Guía para el usuario

MAPA DE TRÁMITES

DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO Y PAGOS DE LO NO DEBIDO POR CONCEPTOS NO TRIBUTARIOS

Notas:

- Accede a un enlace si estás viendo este documento en línea
- El usuario debe realizar estos pasos.
- Estos pasos son responsabilidad del Grupo Soporte SGF - QUIPU

Los Formatos Correspondientes son todos aquellos asociados con el trámite, pero el usuario debe determinar cuál se acomoda a su necesidad.

01 Hacer una solicitud escrita ante la dependencia de la Universidad que corresponda, describiendo el concepto de la devolución requerida en circunstancias de modo, tiempo y lugar

02 Anexar a la solicitud los documentos soportes y formatos correspondientes.

03 Dar respuesta al usuario

Documentos Requeridos

- Solicitud escrita de la devolución del dinero.
- Soportes de pago realizado a la Universidad Nacional de Colombia
- **U.FT.12.010.038** Creación y actualización de terceros (Si aplica)
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del RUT
- Certificación de cuenta bancaria (ahorros, corriente, Nequi, Daviplata, entre otros), para la respectiva devolución de recursos.

Aviso: En caso de requerirlo acceder al banco de terceros para la gestión correspondiente, en el siguiente enlace https://portalfinancierocloud.unal.edu.co

Horario de atención

Lunes a jueves **de 8am a 5pm**

Viernes **de 7am a 4pm**

Para más información visita:
http://gerencia.unal.edu.co/gerencia/directorio