Código: FO-GEHA-289	**FO-GEHA Formulario Solicitud de Devolución y/o Compensación**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 04		

A. INFORMACIÓN GENERAL

DATOS DEL CONTRIBUYENTE Ó RESPONSABLE

RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	**CODIGO PROPIETARIO**	**MATRICULA INMOBILIARIA**
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	**DISTRITO O MUNICIPIO**	**DEPARTAMENTO**
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN	**TELÉFONO**	

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN
CORREO ELECTRONICO	**TELÉFONO**

B. TIPO DE SOLICITUD

DEVOLUCIÓN (Devolución del saldo a favor mediante transferencia electrónica o cheque)	☐
COMPENSACIÓN (Compensar el saldo a favor con deuda y/o obligación existente por la misma renta)	☐

C. TIPO DE IMPUESTO Y/O RENTA

	DEVOLUCIÓN	VALOR
☐	INDUSTRIA Y COMERCIO	$
☐	PREDIAL	$
☐	DELINEACIÓN URBANA	$
☐	CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	$
☐	IMPUESTO DE VEHICULOS -IUVA	$
☐	IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO	$
☐	OTROS (¿Cuál?):	$

D. ORIGEN DEL SALDO

SALDO A FAVOR (Surge de la liquidación de la declaración cuando en ésta resulta un valor a favor)	☐
PAGO EN EXCESO (Existe una obligación tributaria válida, pero se pagó más de lo que se debía)	☐
PAGO DE LO NO DEBIDO (Se realizó un pago respecto de una obligación que no debía ser pagada)	☐

E. VIGENCIA DEL SALDO

AÑO	$	AÑO	$	AÑO	$
AÑO	$	AÑO	$	AÑO	$

F. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

DESCRIBA EN FORMA PRECISA EL MOTIVO POR EL CUAL ESTA SOLICITANDO LA DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN:

G. DATOS BANCARIOS

BANCO:	**N° DE CUENTA BANCARIA:**
TIPO DE CUENTA: ☐ **AHORROS** ☐ **CORRIENTE**	**TITULAR DE LA CUENTA:**

BAJO JURAMENTO CERTIFICO LA VERACIDAD DE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS

H. FIRMAS

☐ CONTRIBUYENTE

☐ REPRESENTANTE LEGAL

☐ APODERADO y/o LIQUIDADOR

Nombre y documento de identificación

Firma

PROCEDIMIENTO LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN

La solicitud de devolución y/o compensación debe diligenciarse a nombre de aquel que posea el saldo a favor, pago en exceso o de lo no debido. Inadmitida una solicitud, se concederá un término de un mes para subsanar a partir de su notificación, de no hacerlo se procederá con el archivo de la solicitud.

El término establecido para efectuar la devolución es de 50 días hábiles sin perjuicio de las facultades que tiene la Administración Distrital para suspender este término hasta por 90 días hábiles adicionales.

Todas las solicitudes de devolución y/o compensación podrán ser objeto de verificación e investigación por parte de la Administración Distrital.

La decisión frente a la devolución solicitada se proferirá mediante acto administrativo que se notificará al contribuyente en la dirección suministrada en el formulario de devolución y/o compensación.

En caso de ser procedente la devolución, el desembolso del dinero lo efectúa la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

PROCESO DE RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

La solicitud de devolución y/o compensación de los impuestos, podrá radicarse presencialmente en las taquillas de Servicios Tributarios, ubicadas en la Plazoleta Central, al lado del Concejo del Centro Administrativo Distrital La Alpujarra o de forma virtual ingresando a la plataforma web del Dsitrito de Medellín (https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin) aclarándose que se deben cumplir con los requisitos formales, generales y/o especiales.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

LITERAL A. INFORMACION GENERAL: En el campo RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE, se debe escribir únicamente el nombre del contribuyente poseedor del saldo a favor, pago en exceso o pago de lo no debido, seguidamente se debe diligenciar los campos los campos dispuestos para plasmar la información.

Se debe tener en cuenta que los campos CODIGO DE PROPIETARIO Y MATRICULA INMOBILIARIA únicamente aplica para las solicitudes de Impuesto Predial Unificado.

En la sección DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, solo se debe diligenciar si existe apoderado o representante legal, de lo contrario este campo debe permanecer en blanco.

LITERAL B. TIPO DE SOLICITUD: Se debe marcar solo con una X la opción que le corresponda a la solicitud que desea realizar. Conforme con lo establecido en el Estatuto Tributario Distrital, la devolución se efectuará una vez compensadas las deudas pendientes con la administración.

LITERAL C. TIPO DE IMPUESTO Y/O RENTA : Seleccione el tipo de ingreso marcando solo la casilla respectiva con una X. Seguidamente, ingrese el valor total de la devolución y/o compensación en el recuadro asignado para dicho tipo de ingreso.

LITERAL D.ORIGEN DEL SALDO: Se debe marcar con una X el origen de saldo a favor que le corresponda a la solicitud devolución o compensación que está realizando.

LITERAL E. VIGENCIA DEL SALDO: (Solamente diligenciar para las rentas declarativas). Diligenciar los periodos gravables y el valor frente al que corresponda el saldo a favor, pago en exceso y/o pago de lo no debido.

Se aclara que el valor diligenciado en el literal B. es el total del valor solicitado, es decir, debe ser producto de la suma de los valores que se determinaron en los diferentes periodos gravables.

LITERAL F. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD: Se debe describir el motivo de la solicitud de devolución y/o compensación, detallando de forma precisa las razones de hecho y/o de derecho que fundamenten la solicitud y que desencadenaron en el saldo a favor, pago en exceso o pago de lo no debido.

LITERAL G. DATOS BANCARIOS: Diligenciar la información correspondiente a la cuenta bancaria en la cual se haría el desembolso reconocido en la Resolución de Devolución en caso de ser favorable la solicitud de devolución.

LITERAL H. FIRMAS: Marque con una X la casilla según su facultad y, a continuación, ingrese la información solicitada y la firma del titular correspondiente.

REQUISITOS FORMALES

1. Presentar la solicitud mediante el "FORMULARIO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN", completamente diligenciado a nombre del titular, sea persona natural o jurídica que registre el saldo a favor, pago en exceso o pago de lo no debido.

Si quien radica la solicitud es apoderado, se debe adjuntar poder original con presentación personal ante autoridad competente.

2. Presentación Personal: El contribuyente o Representante legal al momento de radicar la solicitud deben realizar la respectiva presentación personal (sea notarial o ante la Administración Distrital o autoridad competente) o conferirle poder a un tercero para que realice la presentación personal de la solicitud.

REQUISITOS GENERALES

1. Certificado de Existencia y Representación y/o Certificado Especial expedido por la autoridad competente, según el caso, con expedición no mayor a un (1) mes.
2. Copia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o representante legal y apoderado.
3. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona natural o jurídica.
4. Copia de la Resolución o del acto administrativo que generó o revocó la obligación del pago o que generó el saldo a favor que esta siendo solicitado en devolución (este requisito solamente se exige para el impuesto de vehículos IUVA, de delineación urbana, cuota de fiscalización y alumbrado público).
5. Adjuntar documento de cobro cancelado del que solicitan la devolución (Excepto para el Impuesto de Industria y Comercio e Impuesto Predial Unificado).
6. Inscripción en el directorio de proveedores y acreedores del Distrito, en caso de no estarlo, el ciudadano deberá descargar y diligenciar el formato que encuentra en el siguiente link https://www.medellin.gov.co/es/tramites-y-servicios/inscripcion-de-proveedores/ y enviarlo al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co con los documentos solicitados según sea el caso.
7. Certificación bancaria con expedición no mayor a un (1) mes, en concordancia con los datos suministrados en el Literal G.

REQUISITOS ESPECIALES (APLICAN DEPENDIENDO LA CALIDAD DEL CONTRIBUYENTE)

SUCESION. Si el saldo a favor, pago en exceso o pago de lo no debido esta a nombre de una persona fallecida, se debe adjuntar:

1. Copia del Auto de reconocimiento de herederos en la sucesión (de notaria o juzgado)
2. Oficio suscrito por todos los herederos debidamente autenticado, delegando a uno de ellos para representarlos en la radicación de la solicitud y para recibir el dinero que le sea autorizado en devolución.
3. Inscripción en el directorio de proveedores y acreedores del Distrito del titular del pago en exceso, pago de lo no debido o saldo a favor.
4. Inscripción en el directorio de proveedores y acreedores del Distrito del heredero que recibirá los dineros producto de la devolución en caso de ser favorable.

SOCIEDAD EN DISOLUCION, EN LIQUIDACION O LIQUIDADA:

1. Copia del Acta de disolución y liquidación definitiva de la sociedad. 2. Certificado de Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. 3. Acta de adjudicación de la acreencia - Distribución de los activos (tratándose de sociedad liquidada).
4. Inscripción en el directorio de proveedores y acreedores del Distrito de la sociedad titular del pago en exceso, pago de lo no debido o saldo a favor.
5. Inscripción en el directorio de proveedores y acreedores del Distrito del liquidador o adjudicatario que recibirá los dineros producto de la devolución en caso de ser favorable. Nota aclaratoria: Si la sociedad se encuentra en proceso de disolución o liquidación, la única persona que esta facultado para solicitar la devolución en nombre de la sociedad es el liquidador. Si la sociedad ya se encuentra en liquidación definitiva, la única persona facultada para presentar la solicitud es el 3 (tercero) adjudicatario de esa acreencia correspondiente al saldo a favor.

SOCIEDAD ABSORBENTE : La sociedad absorbente que tenga derecho al saldo de la sociedad fusionada, escindida o absorbida, debe diligenciar el formulario de DEVOLUCION Y/O COMPENSACION, a nombre de la sociedad que registra el saldo 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 ultimo año de la sociedad fusionada, escindida o absorbida.
5. Inscripción en el directorio de proveedores y acreedores del Distrito de la sociedad titular del pago en exceso, pago de lo no debido o saldo a favor.
6. Inscripción en el directorio de proveedores y acreedores del Distrito de la sociedad absorbente que recibirá los dineros producto de la devolución en caso de ser favorable.