

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO O DE LO NO DEBIDO POR CONCEPTO TRIBUTARIO

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Devolución y/o compensación de pagos en exceso o de lo no debido por concepto tributario

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Obtener la devolución y/o compensación de pagos, si tiene pagos en exceso o lo no debido, es decir, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones tributarias o ha efectuado pagos sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento.

Los contribuyentes o responsables que liquiden saldos a favor en sus declaraciones tributarias podrán solicitar su devolución y/o compensación con deudas por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones que figuren a su cargo.

La Secretaría de Hacienda Municipal deberá devolver oportunamente a los contribuyentes los pagos en exceso o de lo no debido o saldos a favor, que estos hayan efectuado por concepto de obligaciones tributarias, cualquiera que fuese el concepto del pago.

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	☒	En línea	☐	Mixto	☐
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 Sur 50, piso 1 Centro Administrativo Municipal – CAM Secretaría de Hacienda				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.				
Teléfono	(604) 3788500 Ext 105				

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.
Trámite	☒ OPA (Otro procedimiento administrativo)

5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	☒	No aplica	☐
Carta física donde se realice la solicitud especificando con claridad el hecho que originaría la devolución y/o compensación			

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO O DE LO NO DEBIDO POR CONCEPTO TRIBUTARIO

- Soportes de pago, facturas, declaraciones, certificados de retención en la fuente, por la que se originaría la devolución y/o compensación
- Copia de cédula de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y certificado de existencia y representación legal, según el caso.
- Certificado bancario

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

El usuario y / o contribuyente, que considere que ha realizado un pagado en exceso o de lo no debido por concepto tributario deberá hacer la solicitud dirigida a la Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Tesorería, donde manifieste clara y detalladamente el hecho que considere que originaría la posible devolución o compensación, adjuntar los soportes descritos en el punto 5 de este formato. Radicar la solicitud con sus anexos en archivo, conservar copia de su solicitud. La solicitud de la devolución y/o compensación de impuestos deberá presentarse a más tardar (2) dos años después de la fecha de vencimiento del término para declarar.

Cuando el saldo a favor de las declaraciones haya sido modificado mediante una liquidación oficial y no se hubiese efectuado la devolución y/o compensación, la parte rechazada no podrá solicitarse, aunque dicha liquidación haya sido impugnada, hasta tanto se resuelva definitivamente la procedencia del saldo

7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	X	En línea		Mixto	
Tiempo de obtención	Se devolverán, previa las compensaciones a que haya lugar, los saldos a favor originados en los impuestos que administra, dentro de los cincuenta (50) días siguientes a la fecha de la solicitud de devolución presentada oportunamente y en debida forma. El término previsto en el presente artículo aplica igualmente para la devolución de impuestos pagados y no causados o pagados en exceso. Cuando la solicitud de devolución se formule dentro de las dos (2) meses siguientes a la presentación de la declaración o de su corrección, se dispondrá de un término adicional de un (1) mes para devolver.				
Vigencia del trámite y/o servicio	N/A				

8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

Se seleccionará de las solicitudes de devolución que presenten los contribuyentes o responsables, aquellas que deban ser objeto de verificación, luego se hará una constatación de la existencia de las retenciones, impuestos descontables o pagos en exceso que dan lugar al saldo a favor.

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO O DE LO NO DEBIDO POR CONCEPTO TRIBUTARIO

Para este fin bastará con que se compruebe que existen uno o varios de los agentes retenedores señalados en la solicitud de devolución que se somete a verificación, y que el agente o agentes comprobados, efectivamente practicaron la retención denunciada por el solicitante, o que el pago o pagos en exceso que manifiesta haber realizado el contribuyente efectivamente fueron recibidos por el Municipio. Por último, se procederá a realizar la devolución

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una X la opción(es) elegida(s).	
Instituciones o dependencias públicas	X
Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	
Población LGBTIQ+	
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	
Miembros de las fuerzas militares y policía)	
Persona en condición de discapacidad	
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	X
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)	X

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO O DE LO NO DEBIDO POR CONCEPTO TRIBUTARIO

10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Título, capítulo y artículo
Decreto Municipal	108	2021	Artículo 5 Artículos 70 al 89
Ley	1066	2006	Artículo 5
Ley	788	2002	Artículo 59

11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésele en este campo.
Sin observaciones