



**FORMATO DE TRÁMITE DE DEVOLUCIONES DE DINERO
UNIDAD DE SERVICIOS FINANCIEROS Y CARTERA**

DIRECCIÓN FINANCIERA

FECHA:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE DEL APODERADO:

CECULA

DIRECCION

TELEFONO FIJO

CELULAR:

E-MAIL:

PROGRAMA:

SEMESTRE:

PAGO A UN TERCERO:

Toda solicitud de devolución de dinero se debe tramitar de manera personal en caso de autorizar a un tercero especificar el tramite: Radicación, Cobro y Cambio del título valor. Según la Resolución vigente que reglamenta los aspectos de cobro, devoluciones, beneficios y procedimientos financieros, la USC tiene 10 días hábiles contados a partir de la fecha de radicación para notificar sobre la negativa de la misma por alguna razón previa justificación de la misma.

CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN

Por Favor Marque con (X) el concepto por el cual solicita la devolución y los documentos que anexa

REQUISITOS	NO APERTURA ACADEMICA	MATRÍCULA DE HONOR	MAYOR VALOR PAGADO	CANCELACION SEMESTRE	MATRÍCULA POR RANGOS DE CRÉDITOS
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTOS POR PARTE DEL SOLICITANTE OBLIGATORIOS (Según el tipo de Devolución)

1. Fotocopia de la Cédula					
2. Copia del recibo pagado del período que corresponda. / Recibo de pago original si se trata de no apertura de un servicio.					
3. Certificado original de NO matrícula Académica emitida por Admisiones, Registro y Control Académico.					
4. Certificación de la jefatura del área correspondiente a la actividad académica no realizada.					
5. Soporte de la transacción financiera que evidencie el saldo a favor (transferencia, confirmación de ingreso, resolución de pago).					

DOCUMENTOS POR PARTE DEL SOLICITANTE (opcionales según aplique en cada caso)

SI LA CANCELACIÓN ACADÉMICA ES POR PROBLEMAS DE SALUD, CASOS FORTUITO, FUERZA MAYOR - Constancia de Bienestar Universitario, carta de la Secretaría Académica de la aceptación extemporánea si es el caso.					
SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD , 1, copia de la cedula de ciudadanía del representante legal, 2, poder autenticado en sistema biométrico por el representante legal (padre o madre) indicando los tramites que desee -radicación de devolución, cobro del cheque, cambio del cheque- 3, Registro civil de nacimiento.					
AUTORIZACIÓN PARA TRAMITE A TERCEROS , 1, Poder autenticado en sistema biométrico para pago a terceros personas naturales o entidades con convenio de crédito educativo, indicando los tramites que desee -radicación de devolución, cobro del cheque, cambio del cheque- 2, Copia de la cédula del autorizado.					
CUANDO DESEE QUE LA DEVOLUCIÓN SE CANCELE CON TRASFERENCIA BANCARIA: Certificación de cuenta bancaria del solicitante o del autorizado según corresponda.					

DOCUMENTOS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

1. Impresión de la nota crédito					
2. Nota debito de devolución de dinero emitida del sistema de información con el valor de la devolución					

OBSERVACIONES:

<p>FIRMA Y HUELLA DEL ESTUDIANTE O SOLICITANTE</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>	<p>FIRMA DE RECIBIDO SERVICIOS FINANCIEROS</p> <hr/> <p>Coordinador (a) Servicios Financieros y Cartera Revisó</p>
--	---	--

R-SF002 Versión 10 / 25 de agosto de 2020./ Pagina 1 de 1



**FORMATO DE TRÁMITE DE DEVOLUCIONES DE DINERO
UNIDAD DE SERVICIOS FINANCIEROS Y CARTERA**

DIRECCIÓN FINANCIERA

FECHA:

NOMBRE:

CECULA:

Toda solicitud de devolución de dinero se debe tramitar de manera personal en caso de autorizar a un tercero especificar el tramite: Radicación, Cobro y Cambio del título valor, mediante documento autentico en notaria de sistema biométrico (en caso que en la localidad que usted se encuentre no exista dicho sistema deberá anexar constancia de ello) Según la Resolución vigente la USC tiene 10 días hábiles contados a partir de la fecha de radicación para notificar sobre la negativa de la misma. Las devoluciones se realizan en un plazo de 45 días hábiles a partir de la radicación de los documentos. según los lineamientos de la Resolución 117 del 2017 - consulte sobre el tramite de devolución en el PBX 5183000 ext. 385 - 209 y sobre la programación del pago en la Ext. 210 - 190.

FIRMA DE RECIBIDO SERVICIOS FINANCIEROS Y CARTERA

R-SF002 Versión 10 / 25 de agosto de 2020./ Pagina 1 de 1