**F\_AA\_118**

**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

**VICERRECTORADO DE DOCENCIA**

Aprobación 30 de septiembre de 2019

**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE VALORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA DE PEDIDO |  | | |
| FECHA DE APROBACIÓN DE LA SUPRESIÓN DE MATRÍCULA O RETIRO DE ASIGNATURAS |  | | |
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE |  | | |
| CÉDULA |  | TELÉFONO |  |
| CARRERA |  | | |
| PERÍODO ACADÉMICO |  | | |
| AUTORIZACIÓN | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ESTUDIANTE SOLICITA:** | | **DIRECCIÓN FINANCIERA (DF) CONCEDE:**  **Reservado DF** | | DEVOLUCIÓN POR SUPRESIÓN DE MATRÍCULA |  |  | | DEVOLUCIÓN POR RETIRO DE ASIGNATURA(S) |  |  | | DEVOLUCIÓN POR OTRO MOTIVO |  |  | | DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS |  |  | | | |
|  | ***Favor marcar con una “X” el casillero seleccionado*** | | |
| JUSTIFICACIÓN (SOLO EN CASO DE HABER ESCOGIDO OTRO MOTIVO) |  | | |
| OBSERVACIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA |  | | |
| FIRMA  DEL ESTUDIANTE |  | | |
| DIRECCIÓN FINANCIERA  FIRMA |  | | |

**Este formulario debe utilizarse para solicitar la devolución de valores pagados.**

**Este formulario debe entregarse hasta 30 días calendario contados a partir de la entrega de la solicitud de supresión de registro de matrícula o retiro de asignaturas por parte del estudiante. En caso de solicitar devolución por otro motivo, podrá entregarse dentro del periodo académico en el que ocurrió el cobro.**

*Procedimiento:*

1. *El estudiante complementa y firma el formulario F\_AA\_118.*
2. *El estudiante entrega el formulario F\_AA\_118 en la Dirección Financiera.*
3. *La Dirección Financiera analiza si es factible y determina el valor a devolver, de ser el caso.*
4. *El Rector autoriza la devolución, de ser el caso.*
5. *La Dirección Financiera remite al estudiante, vía correo electrónico, las indicaciones pertinentes.*
6. *De ser el caso, el estudiante debe acercarse a la Dirección Financiera.*