

DEVOLUCIONES



1. Objeto:

Establecer los lineamientos para la devolución de dinero por concepto de matrícula de la modalidad de pregrado y posgrado con la Universidad Internacional del Trópico Americano.

2. Alcance:

Iniciar la solicitud de la devolución de dineros que se generen por mayor valor consignado, retiro, cancelación de semestre o que se den a lugar.

3. Frecuencia o periodicidad de la realización:

Mensual.

4. Responsable:

Estudiante, Subdirección de contabilidad, funcionario asignado, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, División de Presupuesto, Rectoría.

5. Actividades:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Solicitud de devolución con los requisitos adjuntos	Estudiante	Documentos físicos o digital
2.	Radicación de la devolución.	Estudiante	Número Radicado
3.	Revisión de los documentos.	Subdirección de contabilidad - Funcionario asignado	
4.	Revisión de viabilidad con normatividad institucional.	Subdirección de contabilidad - Funcionario asignado	
5.	Constancia del ingreso recibido indicando los datos del estudiante, conteniendo la cuenta bancaria y la fecha del ingreso.	Subdirección de contabilidad Funcionario asignado	Constancia de ingreso
6.	Autorización de la devolución y realizar los trámites contables.	Subdirección de contabilidad - Funcionario asignado	Autorizando la devolución
7.	Firma de la constancia de ingreso.	Subdirección de contabilidad - Tesorería	
8.	Firma de la autorización.	Subdirección de contabilidad – Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
9.	Causación de la devolución.	Subdirección de contabilidad - Funcionario asignado	Nota causación de la devolución
10.	Reducción del ingreso si se encuentra dentro la vigencia.	División de Presupuesto	Nota de la reducción
11.	Firmas de las notas.	Subdirección de contabilidad - Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Rectoría	
12.	Pago de la devolución.	Tesorería	Comprobante de pago

DEVOLUCIONES



6. Documentos asociados:

Este documento no cuenta con anexos.

V.	Fecha	Cambios	Elaboró/Modificó	Revisó	Aprobó
01	10/08/2023	Creación del documento.	<i>Profesional Universitario</i>	Líder de Proceso	Profesional Especializado del SIG