



MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA

Código: GF - GDD - PR - 01 - FR - 01

PROCESO: DEVOLUCIÓN DE DINERO

Versión: 01

PROCEDIMIENTO: PAGO DE DEVOLUCIONES DE DINERO

Fecha: 11/09/2020

FORMATO DE SOLICITUD DEVOLUCIONES DE DINERO**INFORMACION DEL BENEFICIARIO Y/O APODERADO**

FECHA EN QUE EL USUARIO RADICA LA SOLICITUD:

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

TIPO DE DOCUMENTO: CC C.E NIT NUMERO: EXPEDIDA EN :

DIRECCION: CUIDAD: DEPARTAMENTO:

CORREO ELECTRONICO: TELEFONO 1: TELEFONO 2:

NUMERO DE CUENTA: TIPO CUENTA: AHORROS CORRIENTE BANCO:**EN CASO DE NO TENER CUENTA BANCARIA O REQUERIR ABONAR EL DINERO A UN TERCERO, FAVOR ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA DEL PODERDANTE Y APODERADO Y PODER DEBIDAMENTE AUTENTICADO.**

AUTORIZO AL SEÑOR: CON IDENTIFICACION Nro: EXPEDIDA:

CORREO ELECTRONICO: TELEFONO 1: TELEFONO 2:

NUMERO DE CUENTA: TIPO CUENTA: AHORROS CORRIENTE BANCO:**INFORMACION GENERAL:**MODALIDAD PAGO : VUR(PSE) CONSIGNACION SUPERGIROS

OTROS :

POR LA SUMA DE: \$

CONCEPTO DE LA DEVOLUCION

NOTA DEVOLUTIVA <input type="checkbox"/>	PAGO EN EXCESO <input type="checkbox"/>	DOBLE PAGO <input type="checkbox"/>
CERTIFICADO ESPECIAL <input type="checkbox"/>	DESISTIMIENTO DEL REGISTRO <input type="checkbox"/>	CONSIGNACION ERRADA <input type="checkbox"/>
PAGO DE LO NO DEBIDO <input type="checkbox"/>		

Que el artículo 21 del decreto 2280 de 2008 dispone que cuando el documento presentado no se pueda registrar, el interesado podrá solita la devolución o el reintegro de los valores pagados a la oficina de registro recaudadora de los dineros dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecutoria del acto de providencia que niega el registro. igual termino se aplicara para la devolución de dineros cuando se presenten pagos en exceso, o pagos de lo no debido, el cual se contara a partir de la fecha de desanotacion de documento, y que tratándose de la no expedición de certificados, el termino para solicitar el reintegro de los dineros será de un (1) mes a partir de la fecha de des anotación de la solicitud.

 EL usuario autoriza su notificacion via correo Electronico

FIRMA DEL BENEFICIARIO Y/O APODERADO CC: EXPEDIDA EN:

FECHA DE RADICACION OFICINA:

**RELACION DE DOCUMENTOS DE SOPORTE OBLIGATORIO
(Campo Funcionarios ORIP)****RELACION DE DOCUMENTOS DE SOPORTE OPCIONAL**

<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA CEDULA CIUDADANIA	
<input type="checkbox"/> PODER AUTENTICADO (En caso de ser Apoderado)	
<input type="checkbox"/> RECIBO ORIGINAL DE CAJA (en los casos que el documento sea radicado)	
<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE CONSIGNACION	
<input type="checkbox"/> BOUCHER (aplica para datafono)	
<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE PAGO BALOTO O EFECTY (solamente procede con el original)	
<input type="checkbox"/> Tirilla de pago SUPERGIROS (solamente procede con el original)	
<input type="checkbox"/> NOTA DEVOLUTIVA Y/O CONSTANCIA DE RELIQUIDACION	
<input type="checkbox"/> CERTIFICACION BANCARIA NO MAYOR A 90 DIAS	

PARA PERSONA JURIDICA ANEXAR ADICIONALMENTE RUT.
 Certificado de Existencia y Representación Legal no superior a 90 días.
 Copia de la cedula del representante legal legible.JURIDICA: GTA:

Nombre de la persona (Funcionario y/o Contratista) que radica la solicitud en Nivel Central: _____

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos: _____

Fecha en la que radica a Nivel Central: _____