

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	REQUISITOS PARA LA DEVOLUCIÓN DEL VALOR DE LAS ESTAMPILLAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	CÓDIGO	AP-GF-IN-07
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	29/06/2023
		PÁGINA	1 de 1

- Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Ingresos – Secretaría de Hacienda - Departamento de Santander, firmada por el Representante Legal, Persona Jurídica o Persona Natural, en todo caso el Contribuyente, solicitante de devolución, especificando los motivos que considere pertinentes y la **cuantía en valor monetario de la pretensión de devolución.**
- Si la Solicitud de Devolución, el Contribuyente, la hace mediante apoderado, debe adjuntar escrito con diligencia de presentación personal y reconocimiento, ante Notario; Debe adjuntar copia de la cédula del contribuyente y del apoderado.
- Dirección y teléfono para notificaciones, en caso que el solicitante desee que se notifique por correo electrónico debe autorizarlo en la solicitud.
- Establecer en orden cronológico los documentos que particularmente hagan parte del caso que se presente para su estudio, el cual debe adjuntar de entre los siguientes:
DOCUMENTO ORIGINAL DE:
- Certificado reciente de la Cámara de Comercio o Acto Administrativo que demuestre la Representación Legal.
DOCUMENTOS LEGIBLES DE:
- Copia de la Minuta del Contrato o Acto Administrativo.
- Copia del Acta de Inicio.
- Copia del Acta de Recibo parcial.
- Copia del Acta de Recibo final o de Liquidación final.
- Copia de los Comprobantes de egreso de Tesorería de cada uno de los pagos del Contrato o Acto Administrativo, si las Estampillas del Departamento se retuvieron por Tesorería.
- Certificación original expedida por la Tesorería que hizo los pagos del Contrato o Acto Administrativo, si las Estampillas del Departamento se retuvieron por Tesorería.
- Copia de la Cédula del Solicitante.
- Copia de la Cédula del Representante Legal.
- Recibo de Recauda de Estampilla Original no utilizada, para el caso de los pagos dobles.
- Copia del Recibo de Recauda de Estampilla, aplicada al Contrato para efectos de cobro o legalización del Contrato o Acto Administrativo, que constituyó el pago de lo no debido.
- Copia vigente de la certificación de la cuenta de ahorros o cuenta corriente del banco, teniendo en cuenta que la devolución se hace a personas naturales o personas jurídicas, según la situación en particular.

En el eventual caso que, en el proceso de VERIFICACION DE LA DEVOLUCIÓN .- Artículo 561 E.T.D. de la solicitud de devolución // se haga necesario requerir información adicional para aclarar situaciones de idoneidad, de soportes técnicos, financieros o legales correspondientes, la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Santander, está facultada para requerir, lo que a su juicio determine, para proceder a la viabilidad jurídica y financiera, y así, resolver la pretensión de devolución, teniendo en cuenta que los recursos financieros, que son objeto de estudio de devolución, se encuentran consignados como recursos públicos, y por ende, están sujetos a control administrativo y fiscal.

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER
SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCION DE INGRESOS
CALLE 37 N°10-30 OFICINA 226 Teléfono 6910880 Ext.1366
BUCARAMANGA - SANTANDER**

!!!NOTA: AJUSTAR LOS REQUISITOS A CADA CASO EN PARTICULAR!!!