



GUÍA DETALLADA PARA PRESENTAR SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN POR CONSIGNACIÓN ERRÓNEA - EN LÍNEA

En el ejercicio de toda operación financiera existe algún margen de riesgo que puede derivar un error. Así, con el objeto de solucionar estos errores que no hacen parte del ejercicio normal de las funciones del FONPET, se tiene previsto el trámite para la devolución de recursos girados de más al FONPET por la entidad territorial, ya sea por consignación errónea (Estampillas o Venta de Activos y/o Acciones al sector público), mayor valor consignado, error bancario, etc.

Requisitos para la devolución por consignación errónea:

- Solicitud del Representante Legal de la entidad territorial.
- Copia de las consignaciones realizadas al FONPET.
- Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, si los hubiere.
- Copia del soporte de la entidad que recibió el giro.
- Certificación bancaria de la cuenta a la cual se consignarán los recursos solicitados en devolución.

Los recursos girados por este concepto continúan con la destinación originalmente dada por las normas que regulan el uso de cada uno de estos.

Para efectos de presentar la solicitud de devolución por consignación errónea, las entidades territoriales deberán seguir el paso a paso de la siguiente Guía.

1. INGRESO A LA SEDE ELECTRÓNICA

1.1 Acceda digitando en un navegador web, la siguiente dirección: <https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co/SedeElectronica>. Una vez, el Sistema despliegue la nueva pantalla con el título Sede Electrónica, entonces podrá acceder a la plataforma para realizar su solicitud.

2. ACCESO Y VALIDACIÓN DE USUARIO EN LA SEDE ELECTRÓNICA

2.1 Inserte en un puerto USB de su computador el Token de Seguridad (**El Token debe permanecer insertado en el equipo hasta terminar la solicitud**), en caso de que su token sea digital debe realizar la activación correspondiente.

2.2 Una vez cargada la siguiente pantalla, hacer clic en **"INGRESAR"**.

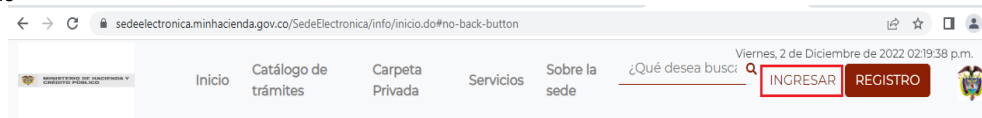
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia

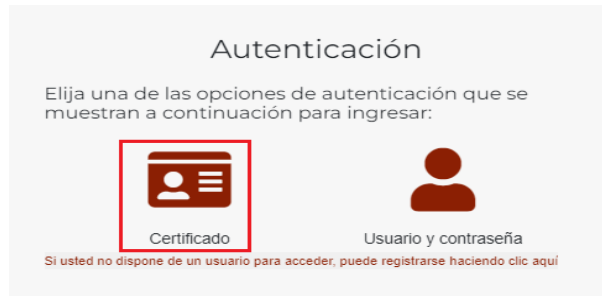
Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

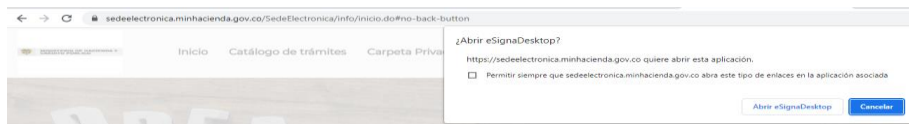
Continuación oficio



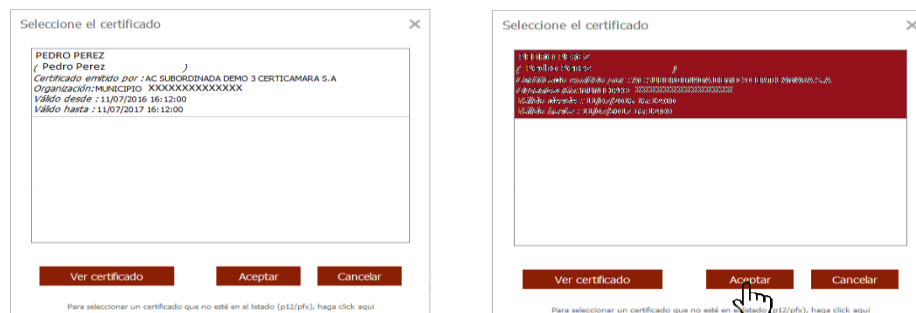
2.3 Se desplegará la siguiente ventana, paso seguido se debe hacer clic en la opción **Certificado**.



2.4 El Sistema le presentará una pantalla como se muestra en la de la siguiente imagen, a continuación debe dar clic en **Abrir eSignaDesktop**.

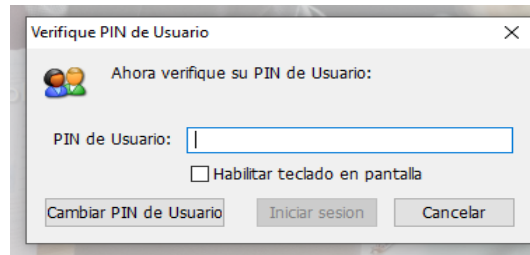


2.5 A continuación, el Sistema presenta una pantalla con la lista de los Certificados Digitales disponibles en su computador. Seleccione el Certificado Digital correspondiente, haciendo Clic sobre el mismo para sombreadarlo y, posteriormente, haga clic en **Aceptar**.



2.6 Se mostrará la siguiente ventana para digitar la contraseña o Password del Certificado Digital. Digite la contraseña y haga clic en **Iniciar sesion, OK** o **Aceptar**, según corresponda.

Continuación oficio



2.7 Espere hasta que se refresque la pantalla del navegador y que en la parte superior aparezca el nombre del representante legal de la entidad territorial.



3. Presentación solicitud de retiro de devolución por Consignación Errónea

3.1 Ubicar con el puntero del mouse la pestaña “**Catálogo de Trámites**”, y, una vez se despliegue la lista, seleccione haciendo clic sobre “**FONPET**”.



3.2 Cuando se despliegue la pantalla del **Catálogo de Trámites**, seleccione la opción “**Devolución por consignación errónea**”.

Continuación oficio

Fonpet

Búsqueda:

Nombre Trámite	Formas de presentación	Información
1. Requisitos Habilitantes		
2. Solicitud Excedentes cubrimiento del pasivo pensional Decreto 1068 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, adicionado mediante el Decreto 117 de 2017		
3. Pago nómina de Pensionados		
4. Certificación Bancaria para giro de recursos		
Devolución por consignación errónea		

3.3 A continuación, se presenta en la pantalla de la Sede Electrónica la información relacionada al trámite de **Devolución por Consignación errónea**. El trámite se inicia haciendo clic en el botón **Iniciar Trámite**.

Inicio Catálogo de trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede ¿Qué desea buscar?

trámites > Ver trámite Devolución por consignación errónea

Devolución por consignación errónea

Imprimir Descargar **INICIAR TRÁMITE**

En el ejercicio de toda operación financiera existe un margen de riesgo de cometerse un error. Así pues con el objeto de solucionar estos inconvenientes, que no hacen parte del ejercicio normal de las funciones del fondo, se tiene prevista la devolución de recursos por consignación errónea (Estampillas o Venta de Activos al Sector Público), por mayor valor consignado o por error Bancario.

Documentación a aportar

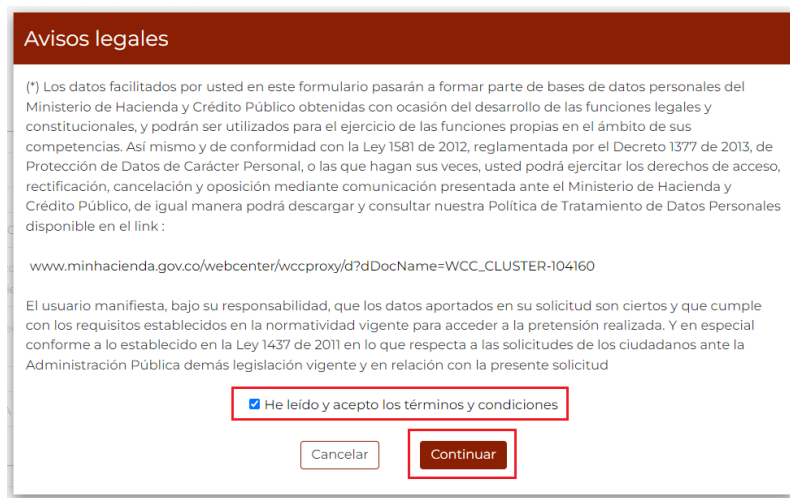
- ✓ Con carácter general, para todas las solicitudes
 - 1. Solicitud del representante legal de la entidad (aplica para departamentos y municipios) (Bloqueante)
 - 2. Soportes que evidencian la consignación o las consignaciones de la entidad territorial y su registro en el sistema de información (Bloqueante)
 - 3. Soporte de Tesorería (aplica para municipios) (Bloqueante)
 - 4. Certificación Bancaria (Bloqueante)

Forma de presentación

On-line
Presentación vía Sede Electrónica

Continuación oficio

3.4 A continuación, la pantalla presenta el título **Avisos legales** para que el Representante Legal lea y acepte los términos y condiciones dando clic en el botón **"He leído y acepto los términos y condiciones"** y, hacer clic en el botón de **Continuar**.



Avisos legales

(*) Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de bases de datos personales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público obtenidas con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo y de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, de Protección de Datos de Carácter Personal, o las que hagan sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de igual manera podrá descargar y consultar nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en el link:

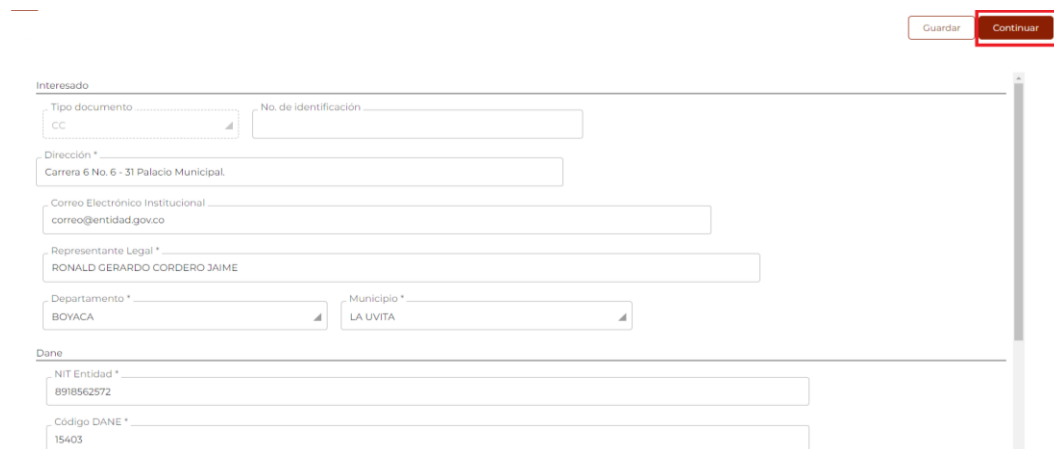
www.minhacienda.gov.co/webcenter/wccproxy/d?dDocName=WCC_CLUSTER-104160

El usuario manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder a la pretensión realizada. Y en especial conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en lo que respecta a las solicitudes de los ciudadanos ante la Administración Pública demás legislación vigente y en relación con la presente solicitud

☒ He leído y acepto los términos y condiciones

Cancelar Continuar

3.5 Formulario inicial: En este formulario se cargará la información correspondiente a la registrada en el TOKEN y en el Sistema de Información del FONPET –SIF-. Recuerde que los datos a diligenciar deben corresponder a la dirección de correo electrónico institucional de la entidad territorial (no son válidas las extensiones: gmail, hotmail, yahoo, etc.). Una vez diligenciada la información del formulario haga clic en el botón **Continuar**.



Guardar Continuar

Interesado

Tipo documento No. de identificación

CC

Dirección *

Carrera 6 No. 6 - 31 Palacio Municipal.

Correo Electrónico Institucional

correo@entidad.gov.co

Representante Legal *

RONALD GERARDO CORDERO JAIME

Departamento *

BOYACA

Municipio *

LA UVITA

Dane

NIT Entidad *

8918562572

Código DANE *

15403

Continuación oficio

3.6 Documentación: Presentación de la documentación correspondiente a la solicitud de retiro de recursos de Devolución por Consignación errónea.

La Pantalla tiene el título “**Documentación a aportar**” y, en esta, el Representante Legal debe adjuntar la documentación que indica la Sede Electrónica.

Devolución por consignación errónea

Volver Guardar Continuar

«

El tamaño máximo permitido por documento es 95 MB

Documentación a aportar

Búsqueda:

Documento	Estado	Plantilla	Acciones
1. Solicitud del representante legal de la entidad (aplica para departamentos y municipios)	X		
2. Soportes que evidencian la consignación o las consignaciones de la entidad territorial y su registro en el sistema de información	X		
3. Soporte de Tesorería (aplica para municipios)	X		
4. Certificación Bancaria	X		

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

- a) Cuando abra el menú de navegación busque el archivo en la ruta que lo tenga almacenado en su computador y haga clic en **Abrir** y posteriormente en **Aceptar**. Recuerde que la solicitud firmada manualmente por parte del Representante Legal de la entidad territorial debe adjuntarse en formato PDF. Además, tenga en cuenta que el nombre de los archivos a adjuntar no contenga caracteres especiales, incluidas las tildes.

Aportación de documento

Aportación de documento: 1. Solicitud del representante legal de la entidad (aplica para departamentos y municipios). Mediante este combo elija una de las opciones disponibles:

Adjuntar Documento

Subir documento

Documento: 1. Solicitud del representante legal de la entidad (aplic Descripción:

(máximo 255 caracteres)

Formato de documentos permitidos: *.pdf, *.PDF

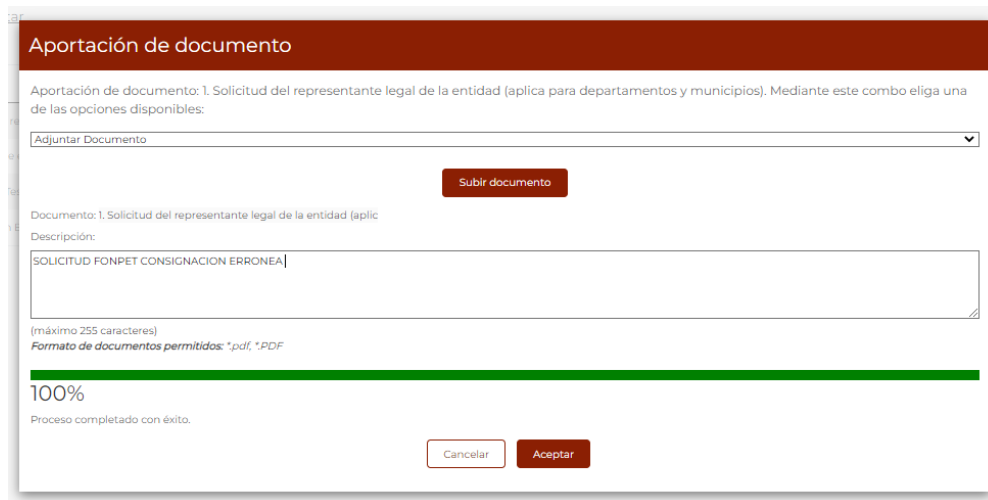
100%

Proceso completado con éxito.

Cancelar Aceptar

Continuación oficio

- b) Una vez adjuntada la documentación aparece en pantalla la ventana de **Aportación de documento**, en la cual podrá registrar de manera opcional la descripción del documento, si el archivo fue adjuntado de manera exitosa, la pantalla presenta el mensaje **Archivo Subido con éxito**, entonces haga clic en el botón **Aceptar**.



Aportación de documento

Aportación de documento: 1. Solicitud del representante legal de la entidad (aplica para departamentos y municipios). Mediante este combo elija una de las opciones disponibles:

Adjuntar Documento

Subir documento

Documento: 1. Solicitud del representante legal de la entidad (aplic)

Descripción:

SOLICITUD FONPET CONSIGNACION ERRONEA

(máximo 255 caracteres)
Formato de documentos permitidos: *.pdf, *.PDF

100%

Proceso completado con éxito.

Cancelar Aceptar

- c) Para verificar que la documentación fue adjuntada con éxito debe aparecer el signo de visto bueno, así como un icono para eliminar el archivo, en caso de que requiera corregirlo. Una vez finalizado el anterior proceso, haga clic en el botón **Continuar**.

Devolución por consignación errónea

Volver Guardar Continuar

El tamaño máximo permitido por documento es 95 MB

Documentación a aportar

Documento	Estado	Plantilla	Acciones
1. Solicitud del representante legal de la entidad (aplica para departamentos y municipios) (SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf)	✓		
2. Soportes que evidencian la consignación o las consignaciones de la entidad territorial y su registro en el sistema de información (SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf)	✓		
3. Soporte de Tesorería (aplica para municipios) (SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf)	✓		
4. Certificación Bancaria (SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf)	✓		

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

- d) **Confirmación:** Al procesar la información, el Sistema genera la solicitud que detalla la información registrada anteriormente. Una vez el Representante Legal revisa la información tiene la opción de **Guardar** o **Volver** para revisar el contenido de la

Continuación oficio

solicitud y al estar de acuerdo con el contenido de la misma, hacer clic en el botón **Firmar**.

Devolución por consignación errónea

Firmar

acuse_confirmacion_sol_505466.pdf

Devolución por consignación errónea

* Tipo documento: CD - * No. de identificación: 505466 - * Dirección: Carrera 8 No. 6 - 31 Palacio Municipal.
* Correo electrónico institucional: minhacienda@minhacienda.gov.co
* Departamento: BOYACÁ * Municipio: LA UVA
* NIT: 900000000
* Código CAJE: 15400
* Municipio: LA UVA
* Departamento: BOYACÁ
* Correo electrónico: RONALDO.SALGADO.CORDERO@MINHACIENDA.GOV.CO
* Dirección: Carrera 8 No. 6 - 31 Palacio Municipal.

CUENTA DE DESTINO

* Nombre de la entidad: BANCO DE BOGOTÁ S. A.
* Código de Cuenta: ASESORIA - * N° de giro: 11
* Número de Cuenta: 1111111111
* Titular de la Cuenta: LA UVA
* ¿Está el saldo de la cuenta comprendido con el NIT de la entidad?: SI
* Valor: 500000000

Documentos requeridos adjuntados

1. * Solicitud del representante legal de la entidad (oplica para departamentos y municipios): Documento adjuntado: SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf
Identificador: B0A0C0V0Y0Z0N0G0V0L0D0P0E0S0

2. * Reportes que evidencian la consignación o las consignaciones de la entidad sectorial y su registro en el sistema de información: Documento adjuntado: SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf
Identificador: B0A0C0V0Y0Z0N0G0V0L0D0P0E0S0

3. * Reporte de Tránsito oplica para municipios: Documento adjuntado: SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf
Identificador: B0A0C0V0Y0Z0N0G0V0L0D0P0E0S0

4. * Certificación Bancaria: Documento adjuntado: SOLICITUD CONSIGNACION ERRONEA FONPET.pdf
Identificador: B0A0C0V0Y0Z0N0G0V0L0D0P0E0S0

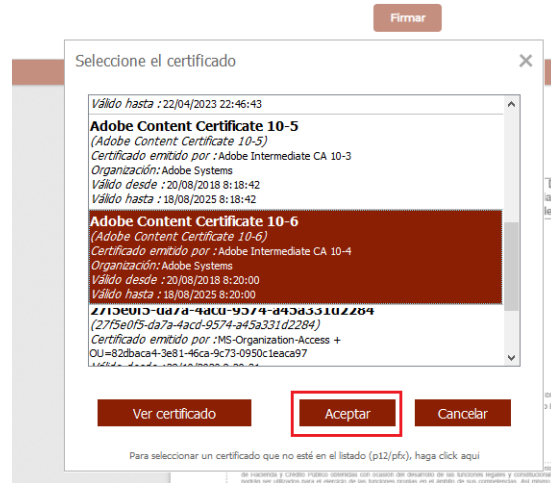
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Carrera 8 No. 6 C. 38 Bogotá D.C. Correo: minhacienda.gov.co
Teléfono: 01-8000-910071
Código Postal: 111711 Bogotá +57 11 311 1100 Fax: +57 11 311 21 85 NIT: 900-000-000-2 Línea 6: Número de 800 a 3: 3100 p.p. en jornada ordinaria.

Antes de imprimir

< > Page: 1 of 2

- e) A continuación, el sistema solicita que seleccione el tipo de firma a usar. Haga clic sobre el botón de Certificado Digital y cuando aparezca la pantalla que se visualiza a continuación seleccione el certificado digital correspondiente, haciendo clic sobre el mismo para sombreadarlo y, posteriormente, haga clic en **Aceptar**.

Continuación oficio



- f) **Acuse de Recibo:** En esta parte de la presentación de la solicitud de Devolución por Consignación errónea, el Sistema procesa y genera la solicitud con firma digital representada con un Código de Barras en la parte superior izquierda del documento, adicionalmente puede observar la siguiente información:
- **Código de Solicitud Generado:** Este Código le permite consultar el estado de su solicitud en la Sede Electrónica.
 - **Número de Radicado:** Número oficial de entrada de la solicitud en el MHCP. Registra el Número 1-20XX-XXXXX.
 - **Fecha de Radicado:** dd/mm/aa y hora.
 - **Fecha de presentación.** dd/mm/aa y hora.

Adicionalmente, el Sistema le presenta el ícono para descargar la solicitud firmada como soporte de presentación de la solicitud. Esta opción le permite descargar el documento para almacenarlo en su ordenador.

De esta manera, queda **oficialmente** presentada la solicitud de retiro de recursos por concepto de Devolución por Consignación errónea ante el FONPET. Para terminar con el proceso de solicitud, haga clic en el botón **Finalizar**.

Continuación oficio

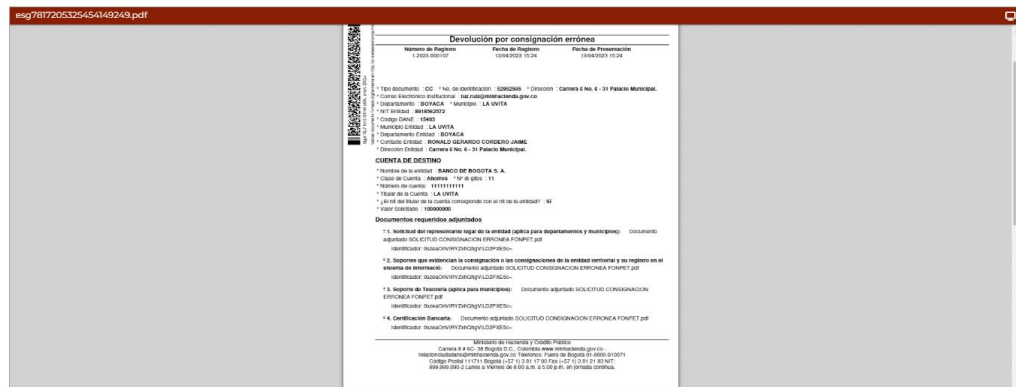
Devolución por consignación errónea

La tramitación ha finalizado con éxito. Si desea imprimir o guardar la solicitud generada puede hacerlo desde los botones inferiores o las herramientas del visor del pdf.

Finalizar

Código de solicitud generado: WMIBAPSPFO ¿Qué es esto?

El trámite se ha presentado correctamente. A continuación, se le muestra el recibo de la solicitud que puede imprimir pulsando el botón imprimir. También tiene acceso a todos los datos de la solicitud desde el menú Mis Expedientes de la Carpeta Ciudadana.



The screenshot shows a PDF document titled "Devolución por consignación errónea". It contains a QR code on the left and detailed information on the right, including the type of document, the entity, the account, and the amount. The document is dated 13/04/2023.

4. Estados de revisión y consulta de la solicitud de Devolución por Consignación errónea

4.1 Para consultar el estado de revisión de la solicitud de Devolución por Consignación errónea, la entidad debe acceder a la Sede Electrónica e ir al título **Carpeta Privada, Mis Expedientes** y, en la columna "**Estado**" el usuario, puede observar el avance en la revisión de la solicitud, así:

- **Presentado:** Parte inicial del trámite.
- **Revisión:** La solicitud se encuentra en Revisión.
- **Autorizado:** La solicitud se encuentra en proceso de autorización.
- **Pagado:** El giro de los recursos fue realizado a la cuenta bancaria informada.
- **Rechazado:** La entidad podrá descargar el oficio emitido para verificar el motivo y si da a lugar, presentar nuevamente la solicitud.

Para visualizar el oficio del rechazo, consulte en **Acciones** del radicado rechazado, abrir expedientes, como se indica en la siguiente imagen:

▼	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	Devolución por consignación errónea	RECHAZADO	Presentación electrónica del Trámite Devolución por consignación errónea	2023-04-13 15:24:00	1-2023-000107	 Abrir expediente

Continuación oficio

En la sección **Radicados asociados** seleccionar el radicado tipo Salida, para visualizar el oficio de rechazo de la solicitud.

✓ Radicados asociados

Mostrar 10 registros

Búsqueda:

Radicado	Tipo	Fecha	Solicitante	Asunto
1-2023-000107	Entrada	2023-04-13 15:24:00	LA UVITA	Presentación electrónica del Trámite Devolución por consignación errónea
2-2023-000030	Salida	2023-04-13 15:34:51	LA UVITA	PRUEBA 13/04/2023

5. ATENCIÓN AL CIUDADANO

En caso de requerir información adicional le sugerimos ponerse en contacto con el Centro de Atención y Relación con el Ciudadano a través del correo electrónico relacionciudadano@minhacienda.gov.co o al Call Center: 01-8000-910071 en Bogotá (601) 3 81 17 00, carrera 8 No. 6 C - 38 Bogotá D.C. Código Postal: 111711.

APROBÓ: COORDINACIÓN FONPET

ELABORÓ: MECANISMO ÚNICO DE GESTIÓN Y GRUPO DE GESTIÓN FONPET

ACTUALIZACIÓN: ENERO 2025