencia 1

Referencia 2

Referencia 3

Valor

Medio de Pago *

Seleccione el medio de pago

X Cancelar Continuar

Información de quien realiza pago

Medio de pago
Débito desde cuenta corriente/ahorros

Fecha

Valor

Tipo de identificación *

Por seleccione el tipo de identificación

Número de identificación *

Nombre del titular *

Correo electrónico *

Teléfono *

Tipo de cliente *

Seleccione el tipo de cliente

Banco *

Seleccione el banco

Cambiar medio de pago Pagar

17

Finalmente, haz clic en el botón “**Pagar**”; de forma automática iniciará el proceso de pago y aparecerá la pantalla “**Resultado de transacción**”, donde se notifica que el pago se ha ejecutado de forma correcta.

Resultado de la transacción

✓ Transacción aprobada

Medio de pago

Entidad

Fecha

Descripción

Código de seguimiento

Número de aprobación

Referencia 1

Referencia 2

Referencia 3

Valor

Regresar Imprimir

¡Y listo!

Conéctate: www.haciendabogota.gov.co
Tel. (601) 338 5000 • **hacienda bogota**