



Alcaldía de Medellín

SECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARIA DE INGRESOS

DV-F-01 v15

FORMULARIO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

| | | | |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| A. INFORMACIÓN GENERAL | RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE y APELLIDO DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE <small>(SEGÚN DOCUMENTO DE COBRO)</small> | | |
| | NIT o CÉDULA DE CIUDADANIA | CODIGO PROPIETARIO | MATRICULA INMOBILIARIA |
| | DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN | | MUNICIPIO |
| | TELÉFONO FIJO | TELEFONO MOVIL | CORREO ELECTRÓNICO |

| DEVOLUCION | | VALOR |
|---------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|
| B. TIPO DE INGRESO | <input type="checkbox"/> INDUSTRIA Y COMERCIO | \$ <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> PREDIAL | \$ <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> DELINEACION URBANA | \$ <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> OBLIGACIONES URBANISTICAS | \$ <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> IMPUESTO DE VEHICULOS -IUVA | \$ <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> IMPUESTO DE TELEFONOS | \$ <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> OTROS: | \$ <input type="text"/> |

| **VIGENCIA DEL SALDO A FAVOR | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| C. DECLARACION PRIVADA | SALDO DE LA DECLARACION PRIVADA | PERIODO GRAVABLE | AÑO \$ <input type="text"/> |
| | SALDO DE LA DECLARACION PRIVADA | PERIODO GRAVABLE | AÑO \$ <input type="text"/> |
| D. PRUEBAS | NUMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE GENERA LA DEVOLUCIÓN DEL DINERO SOLICITADO | | No. <input type="text"/> FECHA <input type="text"/> |
| | DESCRIBA EN FORMA CLARA Y PRECISA EL MOTIVO DEL PAGO EN EXCESO Y QUE ES SOLICITADO EN DEVOLUCION: | | |

| | | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E. COMPENSACIÓN | SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O TRASLADO DEL SALDO A FAVOR <small>(Aplica para sociedades absorbidas o fusionadas)</small> | |
| | RAZÓN SOCIAL (SOCIEDAD ABSORBENTE) | NIT |

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

PROCEDIMIENTO PARA RADICAR SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACION AL MUNICIPIO DE MEDELLIN

La solicitud de devolución y/o compensación de ingresos tributarios debe diligenciarse a nombre de quien registra en el documento de cobro 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 y 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 en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Municipio de Medellín.

A. INFORMACION 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. DECLARACION PRIVADA: La Administración Municipal realiza el análisis a los conceptos y causas que originan el monto del valor solicitado en devolución y 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 términos de prescripción y de la normatividad tributaria de los saldos a favor para ser autorizados en devolución de dinero. La solicitud 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" se debe adjuntar copia de la resolución expedida por la dependencia competente que lo exonera de la obligación y deja sin efecto el pago realizado y solicitado en devolución. (esto para los casos en que se haya otorgado algún beneficio tributario).

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

REQUISITOS GENERALES

1. Diligenciar completamente el "FORMULARIO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN", a nombre del titular, sea persona natural o jurídica que registre en la cuenta de cobro el saldo a favor. Si quien radica la solicitud es apoderado, adjuntar poder original con presentación personal en notaría. La expedición no debe ser mayor a 30 días.
2. Certificado de Existencia y Representación y/o Certificado Especial de la Cámara de Comercio, según el caso, con expedición no mayor a 30 días.
3. Dos (2) fotocopias de cédula ampliadas al 150% de la persona natural o representante legal y apoderado.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona natural o jurídica
5. Fotocopia de la Resolución ó del acto administrativo que generó o revocó la obligación del pago o que generó el saldo a favor que esta siendo solicitado en devolución.
6. Adjuntar documento de cobro cancelado del que solicitan la devolución, la falta de este, es causal de inadmisión de la solicitud (**este requisito se exceptúa para el impuesto de industria y comercio y Predial**).
7. Fotocopia de la Inscripción en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Municipio de Medellín, trámite que debe realizarse en el sótano del Edificio de la Alcaldía - Atención a la Ciudadanía, por parte del titular del saldo a favor según documento de cobro, sea persona natural o jurídica, anexando: Certificado de Existencia ó Certificado Especial de Cámara de Comercio vigente, el RUT, documento de identificación y certificación de cuenta corriente o de ahorros activa en original donde conste: nombre e identificación del titular de la cuenta Bancaria, número de la cuenta y tipo de cuenta, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.

NOTA: El registro de proveedores lo efectúa la persona natural o jurídica según documento de cobro. Si la sociedad está liquidada, debe registrarse a la sociedad así como a la persona autorizada a recibir el saldo a favor (sea el liquidador o alguno de los socios). Cuando el saldo a favor solicitado en devolución se registre a nombre de una persona ya fallecida, deben aportar a la oficina de registro de proveedores el documento de identidad del fallecido, así como el de quien este autorizado para tramitar y recibir el dinero en nombre de los herederos.

REQUISITOS ESPECIALES

-CONSTRUCTOR: Para radicar el formulario "SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION", 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 matrícula 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.

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

- SOCIEDAD DISUELTA, EN PROCESO DE LIQUIDACION DEFINITIVA : Anexar copia del 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 al saldo a favor 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 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 la Plazoleta Central, al lado del Concejo Municipal 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**.