|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imagen que contiene reloj  Descripción generada automáticamente **DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERIA****SUBDIRECCION DE OPERACIÓN FINANCIERA****OFICINA DE OPERACIONES FINANCIERAS** **REPOSICIÓN DE CHEQUES ACREEDORES VARIOS**  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DEL 20\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **El solicitante es el titular beneficiario del cheque** | **SI 🞏** | **NO 🞏** |

Yo (Nosotros) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Identificado (s) con Cédula de Ciudadanía y/o NIT No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_solicito a ustedes, que sea girado (s) nuevamente a mi (nuestro) favor el (los) cheque (s) anulado(s) por esa entidad por no haber sido reclamado y/o cobrado. En caso de restitución por abono en cuenta consignar en:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Banco |  | Cuenta Nº |  | Tipo de Cuenta |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOMBRE DEL SOLICITANTEC .C.HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TELÉFONO CELULAR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TELÉFONO FIJO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DIRECCIÓN  |

**INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMATO “REPOSICIÓN DE CHEQUES ACREEDORES VARIOS”**

**Señor Contribuyente**:

Con el fin de dar un trámite ágil a su solicitud de restitución de cheques, de manera atenta lo invitamos a leer el presente instructivo, diligenciando todos los campos, en letra legible y adjuntando los documentos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería que encontrara en a continuación o en la Ventanilla Entrega de Cheques y en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda: [www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co).

* **Fecha**  Favor diligenciar: DD-MM-AAAA (campo obligatorio)
* Si Usted es el beneficiario del cheque marque con una equis (X) en **SI**, en caso contrario marcar (X) en el campo **NO**
* En el renglón YO, \_\_\_\_\_\_\_ (Favor suministrar nombres y apellidos completos en letra legible, así como relacionar el número del documento de identificación ya sea Cédula de Ciudadanía ó Número de Identificación Tributaria – NIT )
* **Banco**: Colocar el nombre del banco o entidad financiera en la que Usted tiene su cuenta
* **Cuenta No**. Diligencie el número de la cuenta en la que usted desea que se le realice el pago ó abono
* **Tipo de Cuenta**: Indicar si es corriente o de ahorros. Nota: Esta información debe ser la correcta, con el fin de garantizar que el pago sea exitoso.
* **Nombre del Solicitante**: Coloque Nombres y Apellidos
* **C.C.**: Coloque su número de documento de identificación
* **Firma**: Espacio para colocar su firma y/o nombres
* **Teléfono Celular**: Campo obligatorio, se requiere con el fin de contactarlo una vez el abono se ha realizado.
* **Teléfono Fijo**: Campo **NO** obligatorio, sin embargo –si posee un teléfono fijo, por favor suministrarlo.
* **Correo Electrónico**: Si cuenta con un correo electrónico, favor diligencie este campo, lo que nos ayudará si se requiere ubicarlo para aclarar alguna duda y/o infórmale del pago una vez realizado el giro.
* **Dirección**: Por favor suministre su dirección de casa, apartamento u oficina.

**REQUISITOS PARA LA** **“REPOSICIÓN DE CHEQUES ACREEDORES VARIOS”**

Adicional al Formato, el beneficiario ó persona autorizada, podrá radicar oficio de solicitud de reposición de cheques acreedores varios), en la ventanilla de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda, anexando los siguientes documentos.

1. **Si la solicitud proviene directamente del beneficiario del pago:**
* **Persona Natural**: Documento de identidad del beneficiario. Puede anexar fotocopia del mismo documento, en caso contrario la DDT tomará copia electrónica del documento de identidad o del comprobante.
* **Persona Jurídica**
	+ Certificado existencia y representación de Cámara de Comercio o entidad competente, con vigencia no superior a 90 días.
	+ La solicitud debe estar suscrita por el Representante Legal conforme al certificado.
	+ Copia del RUT de la Persona Jurídica Beneficiaria.
	+ Para Personas Jurídicas en proceso de liquidación, o liquidadas hasta 5 años a partir de la aprobación de la cuenta final de liquidación, la solicitud debe efectuarla el liquidador conforme al certificado. Copia del documento de identidad del Representante Legal o Liquidador.
* **Consorcios o Uniones Temporales**
	+ Acuerdo de constitución del Consorcio ó Unión Temporal, (documento consorcial), indicando: No. documento de identidad del Representante Legal, NIT, dirección de la empresa, correo electrónico y teléfonos de contacto.
	+ Certificado Cámara de Comercio con vigencia no superior a 90 días de todas las entidades que conforman el Consorcio ó la Unión Temporal.
	+ Copia del RUT del Consorcio ó Unión Temporal
	+ Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal, del consorcio.
	+ Copia del documento de identidad de los integrantes del Consorcio ó Unión Temporal si éste lo conforman personas naturales,
1. **Si la solicitud se presenta a través de autorizado:** Aplican todos los requisitos del numeral 4.1.1. y además:
* **Persona Natural**
* Poder especial o autorización para tramitar reposición del cheque firmado por el beneficiario, con presentación personal en Notaría.
* Copia del documento de identidad del beneficiario.
* El autorizado presentará su documento de identidad o comprobante; puede anexar fotocopia de su documento.
* **Persona Jurídica**
* Poder especial o autorización para firmado por el Representante Legal o Liquidador, con presentación personal en Notaría. El poder debe indicar Nº del documento de identidad del representante legal y el NIT, dirección, correo electrónico y teléfonos de la entidad.
* El autorizado presentará su documento de identidad o comprobante; puede anexar fotocopia de su documento.
* **Consorcios o Uniones Temporales**
* Poder especial o autorización para tramitar reposición del cheque firmado por el Representante Legal del Consorcio ó Unión Temporal, con presentación personal en notaría. El poder indicará No. de documento de identidad del Representante Legal, el NIT, dirección, correo electrónico y teléfonos de la entidad.
* El autorizado presentará su documento de identidad o comprobante; puede anexar fotocopia de su documento.

**Nota:** Cuando la solicitud de reposición es recibida por correo certificado, se deben adjuntar a la misma, los documentos requeridos según solicitante.

1. **Autorizaciones o poderes especiales otorgados por residentes en el exterior:** El otorgante además de los documentos del numeral 2, debe presentar el poder o autorización ante el Cónsul de Colombia del país donde se otorga, apostillado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. **Solicitudes** **a favor de entidades del Distrito Capital:** Si la solicitud la origina una Entidad Distrital, esta deberá enviar un oficio firmado por Ordenador del Gasto y Responsable de Presupuesto, solicitando la reposición del (los) cheque (s) anulado (s), el cual debe ser radicado en la ventanilla de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda. Si el oficio sólo viene firmado por uno de ellos o por persona con rol diferente, se les informará telefónicamente y por escrito, que la solicitud no se puede tramitar hasta que se completen las dos firmas requeridas, por lo tanto la Entidad debe remitir un oficio dando alcance a la primera petición

**Nota: Documento de Identidad:** De acuerdo con lo estipulado en el Decreto Ley 19 de 2012 –Ley Anti-trámites, se aceptará como documento de identidad de los nacionales la Cédula de Ciudadanía o la Tarjeta de Identidad; los no nacionales presentarán Cédula de Extranjería ó Pasaporte. Si el beneficiario no tiene documento de identidad deberá presentar el comprobante del documento en trámite con huella y foto, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.

Cualquier duda por favor contactarse al teléfono directo: 338 52 97.