



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

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Obtener la devolución y/o compensación de pagos en exceso o de lo no debido, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones no tributarias o ha efectuado pagos sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento. Los ingresos no tributarios son aquellos que se originan por el cobro de derechos, prestación de servicios públicos, explotación, producción y distribución de bienes y servicios. Están compuestos por: Tasas, Multas, Transferencias y participaciones, Fondos especiales, Contribuciones, Sobretasas.

### 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	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 Sur 50 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.	<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Carta física donde se realice la solicitud especificando con claridad el hecho que originaría la devolución y/o compensación.</li><li>Soportes de pago, facturas, donde se originaría la devolución y/o compensación</li><li>Copia del contrato (en caso de haberlo celebrado con el municipio)</li><li>Copia de cédula de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso.</li></ul>			



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

### 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 pago en exceso o de lo no debido, 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 deberá presentarse a más tardar de dos (2) años después de la fecha de la realización del pago (su vencimiento)

### 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	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Tiempo de obtención	La Administración Municipal deberá devolver, previa las compensaciones a que haya lugar, los saldos a favor, dentro de los cincuenta (50) días siguientes a la fecha de la solicitud de la devolución presentada oportunamente y en debida forma.  Cuando se inadmite la solicitud, deberá presentarse dentro del mes siguiente una nueva solicitud en que se subsanen las causales que dieron lugar a su inadmisión.				
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 hará una constatación de la existencia de los pagos en exceso que dan lugar al saldo a favor.

Para este fin bastará con que se compruebe que el pago o pagos en exceso o de lo no debido 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).

<b>Instituciones o dependencias públicas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	<input checked="" type="checkbox"/>
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	<input checked="" type="checkbox"/>



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

Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	X
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	X
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	X
Población LGBTIQ+	X
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)	X
Persona en condición de discapacidad	X
Organizaciones sociales	X
Organizaciones de acción comunal	X
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
<b>Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	X
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
<b>Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	X

### 10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Decreto Municipal	108	2021	Art. 5 Artículos 70 al 89
Ley	1066	2006	Art.5
Ley	788	2002	Art.59

### 11. Observaciones específicas de la entidad

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