



**CIRCULAR N° 5 de 2021
(29 de junio de 2021)**

PARA: Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables del Presupuesto, Responsables Financieros, Administrativos y Contables de las Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, Fondos de Desarrollo Local, y usuarios personas naturales o jurídicas

DE: Tesorera Distrital

ASUNTO: Devolución de Ingresos No Tributarios

Mediante la presente Circular se informan las directrices y lineamientos que deberán cumplirse para el trámite de una devolución de Ingresos No Tributarios, en sustitución de lo previsto en la Circular DDT – 1 de 2020:

1. FUNDAMENTO LEGAL:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Distrital 192 de 2021, reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital (Decreto 714 de 1996), los ingresos corrientes del Distrito se califican según se trate de Ingresos Tributarios o No Tributarios. Según señala este artículo, estos últimos ingresos incluyen a las tasas y derechos administrativos, contribuciones, derechos por monopolios, multas, venta de bienes y servicios, transferencias corrientes, y otros de la misma naturaleza.

Igualmente, en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante la Resolución SDH No. 191 de 2017, se señala que los Ingresos No Tributarios son aquellos de carácter obligatorio, generados por la prestación de un servicio público, por explotación de bienes, por imposición de sanciones, por la participación en los beneficios de bienes o servicios y demás recursos que se reciban en forma periódica.

A su vez, a diferencia de las devoluciones de conceptos tributarios (cuya competencia recae en la Dirección de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda, según lo dispuesto en el artículo 146° del Decreto Distrital 807 de 1993), para el caso de las devoluciones de Ingresos No Tributarios, la competencia para atender dicho proceso recae sobre la Dirección Distrital de Tesorería. Este proceso se encuentra reglado en el artículo 36° del citado Decreto Distrital 192 de 2021, en donde se dispone que la Dirección Distrital de Tesorería solamente tiene competencia para realizar giros por concepto de devoluciones, en cumplimiento de una orden de devolución, previamente, impartida por

la respectiva entidad, Fondo de Desarrollo Local o dependencia de la Secretaría Distrital de Hacienda y bajo su exclusiva responsabilidad.

Sumado a lo anterior, según lo dispuesto en el citado artículo 36° del Decreto Distrital 192 de 2021, en concordancia con la Resolución No. SDH-243 de 2016 mediante la cual se adoptó la política de pagos electrónicos con recursos del tesoro distrital, todas las devoluciones se efectuarán exclusivamente por medio de abono a cuenta bancaria previamente registrada u otros medios electrónicos de pago definidos por la Dirección Distrital de Tesorería.

Por otra parte, el artículo 34° del citado Decreto Distrital 192 de 2021 dispone que *“La responsabilidad sobre la legalidad, pertinencia y oportunidad de todos los pagos, devoluciones, compensaciones, pagos de carácter tributario y demás obligaciones recae exclusivamente sobre las entidades, dependencias o unidades ejecutoras ordenadoras y sobre los servidores públicos que suscriban la respectiva orden o instrucción.”*

Adicionalmente, el artículo 33° del mismo Decreto Distrital 192 de 2021 ordena lo siguiente: *“Es responsabilidad del ordenador del gasto con funciones de ordenación del pago o el ordenador del pago y el responsable del presupuesto de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y de los Fondos de Desarrollo Local, realizar el seguimiento y control de los documentos que ordenan pagos, devoluciones, compensaciones, pagos de carácter tributario y demás obligaciones radicadas ante la Dirección Distrital de Tesorería, así como la aclaración oportuna de los rechazos que se presenten y la tramitación de la respectiva solicitud de anulación y/o reenvío en el Sistema de Información Financiera que la Dirección Distrital de Tesorería establezca para tal fin.”*

Teniendo en cuenta lo anterior y la implementación del Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda (SAP-BogData), se hace necesario definir el nuevo procedimiento para efectuar las devoluciones de Ingresos No Tributarios, destacándose que, aunque operativamente el procedimiento tendrá algunos cambios, la competencia inicial de las entidades distritales para aprobar la orden de devolución a la Dirección Distrital de Tesorería se conserva.

2. DIRECTRICES PARA DEVOLUCIONES APROBADAS POR LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO SUS ORGANISMOS ADSCRITOS Y LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Con respecto a los conceptos de ingreso a su favor, las entidades distritales a que se refiere el presente numeral deben:

2.1 Para los ingresos legalizados en el Sistema OPGET (hasta septiembre de 2020):

- Verificar la legalización que haya aprobado la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería. Si este proceso no se ha efectuado, no será posible aprobar una devolución.
- Gestionar directamente en el Sistema SAP la devolución de los recursos, a través de las Transacciones ZTR0025, FPE1, FPE3, FPF2, FPF3, FB03, FB05 y ZTRR_0005_C, de acuerdo con el procedimiento descrito en el “Manual del Usuario Devoluciones No Tributarias - Entidad”.

2.2 Para los ingresos legalizados en el Sistema SAP (a partir de octubre 2020):

- Verificar en el Sistema SAP a través de la transacción ZTRM0006, que la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería haya aprobado la legalización de los ingresos recibidos. Si este proceso no se ha efectuado, no será posible aprobar una devolución.
- Gestionar directamente en el Sistema SAP la devolución de los recursos, a través de las Transacciones ZTR0025, FPE1, FPE3, FPF2, FPF3, FB03, FB05 y ZTRR_0005_C, de acuerdo con el procedimiento descrito en el “Manual del Usuario Devoluciones No Tributarias - Entidad”.

Teniendo en cuenta lo anterior, las Entidades de la Administración Central, así como sus organismos adscritos y los Fondos de Desarrollo Local, a partir de la implementación del Sistema SAP en la Secretaría Distrital de Hacienda, no deben radicar oficios y soportes dirigidos a la Dirección Distrital de Tesorería solicitando la devolución de Ingresos No Tributarios cuyos ingresos hayan quedado legalizados a su favor.

NOTA: En los eventos en los que la devolución tenga por antecedente el cumplimiento de una providencia judicial, será necesario que la entidad distrital solicitante de la devolución emita un acto administrativo en donde exponga que, en virtud de dicha decisión judicial, autoriza la devolución de los recursos a la Dirección Distrital de Tesorería.

3. DIRECTRICES PARA DEVOLUCIONES APROBADAS POR LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y LAS DEMÁS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Las entidades distritales a las que se refiere el presente numeral deben tener en cuenta lo siguiente:

- 3.1 En el caso que un tercero solicite una devolución con respecto a los recursos recaudados directamente en las tesorerías propias, ésta debe ser revisada, aprobada y gestionada en el Sistema SAP directamente por el respectivo Establecimiento Público o por la Entidad Descentralizada.
- 3.2 De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería únicamente genera y envía por correo electrónico a estas entidades distritales, los formatos de pago con código de barras con respecto a los siguientes conceptos de ingreso: “Reintegros Transferencia-Vigencia Anterior”, “Reembolsos Transferencias-Vigencia Actual” y “Rendimientos financieros de convenios interadministrativos”.

Con respecto a estos conceptos y en el caso que se presente el ingreso a la Dirección Distrital de Tesorería de recursos por valores errados o mayores valores sobre los cuales un tercero requiera una devolución (incluyendo aquellos derivados del cumplimiento de providencias judiciales), dicha solicitud debe ser revisada, aprobada y gestionada directamente por la entidad distrital involucrada. Para esto, los Establecimientos Públicos y las demás Entidades Descentralizadas deben:

- Verificar en el Sistema SAP a través de la transacción ZTRM0006, que la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería haya aprobado la legalización de los ingresos recibidos. Si este proceso no se ha efectuado, no será posible aprobar una devolución.

- Gestionar directamente en el Sistema SAP la devolución de los recursos, a través de las Transacciones ZTR0025, FPE1, FPE3, FPF2, FPF3, FB03, FB05 y ZTRR_0005_C, de acuerdo con el procedimiento descrito en el “Manual del Usuario Devoluciones No Tributarias-Entidad”.

Teniendo en cuenta lo anterior, los Establecimientos Públicos y las Entidades Descentralizadas, a partir de la implementación del Sistema SAP en la Secretaría Distrital de Hacienda, no deben radicar oficios y soportes dirigidos a la Dirección Distrital de Tesorería solicitando la devolución de Ingresos No Tributarios.

NOTA: En los eventos en los que la devolución tenga por antecedente el cumplimiento de una providencia judicial, será necesario que la entidad distrital solicitante de la devolución, emita un acto administrativo en donde exponga que, en virtud de dicha decisión judicial, autoriza la devolución de los recursos a la Dirección Distrital de Tesorería.

4. DIRECTRICES PARA DEVOLUCIONES PRESENTADAS POR USUARIOS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS – Con soportes anexos –

Las personas naturales y/o jurídicas (diferentes a las reguladas en los numerales anteriores) que por error hayan efectuado pagos equivocados o pagos en exceso a favor de Bogotá D.C. deben radicar en la ventanilla de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en la Carrera 30 No. 25-90 (Supercade CAD de Bogotá D.C.) o en la dirección Radicacion_Virtual@shd.gov.co mientras continúe vigente la radicación virtual por la pandemia (COVID-19), un oficio solicitando la devolución de Ingresos No Tributarios, **con los respectivos soportes anexos**.

El citado oficio debe cumplir con las siguientes condiciones:

- 4.1. Ir dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería.
- 4.2. Especificar en el asunto: “Orden de Devolución de Ingresos No Tributarios”.
- 4.3. Estar firmado (firma manuscrita original o firma digital) por la persona natural (o su Apoderado o Representante), o por el Representante Legal para el caso de las personas jurídicas. En este último caso, se deberá allegar el respectivo soporte que permita acreditar que quien suscribe la solicitud, tiene las calidades de representante legal; la cual, debe ser expedida con un tiempo no superior a un (1) mes.
- 4.4. Informar los siguientes datos del beneficiario de la devolución:

Nombres y apellidos completos:	
Tipo de identificación (Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, NIT, etc):	
Número de identificación:	
Dirección de residencia:	

Número de teléfono fijo:	
Número de celular:	
Correo electrónico:	
Concepto del ingreso errado cuya devolución se solicita:	
Fecha, valor y número del documento aprobado en el Sistema OPGET o en el Sistema SAP de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante el cual se legalizó el ingreso de los recursos (Recibo de Caja o Acta de Legalización del Sistema OPGET o Transacción de registro en el Sistema SAP) y que se solicita devolver: <u>NOTA:</u> En caso de no conocer la información de estos documentos, se debe radicar fotocopia legible del Recibo de Caja, de la consignación bancaria, de la transferencia electrónica y/o del recibo de pago con código de barras con timbre o sello de la entidad financiera recaudadora.	
Causal de devolución de los recursos (se debe señalar que se trata de la causal “pago equivocado” o “pago en exceso”):	
Valor de la devolución expresado en letras:	
Valor de la devolución expresado en números:	
Datos de la cuenta bancaria del beneficiario de la devolución de los recursos. Se debe informar el tipo de cuenta (ahorros o corriente), el número de la cuenta y el nombre de la entidad financiera: <u>NOTA:</u> Se reitera que, de conformidad con lo dispuesto en el primer acápite de esta Circular, la Dirección Distrital de Tesorería sólo está autorizada para realizar devoluciones por abono en cuenta bancaria u otros medios electrónicos.	

4.5. Anexar al citado oficio, los siguientes soportes:

4.5.1. Soportes que deben ser aportados por las personas naturales:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- Poder especial o general o documento legal de representación del solicitante, si se obra mediante apoderado o representante. En el caso de poder general, deberá adjuntarse el certificado de vigencia del mismo con fecha de expedición no superior a un mes.
- Certificación de la cuenta bancaria activa de titularidad del beneficiario de la devolución de los recursos, abierta en una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, contado a partir de la fecha de radicación del oficio de solicitud de devolución en la Secretaría Distrital de Hacienda, tal como dispone el artículo 36° del Decreto Distrital 192 de 2021.

- Fotocopia legible del Recibo de Caja del Sistema OPGET expedido por la Dirección Distrital de Tesorería mediante el cual se legalizó el ingreso de los recursos o de la consignación bancaria, de la transferencia electrónica y/o del recibo de pago con código de barras con timbre o sello de la entidad financiera recaudadora, con respecto al pago realizado a favor de la Dirección Distrital de Tesorería.

4.5.2. Soportes que deben ser aportados por las personas jurídicas:

- Fotocopia del RUT actualizado.
- Certificado de Existencia y Representación Legal en original expedido máximo con treinta (30) días de anticipación a la solicitud de devolución.
- Fotocopia legible del documento de identificación del Representante Legal.
- Poder especial o general, si se obra mediante apoderado. En el caso de poder general, deberá adjuntarse el certificado de vigencia del mismo con fecha de expedición no superior a un mes.
- Certificación de la cuenta bancaria activa de titularidad del beneficiario de la devolución de los recursos, abierta en una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, contado a partir de la fecha de radicación del oficio de solicitud de devolución en la Secretaría Distrital de Hacienda, tal como dispone el artículo 36° del Decreto Distrital 192 de 2021.
- Fotocopia legible del Recibo de Caja del Sistema OPGET expedido por la Dirección Distrital de Tesorería mediante el cual se legalizó el ingreso de los recursos o de la consignación bancaria, de la transferencia electrónica y/o del recibo de pago con código de barras con timbre o sello de la entidad financiera recaudadora, con respecto al pago realizado a favor de la Dirección Distrital de Tesorería.

Serán devueltos sin trámite todos los oficios que no cumplan con los requisitos aquí relacionados.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su publicación y sustituye en su totalidad a la Circular DDT – 1 de 2020.

SANDRA DEL PILAR NARVÁEZ CASTILLO
Tesorera Distrital

Aprobado por:	Néstor Raúl Hermida Gómez – Subdirector de Operación Financiera – DDT	
Revisado por:	Sonia Lorena Russi Noguera- Asesora del Despacho – DDT	
Proyectado por:	Lida Patricia Pérez Rodríguez – Jefe Oficina Gestión de Ingresos – DDT Luis Reinel López Sierra – Auxiliar Administrativo OGI – DDT Carolina Aya Amado – Profesional Universitario OGI – DDT	