



Gobernacion del Magdalena

Solicitud de devolución del Impuesto de Registro

Código: FO-SHGT-01

Versión: 01

Fecha de aprobación:
Agosto 5 2019

INFORMACIÓN GENERAL
DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL

CÉDULA / NIT

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

MUNICIPIO

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

FORMA DE PAGO

CHEQUE _____ TRANSFERENCIA* _____

* Adjuntar Certificación expedida por la entidad bancaria, que esté autorizada por la Superintendencia Financiera, donde conste número y titular de la cuenta a la cual se debe realizar la tranferencia de los fondos, con fecha de expedición no mayor a un mes. El titular de la cuenta deberá ser el solicitante o el autorizado expresamente para recibir.

DEVOLUCIÓN POR :

PETICIÓN

PAGO DOBLE

☐

VALOR

PAGO EN EXCESO

☐

PAGO DE LO NO DEBIDO

☐

OTRO

☐

CITAR EL NUMERO DEL DOCUMENTO LA FECHA Y EL VALOR PAGADO

N° LIQUIDACIÓN

DESCRIBA EL MOTIVO DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN FORMA CLARA Y PRECISA:

JUSTIFICACIÓN

BAJO MI RESPONSABILIDAD CERTIFICO LA VERACIDAD DE LOS DATOS CONSIGNADOS

FIRMA

CONTRIBUYENTE

☐

FIRMA
NOMBRE
C.C No.

REPRESENTANTE LEGAL

☐

NOMBRE
C.C No.

APODERADO y/o LIQUIDADOR

☐

NOMBRE
C.C/ T.P.No.

DILIGENCIE TODOS LOS CAMPOS Y ANEXE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (VER AL RESPALDO)

369

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO DE REGISTRO AL DEPARTAMENTO DE MAGDALENA

Toda devolución del impuesto, será autorizada o negada directamente a la persona natural o jurídica que aparezca registrada en el documento sometido a liquidación (Vehículos, pasaporte, otros) . El Area de Gestión Tributaria y cobro Coactivo efectuará las verificaciones previas que considere necesarias para confirmar la procedencia de los pagos solicitados en la devolución.

La devolución se autorizará mediante Resolución expedida por la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Magdalena y cancelada mediante cheque o transferencia electrónica por el Area de Tesorería. Se notificará a la dirección informada en el formulario "SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO ".

Sin el cumplimiento de todos los requisitos que a continuación se indican, la "SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO DE REGISTRO" será INADMITIDA O RECHAZADA de acuerdo con lo establecido en los artículos 167 y 168 de la Ordenanza 074 de 2018 - Estatuto de Rentas Departamentales -

REQUISITOS GENERALES

1. Diligenciar completamente el formato de " SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO" en original y copia, el cual debe ser firmado y presentado por la persona natural o jurídica (Representante Legal) responsable del pago, de acuerdo con la información contenida en el documento soporte de pago.
2. Copia del documento declaración privada o liquidación, el cual generó el comprobante de liquidación sobre el cual se pretende obtener la devolución.
3. Copia del documento que certifica la no aplicación del trámite de matrícula o pasaporte, entre otros. Soporte de mayor valor pagado o pago de ello no debido
4. En caso de que la solicitud se presente por tercera persona, adjuntar la autorización y/o poder para realizar el trámite, suscrito por el sujeto pasivo del impuesto y con la determinación expresa de las facultades.
5. La solicitud de devolución, deberá presentarse personalmente o por interpuesta persona, con exhibición del documento de identidad del signatario y en caso de apoderado especial de la correspondiente tarjeta profesional. El signatario que esté en lugar distinto podrá presentarlos ante cualquier autoridad local quien dejará constancia de su presentación personal.
6. Comprobante(s) de liquidación(es) original(es). Solo se admite el comprobante en copia cuando se trate de pagos en exceso o devoluciones parciales.

REQUISITOS ESPECIALES

Cuando se trate de impuesto sobre vehículos se debe aportar certificado del tránsito donde conste que no hubo matrícula. Para impuestos sujetos a declaración por impuestos al consumo, Gasolina y otros sujetos a declaración se verificará cumplimiento de obligaciones formales.

Para el caso de pago por pasaportes debe aportar certificado expedido por la Jefe del Area de Pasaportes.

PAGO DOBLE

Cuando se trate de pago doble, deberá adjuntar además del comprobante de pago de la liquidación original de que se pretenda la devolución, la copia del comprobante de pago de la segunda liquidación.

TERMINOS

TÉRMINO PARA RESOLVER LA SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACIÓN: Según el artículo 569 de la Ordenanza 74 de 2018 - Estatuto de Rentas Departamentales- las Areas de Gestión Tributaria y Cobro Coactivo y Tesorería cuentan con el término de cincuenta (50) días hábiles para resolver la solicitud de devolución presentada de manera oportuna y en debida forma.