

OBJETIVO

Definir los lineamientos para el desarrollo del proceso de devoluciones por pagos y descuentos por concepto de Contribución Especial 5% de Obra Pública, solicitadas por los responsables de presupuesto y ordenadores del gasto de las entidades origen de la contribución.

RESPONSABLES

Al interior de la Dirección Financiera el análisis, revisión y cargue en BogData de la información está a cargo del/de los contratistas o profesionales designados para esto. Las demás áreas que componen la estructura institucional apoyaran las gestiones necesarias de acuerdo con sus funciones y competencias en lo relativo a la generación de información.

GLOSARIO

Devolución No Tributaria: 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.

BogData: Aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda

SIGA: Sistema integrado de gestión documental

DESARROLLO

1. Verificación información de la Solicitud de Devolución de Pago

Se recibirá memorando solicitando la devolución, debidamente diligenciado mediante el sistema de correspondencia SIGA, el cual debe ser firmado por el ordenador del gasto o representante legal de la entidad solicitante dirigido a la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de seguridad, Convivencia y Justicia, en este se deberá adjuntar el Formulario Único Solicitud Devoluciones Contribución Especial 5% Obra Pública de la SHD que debe contener la siguiente información:

- Nombre de la institución o entidad solicitante
- Tipo y número de documento del representante legal y/o ordenador del gasto
- Fecha y lugar del pago - Valor del Pago
- Causal de devolución - Tipo de Reembolso (Giro o Retiro por Ventanilla)
- Datos de la Cuenta Bancaria del ciudadano (sí aplica)

DESARROLLO

2. Validación Documentos Soporte

Los documentos soportes que avalan la devolución del dinero deben ser adjuntos en el sistema de gestión documental SIGA junto con el memorando de Solicitud de devolución. Los documentos como mínimo requeridos para validar la devolución son:

- Justificación completa de la solicitud de devolución.
- Formato de Solicitud de Devolución de Contribución Especial 5% de Obra Pública debidamente diligenciado.
- Copia del documento de Identidad del ordenador del gasto (Resolución de nombramiento y/o delegado) –
- Copia de la certificación bancaria para el giro de recursos
- Copia del documento donde se evidencie la entidad bancaria, corresponsal o medio por el cual se realizó el pago.
- Adjuntar Formato de Conceptos -varios expedido en el sistema hacendario vigente donde se evidencia la legalización del recaudo motivo de la devolución y/o confirmación de la Oficina de Ingresos de la Tesorería Distrital
- Check List o lista de verificación para firma de la Dirección Financiera.

Una vez realizada la validación por parte del profesional y/o contratista de la Dirección Financiera, se elaborará un memorando de autorización el cual lleva visto bueno del Subsecretario de Gestión Institucional y posterior a esto para firma del Secretario de Despacho.

3. Solicitud Revisión Tercero

Se debe realizar la revisión del tercero en el aplicativo BogData al profesional y/o contratista del área contable dentro de la Dirección Financiera responsable de este proceso. Para esto se debe direccionar correo electrónico adjuntando los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad
- Copia de la certificación bancaria Para el oportuno trámite de la devolución se debe recibir como resultado el BP del tercero creado en BogData.

4. Creación Devolución BogData

Para la elaboración de la devolución dentro del aplicativo BogData, se deben seguir las indicaciones relacionadas en el Manual de Usuario Devolución de Ingresos / Recaudos No Tributarios V 2.0 de la Secretaría Distrital de Hacienda.

- Devolución del concepto de Ingreso / Recaudo
- Compensación de la Cartera negativa y transferencia a FI
- Traslado con compensación para la Cuenta por Pagar
- Armar Lote Para Firma Digital

DESARROLLO

5. Verificación Desembolso

Para la verificación del desembolso de la devolución se debe realizar la consulta en el sistema de la Secretaría Distrital de Hacienda.

6. Consolidación Devoluciones Contribución Especial 5% de Obra Pública

Para la revisión de las devoluciones correspondientes a Contribución Especial 5% de Obra Pública que sean elaboradas y aprobadas se debe consultar el link de la carpeta en Sharepoint destinado para este fin.

<https://scjgovcol.sharepoint.com/sites/DIRECCIONFINANCIERA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FDIRECCIONFINANCIERA%2FDocumentos%20compartidos%2FDEVOLUCIONES%20NO%20TRIBUTARIAS%2FDEVOLUCION%205%25%20OBRA%20P%C3%9ABLICA&viewid=613a76c6%2D7053%2D4ca8%2Da287%2D36201ca04c36>

Elaboró: Jeison Orlando Rodríguez Bohorquez - Contratista Dirección Financiera

Revisó: Jaime Rojas Córdoba – Profesional Especializado Dirección Financiera

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>