Cd. Juárez, Chih., a 15 de febrero de 2024

**Nombre del responsable**

**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO**

**PRESENTE.**

Por el presente, solicito a usted realice las gestiones necesarias para:

* La gestión de cheque/transferencia bancaria a nombre de **Nombre completo,** de Gastos por comprobar por viáticos (nacionales/internacionales) /gasolina, del **Nombre del Responsable Técnico, Colaborador o participante del grupo de trabajo”** para asistir al taller/congreso/reunión/etc. que se llevará a cabo los días **fecha**, en la ciudad **Nombre** Anexo invitación, programa, carta de aceptación, plan de trabajo, formato para transferencia bancaria, etc.
* Compra de regulador de voltaje / laptop / monitor / computadora / servidor/ memorias / Equipo de cómputo/ disco duro/según sea el caso. Anexo diagnóstico de la CGTI (Solicitar diagnóstico al correo zgonzale@uacj.mx o jvaldivi@uacj.mx)
* Para material de oficina, agregar la lista del material de oficina y cantidad solicitada, con base al catálogo del SII.

**Justificación:**

**Agregar la justificación.**

Gastos contemplados dentro del rubro **336 Pasajes y viáticos** en el presupuesto aprobado a través de la **Nombre de la convocatoria. Ej. Convocatoria 2023 Proyectos Nacionales** , proyecto **Título del proyecto.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CLAVE-PROY.** | **CONVENIO** | **UR** | **RECURSO** | **FUNCIÓN** | **PROG.** | **PROY.** |
| 392-22-05 | CONACYT PRONACES VIVIENDA ADECUADA 2022 | 15600 | 1204 | 2 | 20 | 1 |

Agradeciendo de antemano sus atenciones quedo de Usted.

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL**

**RESPONSABLE TÉCNICO(A)**