



GUIA PARA DEVOLUCIÓN DE SALDOS

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE DEVOLUCION DE SALDOS

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera a través de la Res. Rectoral 00002 del 17 de enero de 2011, establece que un dinero pagado puede ser devuelto o abonado como saldo a favor.

La devolución de dinero se aprobará solo si el monto es mayor al 50% del SMMLV y esta solicitud deberá ser impresa y radicada en la Oficina de Archivo y correspondencia o en la ventanilla electrónica con los siguientes anexos para su respectivo tramite:

SI EL DINERO QUE SOLICITA COMO DEVOLUCIÓN VA SER CONSIGNADO AL ESTUDIANTE:

1. Carta solicitando la devolución.
2. Copia del recibo de consignación o liquidación pagada, comprobante PSE
3. Rut con fecha de generación mes actual*
4. Certificación bancaria, o si va utilizar el Servicio de DaviPlata del Banco Davivienda S.A., Certificado o constancia (se genera en la aplicación en necesita ayuda) **

SI EL ESTUDIANTE ES MENOR DE EDAD Y EL DINERO QUE SOLICITA COMO DEVOLUCIÓN VA SER CONSIGNADO A UNO DE LOS PADRES:

1. Carta solicitando la devolución.
2. Copia del recibo de consignación o liquidación pagada, comprobante PSE
3. Rut con fecha de generación mes actual*
4. Registro civil

5. Tarjeta identidad
6. Cedula de ciudadanía (Involucrados)
7. Certificación bancaria, o si va utilizar el Servicio de DaviPlata del Banco Davivienda S.A., Certificado o constancia (se genera en la aplicación en necesita ayuda) **

SI EL ESTUDIANTE ES MAYOR DE EDAD Y EL DINERO QUE SOLICITA COMO DEVOLUCIÓN VA SER CONSIGNADO A UN TERCERO:

1. Carta solicitando la devolución.
2. Copia del recibo de consignación o liquidación pagada, comprobante PSE
3. Rut con fecha de generación mes actual (Involucrados)*
4. Cedula de ciudadanía (Involucrados)
5. Poder autenticado
6. Certificación bancaria, o si va utilizar el Servicio de DaviPlata del Banco Davivienda S.A., Certificado o constancia (se genera en la aplicación en necesita ayuda) **

*

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación		
Para uso exclusivo de la DIAN		
59. Anexos	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	61. Fecha 2020 - 11 - 01 / 04 : 27: 33
60. No. de Folios: 0		
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:	Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA 985. Cargo	
Fecha generación documento PDF: 08-06-2021 04:07:24PM		

**

