

## PROCEDIMIENTO PARA RADICAR SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

La solicitud de devolución y/o compensación de ingresos tributarios debe diligenciarse a nombre de quien registre en el documento de cobro cancelado o con el saldo a favor, será autorizada o negada mediante Resolución de Devolución y/o Compensación expedida por la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín que se notificará a la dirección informada en el formulario "SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN".

El desembolso del dinero lo efectúa la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Medellín, mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente o cuenta de ahorros que informen al momento de efectuar el registro de proveedores.

**A. INFORMACIÓN GENERAL:** El diligenciamiento incompleto del formulario "SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN" diseñado para tal fin o el no aportar la documentación completa solicitada en este formulario, son causales de inadmisión de la solicitud.

**B. TIPO DE INGRESO:** Marque una X en la renta y anote el valor por el cual esta solicitando la devolución.

**C. DECLARACIÓN PRIVADA:** La Administración Municipal realiza el análisis a los conceptos y causas que originan el monto del valor solicitado en devolución, efectúa fiscalización tributaria a la respectiva renta antes de autorizar la devolución y verifica la oportunidad de la presentación de la solicitud de devolución de los pagos realizados en cumplimiento de la presentación de la solicitud de devolución y/o compensación en términos de prescripción y en la normatividad tributaria de los saldos a favor para ser autorizados en devolución de dinero. La solicitud de debe radicarse a más tardar dos (2) años después del vencimiento del término para declarar - dentro del término de firmeza de la declaración privada y el saldo no haya sido compensado.

**D. PRUEBAS:** Con el formulario "SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN" debe adjuntar copia de la resolución expedida por la dependencia competente lo exonera de la obligación y deja que sin efecto el pago realizado y solicitado en devolución.

**VIGENCIA DEL SALDO A FAVOR:** Indique el año o período gravable al que corresponde el saldo a favor solicitado, según declaración privada.

### REQUISITOS GENERALES

· **CONSTRUCTOR:** Para radicar el formulario "SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN", debe presentarse resolución expedida por la Curaduría que aprobó la licencia de construcción aceptando la renuncia y el desestimiento a la licencia de construcción otorgada para el respectivo proyecto y revocando los derechos generados con la expedición de la licencia de construcción.

a) Fotocopia de la(s) licencia(s) del proyecto constructivo, la inicial y las posteriores a ésta.

b) Fotocopia del impuesto predial de la matriculas inmobiliaria del proyecto.

c) Acta de recibo de Obra y copia de los pagos realizados por las obligaciones a cargo de la licencia de construcción.

· **SUCESIÓN.** La "Solicitud de devolución y /o compensación" de una persona fallecida, debe adjuntarse copia del Auto de reconocimiento de herederos en la sucesión (notaría o juzgado) y una carta firmada por todos los herederos en la que delegan a uno para representarlos en la radicación de la solicitud y para recibir el dinero que le sea autorizado en devolución.

· **SOCIEDAD DISUELTA, EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN DEFINITIVA:** Anexar copia el Acta de liquidación definitiva de la sociedad elevada a escritura pública y certificado de cámara de comercio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.

· **SOCIEDAD ABSORBENTE:** La sociedad absorbente que tenga derecho del saldo a favor de la sociedad fusionada, escindida o absorbida, debe diligenciar el formulario de DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN, a nombre de la sociedad que registra el saldo a favor e indicar el nombre de la sociedad absorbente que va a recibir la devolución del dinero, anexando copia de los siguientes documentos:

1. Resolución de cancelación del registro de la sociedad fusionada escindida o absorbida en Industria y Comercio.

2. Fotocopia de la escritura de fusión.

3. Certificado de la cámara de comercio de la sociedad absorbente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.

4. Certificado del revisor fiscal donde conste los ingresos del último año de la sociedad fusionada, escindida o absorbida.

La solicitud de devolución de los impuestos de Industria y Comercio y Predial, deben radicarse en las taquillas de **Servicios Tributarios**, ubicadas en el primer piso del Centro Administrativo Municipal La Alpujarra.

- La solicitud de devolución de los Ingresos no tributarios del Municipio, deben radicarse en la oficina No. 9914 de espectáculos públicos, ubicada en el sótano del Centro Administrativo Municipal, la Alpujarra.

- La solicitud de devolución de obligaciones a la actividad de la construcción, debe radicarse en el primer piso del Centro Administrativo Municipal, **la Ventanilla Única del Constructor**.



SECRETARIA DE HACIENDA  
SUBSECRETARIA DE INGRESOS

DV-F-01 v15

Alcaldía de Medellín

FORMULARIO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

<b>A. INFORMACIÓN GENERAL</b>	RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTRIBUYENTE Ó RESPONSABLE (SEGÚN DOCUMENTO DE COBRO)		
	NIT O CÉDULA DE CIUDADANIA	CÓDIGO PROPIETARIO	MATRICULA INMOBILIARIA
	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN		MUNICIPIO
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO

	DEVOLUCIÓN	VALOR	
<b>B. TIPO DE INGRESO</b>	<input type="checkbox"/> INDUSTRIA Y COMERCIO	\$	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> PREDIAL	\$	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> DELINEACIÓN URBANA	\$	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> OBLIGACIONES URBANÍSTICAS	\$	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> IMPUESTO DE VEHÍCULOS - IUVA	\$	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> IMPUESTO DE TELÉFONOS	\$	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> OTROS:	\$	<input type="text"/>

**\*\* VIGENCIA DEL SALDO A FAVOR**

<b>C. DECLARACIÓN PRIVADA</b>				
	SALDO DE LA DECLARACIÓN PRIVADA	PERIODO GRAVABLE	AÑO	\$
	SALDO DE LA DECLARACIÓN PRIVADA	PERIODO GRAVABLE	AÑO	\$

<b>D. PRUEBAS</b>	NÚMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE GENERA LA DEVOLUCIÓN DEL DINERO SOLICITADO	No.	FECHA
	DESCRIBA EN FORMA CLARA Y PRECISA EL MOTIVO DEL PAGO EN EXCESO Y QUE ES SOLICITADO EN DEVOLUCIÓN:		

<b>E. COMPENSACIÓN</b>	<b>SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O TRASLADO DEL SALDO A FAVOR</b> (aplica para sociedades absorbidas o fusionadas)	
	Razón social (Sociedad Absorbente)	NIT

<b>F. FIRMA</b>	<b>BAJO JURAMENTO CERTIFICO LA VERACIDAD DE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS</b>	
	<input type="checkbox"/> CONTRIBUYENTE	_____
	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL	Nombre y Doc. Identidad
	<input type="checkbox"/> APODERADO y/o LIQUIDADOR	Firma