



SNR SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
al servicio de la ciudadanía

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

FOTOCOPIA CEDULA CIUDADANIA

PODER AUTENTICADO (En caso de ser Apoderado)

RECIBO ORIGINAL DE CAJA (en los casos que el documento sea radicado)

COMPROBANTE DE CONSIGNACION

BOUCHER (aplica para datafono)

COMPROBANTE DE PAGO BALOTO O EFECTY (solamente procede con el original)

Tirilla de pago SUPERGIROS (solamente procede con el original)

NOTA DEVOLUTIVA Y/O CONSTANCIA DE RELIQUIDACION

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: