**SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS[[1]](#endnote-1) – PROGRAMA *RESTART* PARA ESCUELAS PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO AÑO FISCAL 2018-2019**

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE** |
| Nombre: |  |  | Teléfono: |  |
| Puesto: |  |  | Correo electrónico: |  |
| Firma: |  |  | Fecha: |  |
| Escuela privada: |  |  | Actividad/#Lic: |  |

**DESCRIPCIÓN DEL GASTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Título del Gasto** | **Descripción del gasto** | **Período del servicio facturado** | **Monto del gasto** | **Cantidad autorizada** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Certifico que los reembolsos solicitados cumplen con los requisitos del programa Restart.
* Certifico que los fondos para realizar este reembolso **NO** están disponibles\_\_\_\_\_.
* Certifico que los fondos para realizar este reembolso están disponibles en la cifra de cuenta:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Comentarios: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_☺ Recomendado \_\_\_\_\_☹ Denegado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coordinadora Unidad FiscalSecretaría Auxiliar de Asuntos Federales |  | Fecha  |

 |
|  \_\_\_\_☺ Autorizado \_\_\_\_\_☹Denegado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coordinadora DSE Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales |  | Fecha |

 |

i

1. Esta solicitud debe ir acompañada de evidencia fotográfica con narrativo descriptivo, un narrativo de daños ocurridos y una justificación que vaya atada con los reembolsos solicitados, y una certificación de servicios provistos y pagos realizados, si el reembolso es por otros gastos que no sean los servicios públicos (agua, luz). Debe presentar las facturas y cheques cancelados de los gastos incurridos en el reacondicionamiento para el reinicio de las operaciones y reapertura de la institución (período de servicio desde 6 de septiembre de 2017 al 31 de mayo de 2018). Los gastos reclamados para reembolso no deben haber sido objeto de reclamación a FEMA o aseguradora privada por el cual hayan recibido pagos o fondos. [↑](#endnote-ref-1)