

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: A-GI-MA-019
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE  
DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA  
SECRETARÍA DE HACIENDA DE CUNDINAMARCA**

# MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

## TABLA DE CONTENIDO

1. Objeto.
2. Alcance.
3. Proceso de Devolución y/o Compensación.
  - 3.1 Definiciones.
  - 3.2 Presentación solicitudes de devolución y/o compensación.
  - 3.3 Término para solicitar una devolución y/o compensación.
  - 3.4 Requisitos mínimos obligatorios.
    - 3.4.1 Requisitos mínimos impuesto de registro sobre actos inmobiliarios.
    - 3.4.2 Requisitos mínimos impuesto al consumo y/o derechos y participaciones (monopolio licores) de productos de origen nacional.
    - 3.4.3 Requisitos mínimos impuesto al consumo y/o derechos y participaciones (monopolio licores) de productos de origen extranjero.
    - 3.4.4 Requisitos mínimos impuesto sobre vehículos automotores.
    - 3.4.5 Requisitos mínimos estampillas departamentales.
    - 3.4.6 Requisitos mínimos sobretasa a la gasolina.
    - 3.4.7 Requisitos mínimos degüello de ganado mayor.
    - 3.4.8 Requisitos mínimos tasa pro deporte y recreación.
    - 3.4.9 Requisitos mínimos contribución especial de seguridad.
  - 3.5 Términos para resolver las solicitudes.
  - 3.6 Investigación previa a la devolución y/o compensación.
  - 3.7 Compensación previa a la devolución.
  - 3.8 Mecanismos para efectuar la devolución.
  - 3.9 Notificación de actos administrativos.
4. Canales de radicación e información.
5. Normatividad.
6. Funcionarios.

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

## 1. Objeto.

Proporcionar las directrices a los contribuyentes y/o responsables de los tributos administrados por el Departamento, acerca del trámite para presentar solicitudes de devolución y/o compensación, cuando consideren que existen saldos a favor, pagos en exceso o de lo no debido, generados por el pago de sumas mayores a sus obligaciones tributarias o efectuados sin la existencia de una causa legal, las solicitudes presentadas serán atendidas por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

Adicionalmente se informan al público en general, los canales de atención que se tienen establecidos para gestionar las solicitudes y brindar información sobre el trámite de devolución y/o compensación.

## 2. Alcance.

El presente manual establece las actividades a desarrollar por la Administración Tributaria Departamental con respecto de las solicitudes de devolución y/o compensación que los contribuyentes presenten sobre los pagos de impuestos, tasas y contribuciones establecidos en el Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca, sobre los cuales la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, tiene la facultad para resolver las solicitudes y trasladar los actos administrativos que ordenen la devolución de recursos a la Dirección de Contaduría.

## 3. Proceso de Devolución y/o Compensación.

### 3.1. Definiciones.

La Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, con el ánimo de establecer un lenguaje claro con los contribuyentes, manejará las siguientes definiciones de conceptos claves dentro del proceso de resolución de solicitudes de devoluciones y/o compensaciones.

**Aceptación de la solicitud:** Verificados los documentos aportados por el solicitante y adelantadas las consultas jurídicas, tributarias y administrativas pertinentes, la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, emitirá el correspondiente acto administrativo por medio del cual se ordenará la devolución y/o compensación, el cual le será notificado de manera personal a través de citación o mediante el correo electrónico informado y autorizado en el formulario.

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

Por otra parte, el solicitante contará con un plazo de dos (2) meses para manifestar a través de los canales establecidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca su decisión sobre el contenido del acto administrativo, para lo cual podrá expresar de manera voluntaria su aceptación y renuncia a términos para la interposición del recurso de reconsideración, si terminado este plazo no hay respuesta, se entenderá aceptado y se procederá a la expedición de la constancia de ejecutoria.

El solicitante podrá interponer en debida forma recurso de reconsideración conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 536 y siguientes del Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca - Ordenanza 039 de 2020, modificada mediante la Ordenanza 105 de 2023.

**Compensación:** Es el proceso aplicado por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, a través del cual, se compensarán las deudas y obligaciones de plazo vencido del contribuyente o responsable con cargo al Departamento de Cundinamarca, con el fin de determinar la procedencia de la devolución. Esta decisión estará contenida en el mismo acto administrativo que ordene la devolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 663 de la Ordenanza 039 de 2020 (Estatuto de Rentas de Cundinamarca).

**Devolución:** Es la restitución de los saldos a favor del contribuyente originados en los pagos de tributos, cuyas declaraciones o actos administrativos de liquidación hayan generado el pago en exceso o no debido, por concepto de obligaciones tributarias. Para la Administración, la devolución constituye una obligación que se establece, por lo general, respecto de los Tributos Departamentales y pagos indebidos. La Administración debe devolver los dineros solicitados por dichos conceptos previa verificación del saldo a favor y el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

**Inadmisión de la solicitud:** En el caso de no cumplirse los requisitos para la solicitud de devolución y/o compensación por parte del contribuyente y/o responsable previstos en el presente manual respecto de la línea de tributación, deberá proferirse auto de inadmisión. Dicho auto se notificará personalmente o por correo electrónico; si pasado el término de un (1) mes el interesado no subsana la documentación requerida en el mismo, se procederá al rechazo de la solicitud. Sin perjuicio de que podrá ser presentada nuevamente la solicitud dentro de los términos legales, con el lleno de los requisitos.

Son causales de inadmisión de la solicitud de devolución y/o compensación las siguientes:

1. Cuando la declaración objeto de la devolución o compensación se tenga como no presentada por las causales de que tratan el presente estatuto y las establecidas para las declaraciones que se tienen por no presentadas.
2. Cuando la solicitud se presente sin el lleno de los requisitos formales que exigen las

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

normas como el Estatuto de Rentas Departamental, el Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes.

3. Cuando la declaración objeto de la devolución o compensación presente error aritmético.
4. Cuando se impute en la declaración objeto de solicitud de devolución o compensación, un saldo a favor del período anterior diferente al declarado.

Cuando se proceda con la inadmisión de una solicitud de devolución y/o compensación, el auto inadmisorio deberá generarse en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la radicación de la solicitud.

**Negación de la solicitud:** Verificados los documentos aportados en la solicitud de devolución y/o compensación y adelantadas las consultas jurídicas, tributarias y administrativas pertinentes, la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, emitirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado por medio del cual se negará la devolución de la suma objeto de la solicitud, el cual le será notificado por correo certificado a la dirección física o al correo electrónico, informados en el formulario.

El solicitante podrá interponer en debida forma recurso de reconsideración conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 536 y siguientes del Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca - Ordenanza 039 de 2020, modificada mediante la Ordenanza 105 de 2023.

**Pago de lo no debido:** Causal de devolución cuyo presupuesto es la existencia de la retención o pago de un tributo sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento, o cuando dicha obligación ha existido pero desapareció del mundo jurídico.

**Pago en Exceso:** Causal de devolución que se configura cuando existe la obligación tributaria, pero la correcta y debida determinación y liquidación del tributo arrojaba un resultado inferior al pagado por el contribuyente y/o responsable.

**Rechazo de la solicitud:** Es aplicado, cuando una vez verificados los documentos aportados por el contribuyente y/o responsable en la solicitud de devolución y/o compensación y adelantadas las consultas jurídicas, tributarias y administrativas pertinentes, la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, determina que no es procedente acceder a lo solicitado, rechazando por ello la solicitud de devolución y/o compensación, el rechazo de la solicitud no es subsanable siempre y cuando la decisión contenida en el acto administrativo proferido se encuentre relacionado directamente al no reconocimiento del derecho.

Ante la determinación de rechazo de la solicitud, la Subdirección de Atención al Contribuyente procederá a notificar el acto administrativo por correo certificado a la dirección física o al correo electrónico,

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

informados en el formulario.

Son causales de rechazo de una solicitud de devolución y/o compensación las siguientes:

1. Cuando fueren presentadas extemporáneamente.
2. Cuando el saldo materia de la solicitud ya haya sido objeto de devolución, compensación o imputación anterior.
3. Cuando dentro del término de la investigación previa de la solicitud de devolución o compensación, como resultado de la corrección de la declaración efectuada por el contribuyente o responsable, se genera un saldo a pagar.

El solicitante podrá interponer en debida forma recurso de reconsideración conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 536 y siguientes del Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca - Ordenanza 039 de 2020, modificada mediante la Ordenanza 105 de 2023.

**Saldo a favor:** Es el resultado de la depuración de la liquidación y pago que hace un contribuyente en una declaración tributaria a favor del departamento de Cundinamarca cuyo valor determinado genera un pago en exceso o de lo no debido, situación que conlleva a que se cree una obligación entre el acreedor (contribuyente y/o responsable) y el deudor (Departamento), sobre la cual el contribuyente tendrá una cuenta por cobrar a la Administración Tributaria de la cual podrá hacer uso mediante la aplicación del procedimiento de solicitud de devoluciones y/o compensaciones establecido por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

### 3.2 Presentación solicitudes de devolución y/o compensación.

Las solicitudes de devolución y/o compensación, que tramitará la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca corresponderán a los impuestos, tasas y contribuciones, que son rentas bajo la administración del Departamento, los cuales se listan a continuación:

- Impuesto de registro sobre actos inmobiliarios.
- Impuesto sobre vehículos automotores.
- Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares; cerveza, sifones y refajos; cigarrillos y tabaco, de origen nacional y extranjero.
- Participaciones y derechos de Monopolio sobre licores destilados de origen nacional y extranjero.
- Participaciones y derechos de Monopolio sobre alcohol potable para fabricación de licores.

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

- Impuesto al degüello de ganado mayor.
- Sobretasa a la gasolina motor.
- Estampillas Departamentales.
- Tasa Pro Deporte y Recreación.
- Contribución Especial de Seguridad.

Para el caso específico del impuesto de registro sobre actos mercantiles, la Administración Tributaria Departamental ha delegado la obligación de recaudo y declaración a las Cámaras de Comercio con jurisdicción en Cundinamarca, por lo cual las solicitudes de devolución y/o compensación deberán ser presentadas ante la Cámara de Comercio en la cual se encuentra inscrito el contribuyente y/o responsable.

Las solicitudes de devolución y/o compensación de pagos por concepto de las demás líneas de tributación deberán ser radicadas ante la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca a través de los canales establecidos en el presente manual.

### **3.3 Término para solicitar una devolución y/o compensación.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo nonagésimo de la Ordenanza 105 de 2023, que modificó el artículo 656 del Estatuto de Rentas de Cundinamarca (Ordenanza 039 de 2020), dispone que las solicitudes de devolución de tributos originadas por pagos en exceso o de lo no debido, deberán presentarse dentro del término de prescripción de la acción ejecutiva establecida en el artículo 2536 del Código Civil.

La solicitud de devolución de impuestos originado en saldos a favor, deberá presentarse a más tardar dos (2) años después de la fecha de vencimiento del término para declarar.

Cuando el saldo a favor de las declaraciones de tributos departamentales haya sido modificado mediante una liquidación oficial y no se hubiere efectuado la devolución, la parte rechazada no podrá solicitarse, aunque dicha liquidación haya sido impugnada, hasta tanto se resuelva definitivamente sobre la procedencia del saldo.

### **3.4 Requisitos mínimos obligatorios.**

La Subdirección de Atención al Contribuyente ha determinado los requisitos mínimos necesarios para aceptar las solicitudes de devolución y/o compensación presentadas por los contribuyentes y/o responsables, sin el lleno total de estos requisitos, la solicitud se considerará inválida y estará sujeta a inadmisión.

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

Dentro del proceso de revisión de las solicitudes presentadas respecto de las diferentes líneas de tributación, la Subdirección de Atención al Contribuyente podrá solicitar al interesado, documentos adicionales con el fin de obtener los elementos de juicio necesarios para decidir de fondo.

Los documentos que soportan la solicitud de devolución y/o compensación aportados por el contribuyente o responsable a través de los canales de radicación virtuales (Sistema Web de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones a través del sitio web de la Gobernación de Cundinamarca o correo electrónico dispuesto para la recepción de las solicitudes) deberán ser cargados en formato PDF, legibles y tomados a través de imagen escaneada de su original.

Para radicación física los documentos deberán ser entregados en condiciones óptimas, en las ventanillas del Centro de Atención al Contribuyente de la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, calle 26 # 51 – 53, torre de Salud, primer piso.

A continuación, se definen los requisitos mínimos necesarios para la presentación de solicitudes de devoluciones y/o compensaciones por cada una de las líneas de tributación.

### 3.4.1 Requisitos mínimos impuesto de registro sobre actos inmobiliarios.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado.  Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para:  Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así los desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Recibo de pago del impuesto.	X	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

7	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
8	Certificado de tradición y libertad (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	X	X
9	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X
10	Copia del documento objeto de la liquidación del impuesto sobre la cual versa la solicitud de devolución (Escritura, Sentencia, Resolución etc.).	X	X
11	Copia de la nota devolutiva expedida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, debidamente firmada y notificada, en caso de haber sido denegada la inscripción del documento y rechazado su registro.	X	X

### 3.4.2 Requisitos mínimos impuesto al consumo y/o derechos y participaciones (monopolio licores) de productos de origen nacional.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado  Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para:  Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así lo desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
7	Certificado de Cámara y Comercio (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	X	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

8	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X
9	Copia del documento objeto de la liquidación del impuesto sobre la cual versa la solicitud de devolución.	X	X
10	Registro único tributario.	X	X
11	Copia del documento objeto de la liquidación y pago del impuesto al consumo y/o derechos y participaciones de monopolio de productos de origen nacional (inicial y de corrección si hay lugar a ello) sobre la cual versa la solicitud de devolución.	X	X

### 3.4.3 Requisitos mínimos impuesto al consumo y/o derechos y participaciones (monopolio licores) de productos de origen extranjero.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado. Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para: Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así lo desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales) (En impuesto al consumo de origen extranjero, a solicitud del Fondo Cuenta - FIMPROEX).	X	X
7	Certificado de Cámara y Comercio (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	X	X
8	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X
9	Copia del documento objeto de la liquidación del impuesto sobre la cual versa la solicitud de devolución.	X	X
10	Registro único tributario.	X	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

11	Copia del documento objeto de la liquidación y pago del impuesto al consumo y/o derechos y participaciones de monopolio de productos de origen extranjero (inicial y de corrección si hay lugar a ello) sobre la cual versa la solicitud de devolución.	X	X
12	Copia de la(s) declaración(es) de importación de los productos y de corrección (si hay lugar a ello).	X	X
13	Declaración de fondo cuenta inicial y de corrección (si hay lugar a ello).	X	X
14	Declaración ante el ente territorial DPT (si hay lugar a ella).	X	X

### 3.4.4 Requisitos mínimos impuesto sobre vehículos automotores.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado. Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para: Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así lo desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo por ambas caras.	X	X
7	Copia legible del formulario de pago del impuesto sobre vehículos automotores. (En el documento debe constar el pago, mediante el sello, sticker o impresión de caja del banco, cuando no se tenga la copia de la declaración se debe presentar certificación bancaria de la entidad financiera responsable del recaudo).	X	X
8	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
9	Copia del certificado de tradición del vehículo con histórico de propietarios (aplica únicamente a vehículos matriculados en organismos de tránsito municipales como, Chía, Fusagasugá, Funza, Facatativá, Pacho, Ubaté, Girardot, Madrid y vehículos matriculados en otros Departamentos o Distritos). El certificado presentado no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días.	X	X
10	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

Requisitos mínimos adicionales para vehículos hurtados			
11	Copia de denuncia interpuesta ante autoridad competente.	X	X
12	Copia de la constancia de no recuperación expedida por autoridad competente.	X	X
13	Certificado de tradición del vehículo donde se evidencie la cancelación de matrícula por hurto.	X	X
Requisitos mínimos adicionales para vehículos de servicio público			
Para vehículos de transporte de pasajeros: Tarjeta de operación vigente para el periodo sobre el cual versa la solicitud de devolución.		X	X
Para vehículos de carga: Certificado de vinculación a una empresa de servicio público de carga para la vigencia sobre la cual versa la solicitud de devolución.		X	X

### 3.4.5 Requisitos mínimos estampillas departamentales.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado. Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para: Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así lo desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Copia del Formulario de Estampillas sujeto a devolución.	X	X
7	Copia de Recibo Original de pago del impuesto.	X	X
8	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
9	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

10	Copia del documento objeto de la liquidación de la estampilla sobre la que se realiza la solicitud, si hay lugar a ello (contrato).	X	X
11	Comprobantes de pago, en donde se evidencien los valores retenidos sujetos a devolución.	X	X
12	Certificación de no trámite expedida por la Dirección de Desarrollo de Servicios de la Secretaría de Salud – Solicitudes de devolución por concepto de RETHUS.	X	-

### 3.4.6 Requisitos mínimos sobretasa a la gasolina.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado.  Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para:  Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así lo desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Copia de la declaración sujeta a devolución.	X	X
7	Copia de Recibo Original de pago del impuesto.	X	X
8	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
9	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X
10	Constancia y/o certificación emitida por la dependencia correspondiente, que certifique el concepto y el valor a devolver.	X	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

### 3.4.7 Requisitos mínimos degüello de ganado mayor.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución v/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado. Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para:  Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así lo desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Copia de Recibo Original de pago del impuesto.	X	X
7	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
8	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X
9	Constancia y/o certificación emitida por la dependencia correspondiente, que certifique el concepto y el valor a devolver.	X	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

### 3.4.8 Requisitos mínimos tasa pro deporte y recreación.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado. Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para: Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así los desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Copia de Recibo Original de pago del impuesto.	X	X
7	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
8	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X
9	Copia del documento objeto de la liquidación de la tasa sobre la que se realiza la solicitud, si hay lugar a ello ( <u>contrato</u> ).	X	X
10	Comprobantes de pago, en donde se evidencien los valores retenidos sujetos a devolución.	X	X
11	Constancia y/o certificación emitida por la entidad correspondiente que certifique el concepto y el valor a devolver.	X	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

### 3.4.9 Requisitos mínimos contribución especial de seguridad.

No.	Requisito	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<b>Formulario Único Solicitud de Devolución y/o Compensación</b> establecido por la Administración Tributaria Departamental, debida y totalmente diligenciado.  Formulario disponible en: <a href="https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos">https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/sechacienda/impuestos/devolucion-de-impuestos</a>	X	X
2	Poder especial autenticado ante notaría que contenga expresamente facultades para:  Realizar la solicitud de devolución y/o compensación, notificarse de los actos emitidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental y recibir el dinero objeto de la devolución, si así lo desean los poderdantes (sujetos pasivos).	X	X
3	Copia del documento de identidad del apoderado.	X	X
4	Copia de la tarjeta profesional para los casos en que el apoderado sea abogado.	X	X
5	Copia del (los) documento(s) de identidad del (los) poderdante(s) o contribuyente(s) o responsable(s).	X	X
6	Copia de soportes de retención emitidos por la Entidad que ejecuto la retención del impuesto.	X	X
7	Copia del soporte de traslado de los recursos por parte de la entidad retenedora a la Administración Tributaria Departamental (OPCIONAL).	X	X
8	Certificación Bancaria. (La certificación aportada se considerará la señalada para realizar la posible devolución de los recursos, la cual no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días). (No se admiten certificaciones de cuentas pensionales).	X	X
9	Certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no mayor a 30 días).	-	X
10	Copia del documento objeto de la retención y/o liquidación de la contribución especial sobre la que se realiza la solicitud, si hay lugar a ello (copia del contrato y sus adiciones).	X	X
11	Comprobantes de pago, en donde se evidencien los valores retenidos sujetos a devolución.	X	X
12	Constancia y/o certificación emitida por la entidad que ejecuto la retención que certifique el motivo de devolución, el valor a devolver.	X	X

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

### 3.5 Términos para resolver las solicitudes.

La Administración Tributaria Departamental deberá dar respuesta a las solicitudes y si es el caso devolver los montos objeto de la solicitud, previa las compensaciones a que haya lugar, dentro de los cincuenta (50) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de devolución presentada oportunamente y en debida forma, el término establecido será reglamentado mediante acto administrativo, en el cual se detallará el tiempo máximo de gestión que cada una de las dependencias que intervienen en el proceso de resolución y devolución, podrá utilizar para dar respuesta oportuna a las solicitudes.

Cuando la solicitud de devolución se formule dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la declaración o de su corrección, la Administración Tributaria Departamental dispondrá de un término adicional de un (1) mes para resolver y devolver los recursos.

### 3.6 Investigación previa a la devolución y/o compensación.

El término para devolver y/o compensar se podrá suspender hasta por un máximo de noventa (90) días, para que la Administración Tributaria Departamental adelante la correspondiente investigación, cuando se produzca alguno de los siguientes hechos:

1. Cuando se verifique que los pagos en exceso denunciados por el solicitante son inexistentes, porque el pago en exceso que manifiesta haber realizado el contribuyente, no fue recibido por la Administración.
2. Cuando se verifique que el impuesto denunciado por el solicitante no cumple los requisitos legales para su aceptación porque el proveedor o la operación no existe por ser ficticios.
3. Cuando a juicio del administrador exista un indicio de inexactitud en la declaración o liquidación que genera el saldo a favor, o respecto de la que solicita el pago en exceso; en cuyo caso se dejará constancia escrita de las razones en que se fundamenta el indicio; o cuando no fuere posible confirmar la identidad, residencia o domicilio del contribuyente o responsable.

Terminada la investigación, si no se produce requerimiento especial o reliquidación del tributo cuando este haya sido liquidado directamente por la Administración, se procederá a proferir el correspondiente acto administrativo en el que se negará o aprobará la solicitud de devolución o compensación, los valores objeto de devolución podrán ser totales o parciales de acuerdo al análisis realizado por el equipo técnico que valido la solicitud.

Si se produjere requerimiento especial o la reliquidación del tributo, solo procederá la devolución o compensación sobre el saldo a favor o el exceso que se plantee en el mismo, sin que se requiera de una

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

nueva solicitud de devolución o compensación por parte del contribuyente. Este mismo tratamiento se aplicará en las demás etapas del proceso de determinación y discusión tanto en la vía gubernativa como jurisdiccional, en cuyo caso bastará con que el contribuyente presente la copia del acto o providencia respectiva.

### **3.7 Compensación previa a la devolución.**

Ante la emisión de un acto administrativo que apruebe la devolución parcial o total de valores requeridos por el contribuyente, la Administración Tributaria Departamental efectuará de manera directa, la compensación de las deudas y obligaciones de plazo vencido que el contribuyente tenga con el Departamento, sin perjuicio de que las obligaciones sean o no tributarias, los saldos resultantes a favor del contribuyente serán objeto de devolución.

### **3.8 Mecanismos para efectuar la devolución.**

La Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, trasladará los actos administrativos en los que se aprueben devoluciones en favor del contribuyente y/o responsable a la Dirección de Contaduría, instancia que adelantará el proceso de registro contable y traslado a la Dirección de Tesorería quien adelantará la devolución únicamente por abono a la cuenta bancaria informada por el contribuyente y/o responsable en la solicitud de devolución.

### **3.9 Notificación de actos administrativos.**

Los actos administrativos que resuelvan las solicitudes de devolución y/o compensación serán notificados a la dirección de correo electrónico y/o a la dirección física de notificación registrada y autorizada en el formato de solicitud radicado ante la Administración Tributaria del Departamento.

El contribuyente y/o responsable, tiene la potestad de interponer Recurso de Reconsideración sobre los actos administrativos proferidos por la Administración Tributaria Departamental, el trámite y resolución de los Recursos de Reconsideración interpuestos, se realizará en los términos establecidos en el artículo 536 del Estatuto de Rentas del Departamento, modificado por el artículo octogésimo séptimo de la Ordenanza No. 0105 de 2023. Lo anterior, con el fin de garantizar la integridad de la información manejada por la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

De ser aceptado el recurso, este será tramitado por la Subdirección de Recursos Tributarios de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca. De no ser aceptado su recurso por el incumplimiento de los requisitos mínimos de aceptación, las obligaciones tributarias

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

relacionadas con la renta objeto de la solicitud, se seguirán causando en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

#### 4 Canales de radicación e información.

La Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda Departamental, ha habilitado varios medios para agilizar el proceso de recepción, validación y resolución de las solicitudes de devolución y/o compensación, y las solicitudes de reconsideración de los actos administrativos emitidos como respuesta a los contribuyentes, de igual forma para la atención o ampliación de la información contenida en el presente manual:

<p>El Sistema Web de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicidades a través del sitio web de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://www.cundinamarca.gov.co/atencion-y-servicio-a-la-ciudadania/pqrsdf/sistema-pqrsdf/">https://www.cundinamarca.gov.co/atencion-y-servicio-a-la-ciudadania/pqrsdf/sistema-pqrsdf/</a></p>
<p>Correo Institucional para atención exclusiva de solicitudes de devolución y/o compensación.</p> <p><a href="mailto:radicacion.rentas@cundinamarca.gov.co">radicacion.rentas@cundinamarca.gov.co</a></p> <p><a href="mailto:devolucion.impuestos@cundinamarca.gov.co">devolucion.impuestos@cundinamarca.gov.co</a></p>
<p>Atención Línea Única: vía llamada o WhatsApp</p> <p><u>Línea móvil</u>: 3009108880</p> <p>Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm.</p>
<p>Ventanillas de radicación sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, Centro de Atención al Contribuyente - Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, Calle 26 # 51 - 53. Torre de Salud - Piso 1. Bogotá D.C.</p> <p>Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:00 pm.</p>

	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>	Código: <b>A-GI-MA-019</b>
	<b>MANUAL DE DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES</b>	Versión: 02
		Fecha: 10/11/2023

## 5 Normatividad.

- Estatuto Tributario Nacional - Decreto 624 de 1989 (Régimen del Impuesto a la Renta y Complementarios, Régimen de Impuesto a las Ventas, Gravamen a los Movimientos Financieros, Impuesto al Patrimonio), Impuesto de Timbre, Decisión 578 de 2004 y demás normas que lo complementan, adicionan o modifican.
- Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca - Ordenanza 039 de 2020.
- Decreto Ordenanzal 510 de 2022.
- Ordenanza 105 de 2023.

## 6 Funcionarios.

Grupos internos de trabajo de la Subdirección de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.