



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 18-11-2013 11:01:44

Al Contestar Cite Este Nr.:2013EE246181 O 1 Fol:1 Anex:2

ORIGEN: Origen: Sd:711 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/RUIZ GC
DESTINO: Destino: ORDENADORES DEL GASTO ADMINISTRACION CEN
ASUNTO: Asunto: REQUISITOS PARA LA DEVOLUCION DE INGRESOS NC
OBS: Obs.: APROBO: ILIANA GOMEZ

CIRCULAR N° 000012 DE 2013

PARA: Ordenadores del Gasto, Responsables del Presupuesto, Directores Financieros, Tesoreros o quienes hagan sus veces en las Entidades que conforman la Administración Central, Concejo Distrital, Personería Distrital, Veeduría Distrital, Departamento Administrativo del Servicio Civil, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, Contraloría de Bogotá, Ente Autónomo Universitario, Fondos de Desarrollo Local, Establecimientos Públicos del Distrito Capital, Instituciones Educativas Distritales y Fondos de Servicios Educativos.

DE: Tesorera Distrital

ASUNTO: Requisitos para la devolución de Ingresos No Tributarios

La Dirección Distrital de Tesorería informa los requisitos y aspectos a tener en cuenta para la devolución de Ingresos No Tributarios, con fundamento en lo establecido en el Artículo 3º del Decreto Distrital 390 de 2008 y el Artículo 3º del Decreto Distrital 499 de 2009:

REQUISITOS:

1. OFICIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN SIN SOPORTES ANEXOS:

Las entidades a las que está dirigida la presente Circular, deben radicar en la Ventanilla de Correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (Carrera 30 No. 25-90) un oficio avalando y solicitando la devolución de los Ingresos No Tributarios. El mismo, debe estar dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería, cumpliendo las siguientes condiciones:

1.1 Firmas del Oficio de solicitud de la devolución:

-Administración Central y Fondos de Desarrollo Local: La solicitud de devolución debe estar firmada por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Presupuesto, cuyas firmas deben estar debidamente registradas en la Dirección Distrital de Tesorería.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



[Firma manuscrita]

-Establecimientos Públicos del Distrito Capital: La solicitud de devolución debe estar firmada por Ordenador del Gasto y el Tesorero, cuyas firmas deben estar debidamente registradas en la Dirección Distrital de Tesorería.

-Otras entidades: La solicitud de devolución debe estar firmada por el Representante Legal.

1.2 Justificación completa de la solicitud de la devolución:

El oficio de la solicitud de devolución debe contener la justificación completa del caso e informar los siguientes datos:

- Nombre completo, tipo de identificación (Ejemplo: C.C. o NIT) y número de identificación del beneficiario de la devolución.
- Dirección, teléfono fijo y/o celular y correo electrónico del beneficiario de la devolución.
- Concepto de la devolución, el cual debe corresponder al concepto registrado en el ingreso, administrado u ordenado por la entidad respectiva. (Ejemplo: Pago equivocado, Doble pago, Pago mayor valor, Exoneración u otra causal).
- Valor de la devolución.
- Fecha, valor y número del recibo de caja, consignación bancaria y/o transferencia electrónica realizada.
- Información de la cuenta bancaria del beneficiario de la devolución de los recursos [tipo de cuenta (ahorros o corriente), número de cuenta y entidad financiera], para el correspondiente giro de los mismos.

1.3 Aspectos a tener en cuenta en las solicitudes de devolución sin soportes anexos:

- Cada Entidad ordenadora de las devoluciones será la responsable de establecer e implementar los procedimientos internos necesarios para atender las solicitudes, efectuar las verificaciones, establecer la viabilidad del reintegro e implementar los controles internos a que haya lugar para evitar dobles o equivocadas devoluciones, así como custodiar y archivar debidamente los documentos soportes.
- La Dirección Distrital de Tesorería sólo será responsable de disponer y girar los recursos de conformidad con lo que se le indique en la respectiva orden o instrucción recibida mediante el Oficio de solicitud de devolución enviado por las Entidades a las cuales está dirigida la presente Circular.





- Por consiguiente, la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería recibirá **únicamente** el Oficio avalando y autorizando la devolución de los Ingresos No Tributarios **sin anexos**, el cual será el soporte del giro de los recursos. En caso de recibir documentación adicional al citado Oficio, la misma será devuelta.

2. OFICIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN CON SOPORTES ANEXOS:

En los siguientes casos excepcionales, la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería recibirá el Oficio de solicitud de devolución de Ingresos No Tributarios **con anexos**:

2.1 Publicación de contratos en el Registro Distrital:

- Las entidades que soliciten devolución de dineros por concepto de publicación en el Registro Distrital y en el anexo al Registro Distrital, además de cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1.1 y 1.2 de la presente Circular, deben anexar una certificación expedida por la Imprenta Distrital sobre la NO prestación del servicio, único caso en el procederá la devolución. Lo anterior, debido a que la Imprenta Distrital es únicamente prestadora del servicio y no actúa como ordenadora del mismo.
- Cuando la devolución por publicación de contratos se origine por un pago efectuado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería por un contrato del nivel nacional, el ciudadano además de cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1.1 y 1.2 de la presente Circular, debe anexar los siguientes soportes: Fotocopia de la cédula de ciudadanía y/o NIT, original del recibo de caja y/o consignación bancaria realizada, Certificado de Cámara de Comercio y certificación de NO publicación expedida por la Imprenta Distrital.

2.2 Solicitud de devolución de pagos que correspondan a la Secretaría Distrital de Hacienda:

- En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1.1 y 1.2 de la presente Circular, el ciudadano debe anexar los siguientes soportes: Fotocopia de la cédula de ciudadanía y/o NIT, original del recibo de caja y/o consignación bancaria realizada y Certificado de Cámara de Comercio (en caso de tratarse de una persona jurídica).



PAGO DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS:

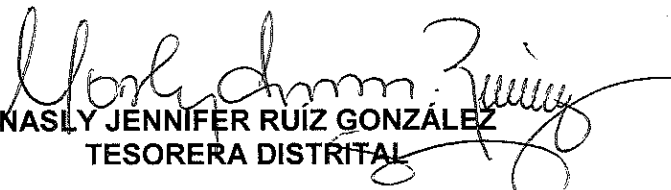
Devoluciones mediante abono en cuenta:



- Por regla general, las devoluciones se pagarán mediante abono en la cuenta bancaria cuyo titular sea el beneficiario de la devolución, según las instrucciones recibidas en el Oficio de solicitud de devolución.
- En caso de presentarse rechazo al abono en la cuenta bancaria, la Dirección Distrital de Tesorería informará tal situación a la Entidad solicitante de la devolución, la cual será responsable de comunicarse con el beneficiario y tomar todas las acciones pertinentes con el fin de hacer efectivo el pago.

Devoluciones mediante cheque:

- La Dirección Distrital de Tesorería sólo realizará devoluciones mediante cheque a las personas naturales que manifiesten no poseer cuenta bancaria, caso en el cual el cheque se girará con cruce restrictivo para pago a favor del primer beneficiario.
- El beneficiario del cheque deberá reclamarlo en la Ventanilla de la Dirección Distrital de Tesorería ubicada en el Supercade CAD (Carrera 30 No. 25-90).
- Es responsabilidad de cada Entidad ordenadora de la devolución, hacerle seguimiento al pago mediante cheque a través de la consulta del "Reporte de Cheques en Ventanilla" en la Extranet (Ruta: Tesorería – Egresos – Estado Cheques en Ventanilla). La Entidad deberá informar a los beneficiarios de las devoluciones, sobre la necesidad de reclamar el cheque girado para evitar su anulación y la prescripción de la obligación.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Circulares No. 011 de 2009 y 002 de 2010 de la Dirección Distrital de Tesorería.


NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
 TESORERA DISTRITAL

Revisado por:	Iliana Gómez de Illera - Subdirectora de Operación Financiera Ricardo Alarcon Gutiérrez - Asesor DDT Lida Patricia Pérez Rodríguez - Jefe Oficina Gestión de Ingresos		2013-11-15
Proyectado por:	José Luis Gutiérrez León - Profesional Especializado Oficina Gestión de Ingresos		2013-11-15