**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 Fiscal  Secretaría 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)