

SEDE _____

PROGRAMA _____

FECHA SOLICITUD _____ dd/mm/aaaa

MODALIDAD _____

1.

INFORMACION BASICA

Nombre Estudiante:			
Documento: TI() - CC()			
Codigo:	Semestre:	Valor Matricula:	
Causa Solicitud:			
Concepto académico de la justificación:			
Recomendación Financiera:			

Firma y sello Decano y/o Coordinador Regional _____

2.

INFORMACION CONTABILIDAD
PAZ Y SALVO DE CARTERA

Valor pago inicial:	Fecha	Valor	Fecha	Valor
Fecha de pago:				
Banco:				
Documento por cobrar:	Observaciones:			
Nombre Empleado:				
Fecha:	Nombre Empleado:			
	Fecha:		Firma:	

3.

AUDITORIA FINANCIERA

Fecha de recibido:	Clase de solicitud	Extemporaneidad
Soporte justificación:	Recibo de matricula	Pago inicial \$
	Total neto pagado por matricula \$	
Concepto Ejecutivo Financiero:		

AUTORIZACIÓN

El Director de la Direccion Nacional de Ingresos de la Fundación Universitaria San Martín, una vez estudiada y analizada la informacion financiera y los documentos que soportan esta solicitud, autoriza:

Devolución:	Rechazada por:
Abono por:	
Periodo:	

 Nombre Estudiante _____
 Documento TI() - CC () _____

Firma _____

Firma y sello Ejecutivo Financiero DFNI _____ Fecha _____

Importante: Para el estudio y aprobacion de devoluciones y/o abonos, según el articulo 23 del Reglamento Estudiantil de la Fundacion Universitaria San Martin, se estipula que para el tramite de lo anterior, la Facultad o CAT debe recibir por escrito dicha solicitud con sus respectivos soportes dentro de los plazos previstos. En caso de aprobacion, la Fundacion determinara el porcentaje y monto a abonar, acorde a la norma vigente. Nota:Plan de Deduciones y Descuentos Grupo No. 4 .

Documentacion Requerida

- Solicitud de aplazamiento por Devolución y/o abono del estudiante ante la Facultad o CAT con fecha y sello de recibido.
- Fotocopia recibo de matricula pago con sello o registro de pago del Banco o pagó electrónico
- Documentos soportes (Justificación del motivo, razon o causa)
- Estado Financiero o paz y salvo de la Facultad o CAT