SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD UNICA DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO

FECHA : 10 /09 /2020

FOLIO: _____

DATOS DE LA SOLICITUD

BOLETO DE AVIÓN: ___ VIATICOS: ___ (SOLO PROF. UNAM) PROF. INVITADOS: _____ TRABAJOS DE CAMPO: ___ (OTROS PARTICIPANTES)

OTROS: ___

_____

(REEMBOLSOS, PAGO A PROVEEDOR, ETC… ESPECIFICAR)

DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE COMPLETO:

_____

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s)

R.F.C.: EMAIL :

(Solo si **no** es profesor del Instituto)

DATOS DEL ACTO ACADÉMICO

NOMBRE DEL EVENTO: ARGUMENTACIÓN VISUAL._____

LUGAR DEL EVENTO: FECHA DEL EVENTO: _____

No. DE DIAS AUTORIZADOS A PAGAR: **4 HORAS** TIPO DE PAGO: _____ M.N. _____ U.S.D.

DOCUMENTOS ANEXOS:

__ Carta de invitación o programa del evento

___ Carta de aceptación (solo profesores invitados)

___ Comprobante de pago (solo en reembolso

___ Facturas (archivos .pdf y .xml (solo en reembolsos)

CON CARGO A:

___ PRESUPUESTO ___ PAPIIT ___ CONACYT ___ INGRESOS EXTRAORDINARIOS

SOLICITANTE O RESPONSABLE DEL PROYECTO

EL DIRECTOR

_____

(Nombre y firma)

_____

(Sólo para casos de Presupuesto)

NOTA: Al término del evento me comprometo a entregar los pases de abordar o la comprobación fiscal de los gastos realizados y en su caso devolver los recursos no utilizados.