



Portafolio de Tramites y Servicios DIAN

Devolución y/o compensación por saldos a favor originados en las declaraciones o actos administrativos del impuesto sobre la renta y complementarios

Mediante este trámite podrá conocer el procedimiento con el que se puede obtener la devolución de saldo a favor originado en declaraciones o actos administrativos del impuesto sobre la renta y complementarios e impuesto de renta CREE.

Paso 1:

DETERMINAR EL MEDIO A UTILIZAR PARA RADICAR LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN:

Si el solicitante cuenta con firma electrónica debe radicar su solicitud a través del Servicio Informático Electrónico de Devoluciones.



Los formatos de las solicitudes radicadas por el Servicio Informático de Devoluciones se diligencian vía web o a través de prevalidadores. Consulte el Manual del Usuario Devoluciones y/o Compensaciones -Saldo a Favor en Renta para conocer los pasos y requisitos para radicar una solicitud de devolución a través de este

El solicitante debe asegurarse de haber realizado el cambio de mecanismo de firma digital a firma electrónica. Para conocer más acerca de este procedimiento puede ingresar al enlace:

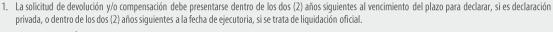
http://www.dian.gov.co/contenidos/otros/FirmaElectronica.html.

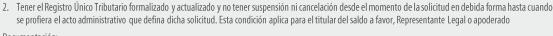
Si el solicitante no cuenta con firma electrónica o requiere radicar solicitudes de devolución de saldos a favor en Renta IMAS, IMAN o Renta CREE debe radicar su solicitud en la Dirección Seccional competente (donde presentó la declaración tributaria), adjuntando la documentación que se señala en el paso 2.

Paso 2:

ALISTAR LA DOCUMENTACIÓN Y CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:







- 1. Formato 010 "Solicitud de Devolución" debidamente diligenciado:
 - Tener en cuenta que no es necesario diligenciar las casillas de códigos.
- 2. Certificado de existencia y/o representación legal (Personas Jurídicas)
 - Con vigencia no superior a un (1) mes.
- 3. Certificado histórico de existencia y representación legal (Personas Jurídicas):
 - En el caso del representante legal o de revisor fiscal que al momento de presentar la solicitud de devolución y/o compensación, no son los mismos que suscribieron las declaraciones objeto de devolución y/o compensación, deben anexar el certificado histórico donde figuren los nombres de las personas competentes para suscribir dichas declaraciones.
 - Con vigencia no superior a un (1) mes.
- 4. Original de la Certificación de Titularidad de la cuenta corriente o de ahorros del solicitante del saldo a favor:
 - Debe estar activa.
- Expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
- 5. Poder (en caso de actuar mediante apoderado):
- Otorgado en debida forma y ante Notaría.
- 6. Formato 1220: Relación de retenciones a título de Renta-
 - Firmado por revisor fiscal o contador público, en caso que el solicitante esté obligado a tener revisor o contador.
 - Diligenciar un formato por cada uno de los años o periodos que componen los periodos de arrastres.
- 7. Garantía Bancaria o de Compañía de Seguros (Opcional)
 - Citar en el texto de la póliza el contenido del Artículo 860 del Estatuto Tributario,
 - El valor asegurado debe cubrir el monto de la solicitud de devolución
 - Vigencia de dos (2) años a partir de la presentación de la solicitud.
 - Constituirse a favor de La Nación Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
 - Adjuntar copia del recibo de pago de la prima.

Organizar la documentación según el orden anterior y presentarla en una carpeta debidamente foliada.

Para ver los requisitos que deben cumplir los documentos a presentar y demás condiciones del trámite, consultar en:



Paso 3:

SOLICITAR CITA PREVIA



- Si no cuenta con firma electrónica
- Si debe radicar la solicitud en las Direcciones Seccionales de Impuestos de Bogotá, Bucaramanga, Medellín o Cali debe solicitar cita para radicar la solicitud de
 - **019005558484** nacional con costo 057(1) 4878200 Bogotá
- Asista puntualmente al lugar informado por el Sistema de Agendamiento con la documentación soporte para su trámite y el original de su documento de
- Para radicar la solicitud de devolución en las demás Direcciones Seccionales no requiere cita previa.

Paso 4:

RADICAR LOS DOCUMENTOS



La solicitud deberá presentarse ante la División de Recaudo o Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos o de Impuestos y Aduanas competente.

Paso 5:

ATENDER EL REQUERIMIENTO Y/O VISITA DE VERIFICACIÓN, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR



Si recibe requerimiento de información o notificación de auto comisorio para visita, aliste oportunamente la documentación requerida para responder el requerimiento o para atender la visita del funcionario en la fecha indicada.

Paso 6:

SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

Para realizar el seguimiento a la solicitud tiene estas opciones:



- Si radicó la solicitud a través del Servicio Informático de Devoluciones, ingresar con su usuario y consultar el estado de su solicitud.
- Si radicó la solicitud en la Dirección Seccional, llamar en el horario de atención a los teléfonos que aparecen en el portal de la DIAN.
- Escribir al Buzón de PQRS y Denuncias

Paso 7:

NOTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA

La resolución que decide la solicitud de devolución se notifica por correo a la dirección indicada en la solicitud de devolución. Si la devolución es igual o inferior a 1.000 Unidades de Valor Tributario (UVT), se realiza abono a la cuenta indicada en la certificación bancaria.



Si la devolución es superior a 1.000 UVT el pago se realiza en Títulos de Devolución de Impuestos (TIDIS), para lo cual debe acercarse a las oficinas de Bancolombia.

Consulte más información en:





Recuerde que este trámite como todos los otros trámites de la DIAN son totalmente gratuítos







presta la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional DIAN ingresando a nuestro portafolio en www.dian.gov.co





