Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-063
	PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIONES DE DINERO	Versión: 1
	FORMATO: SOLICITUD DEVOLUCIONES DE DINERO	Fecha: 23/Sep./2025

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O APODERADO			
FECHA EN QUE EL USUARIO RADICA LA SOLICITUD:			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			
TIPO DE DOCUMENTO: * CC N°	EXPEDIDA EN:	* NIT	*C.E
DIRECCIÓN:	CIUDAD:	DEPARTAMENTO:	
CORREO ELECTRÓNICO 1:	TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	
CORREO ELECTRÓNICO 2:			
NÚMERO DE CUENTA:	TIPO CUENTA: AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	BANCO

EN CASO DE NO TENER CUENTA BANCARIA O REQUERIR ABONAR EL DINERO A UN TERCERO, ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA DEL PODERDANTE Y APODERADO Y PODER DEBIDAMENTE AUTENTICADO		
AUTORIZO AL SEÑOR:	CON IDENTIFICACIÓN N°:	EXPEDIDA EN:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:
NÚMERO DE CUENTA:	TIPO CUENTA: AHORROS ☐ CORRIENTE ☐	BANCO:

INFORMACIÓN GENERAL							
MODALIDAD PAGO:	WOMPI ☐	CONSIGNACIÓN ☐	REL ☐	OTRO: CUAL_____			
POR LA SUMA DE:	$						

CONCEPTO DE LA DEVOLUCIÓN					
NOTA DEVOLUTIVA	☐	PAGO EN EXCESO	☐	DOBLE PAGO	☐
CERTIFICADO ESPECIAL	☐	DESISTIMIENTO DEL REGISTRO	☐	CONSIGNACIÓN ERRADA	☐
PAGO DE LO NO DEBIDO	☐				

Que el artículo 21 del Decreto 2280 de 2008 dispone que, cuando el documento presentado no se pueda registrar, el interesado podrá solicitar la devolución o el reintegro de los valores pagados a la oficina de registro recaudadora, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecutoria del acto o providencia que niegue el registro. El mismo término se aplicará para la devolución de dineros cuando se presenten pagos en exceso o pagos de lo no debido, el cual se contará a partir de la fecha de desanotación del documento. Tratándose de la no expedición de certificados, el término para solicitar el reintegro de los dineros será de un (1) mes, contado a partir de la fecha de desanotación de la solicitud.

☐ **El solicitante autoriza que las comunicaciones y/o notificaciones relacionadas con la presente solicitud sean realizadas a través del correo electrónico informado en este formulario, de conformidad con la normativa aplicable.**

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: La Superintendencia de Notariado y Registro, en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, tratará la información suministrada en el presente formulario y en los documentos anexos, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales y con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SNR.
Los datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la recepción, trámite, validación, gestión, seguimiento y respuesta de la solicitud de devolución de dinero, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales y el ejercicio de las funciones propias de la SNR.
La información será conservada de acuerdo con los términos y disposiciones legales, administrativas y de gestión documental aplicables a la Entidad.
El titular podrá ejercer los derechos que le reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos personales, a través de los canales dispuestos por la Superintendencia de Notariado y Registro para la atención de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos personales.
Cuando se suministren datos personales de terceros, el solicitante deberá contar con la facultad legal para suministrarlos y, cuando corresponda, para autorizar su tratamiento.

FIRMA DEL BENEFICIARIO Y/O APODERADO **CC:** **EXPEDIDA EN:**

FECHA DE RADICACIÓN OFICINA:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE OBLIGATORIO (Campo Funcionarios ORIP)	RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE OPCIONAL
☐ FOTOCOPIA CÉDULA CIUDADANÍA	
☐ PODER AUTENTICADO (En caso de ser apoderado)	
☐ RECIBO ORIGINAL DE CAJA (en los casos que el documento sea radicado)	
☐ COMPROBANTE DE CONSIGNACIÓN O TRANSFERENCIA	
☐ COMPROBANTE DE PAGO WOMPI (solamente procede con el original-cliente)	
☐ NOTA DEVOLUTIVA Y/O CONSTANCIA DE RELIQUIDACIÓN	
☐ CERTIFICACIÓN BANCARIA NO MAYOR A 90 DÍAS	

PARA PERSONA JURÍDICA ANEXAR ADICIONALMENTE
☐ RUT.
☐ Certificado de Existencia y Representación Legal no superior a 90 días.
☐ Copia de la cedula del representante legal legible.

JURÍDICA: ☐ **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: _____