



FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CREACIÓN DE CUENTA

A. DATOS A SER COMPLETADOS POR EL USUARIO

1. Nombre: _____ Título: _____
 Decanato u Oficina: _____ Teléfono: _____

2. Solicito la creación de un número de cuenta para el proyecto: _____

3. Personas que tendrán acceso a trabajar con la cuenta:

Nombre	Título	Tareas a realizar

4. Número de cuenta(s) en FRS, en años anteriores: _____

5. Documentos mínimos para crear el expediente de la nueva cuenta:

- Grand Award Notification y/o Número de Catálogo (CFDA Number _____);
- Copia del Contrato entre la Institución y la Agencia que auspicia el proyecto y/o carta de aprobación;
- Copia del Narrativo sometido a la Institución que aprobó la propuesta;
- Copia del Presupuesto aprobado por código "Pool", y su descripción;
- Otros _____

6. El proyecto estará adscrito y financiado:

- a. Fuente de Financiamiento: _____
- b. Departamento: _____ c. Subdepartamento: _____
- d. Objetos: _____

7. Función (propósito del proyecto): _____

8. Descripción del proyecto): _____

A. Nombre de la agencia o fuente que patrocina el proyecto: _____

B. El proyecto existe? Sí No Si existe, indique el número de cuenta anterior: _____

C. Número de componentes: _____ D. Año del proyecto: _____

9. Año Fiscal _____ 10. Período de Efectividad: Desde: _____ Hasta: _____

Nombre del/la Director(a) de Proyecto

Firma del/la Director/a de Proyecto

Fecha

B. PARA USO DE LA DIVISION DE FINANZAS

Número de cuenta en UFIS: _____ Número de cuenta en FRS: _____

Firma del Director(a) de Finanza o su Representante Autorizado

Fecha

INSTRUCCIONES

1. Indicar el nombre del Director(a) o Coordinador del Proyecto, Título, Decanato al que pertenece y número de teléfono.
2. Nombre completo del Proyecto.
3. Escriba el nombre de las personas que trabajarán en la propuesta, el título y las funciones que realizarán.

Ejemplo: Secretaria - Tareas secretariales y entrada de requisiciones
 Director(a) - Aprobación de requisiciones
4. Escriba el número de cuenta de FRS, si tenía cuentas en años anteriores.
5. Es importante identificar y someter todos los documentos requeridos del proyecto para el expediente. Recuerde anotar el CFDA number, (si tiene).
6. Escriba la fuente de financiamiento del proyecto, departamento y subdepartamento al cual está adscrito.
7. Identifique propósito del proyecto que va a realizar.

Ejemplo: Instrucción - Académica General
 Instrucción - Técnica; Investigación
 Investigación - Individuales/Adiestramientos
 Servicios Públicos
 Apoyo Académico
 Empresas Auxiliares
 Servicios a Estudiantes
8. Describa brevemente el proyecto.
9. Período de efectividad y Año fiscal.
10. Una vez completada la información, envíe el formulario a la Oficina de Finanzas con los documentos solicitados. La Oficina de Finanzas identificará el número de cuenta, completará su parte del formulario y lo devolverá a la Oficina del Solicitante.

