

**Dirección General Adjunta de Finanzas, Operaciones y Sistemas  
TESORERÍA**

15 de marzo de 2017

**FORMATO ÚNICO PARA REQUISICIÓN DE RECURSOS A TESORERÍA**

**Para:** María Esther Sánchez Ramírez  
Gerente de Control de Tesorería

**De:** SOCORRO ROSARIO OLMEDO MORALES  
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

USO EXCLUSIVO DE TESORERÍA	
CONSECUTIVO	ST - 1147

Una vez cumplidos y verificados los requisitos normativos y procedimentales establecidos, se solicita atentamente a Tesorería realizar los pagos que a continuación se señalan:

GASTO PROGRAMABLE: SI\_X\_ NO\_

No.	Cuenta Contable de Enlace	Partida presupuestal	No. de factura o recibo	A favor de:	Moneda	Importe	IVA	Retenciones	Importe total a pagar	CLABE/ Archivo	Observaciones
1	700099120000	15401	N/A	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL SECTOR FINANCIERO	MXP	98,650.00	-	-	98,650.00	BSSSINDICATO170315.txt	1 REGISTRO PARA PAGO AL SINTASEFIN SANTANDER APOYOS ECONOMICOS PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL PERSONAL
2							-	-	-		
3							-	-	-		
4							-	-	-		
5							-	-	-		
<b>TOTAL</b>						<b>98,650.00</b>	-	-	<b>98,650.00</b>		

1	DÍGITO IDENTIFICADOR	N/A	CUENTA CONTABLE DE REGISTRO	5106-01-04-00-00-00	OCM / PEDIDO / CONTRATO	N/A	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	73059
2	DÍGITO IDENTIFICADOR		CUENTA CONTABLE DE REGISTRO		OCM / PEDIDO / CONTRATO		CENTRO DE RESPONSABILIDAD	
3	DÍGITO IDENTIFICADOR		CUENTA CONTABLE DE REGISTRO		OCM / PEDIDO / CONTRATO		CENTRO DE RESPONSABILIDAD	
4	DÍGITO IDENTIFICADOR		CUENTA CONTABLE DE REGISTRO		OCM / PEDIDO / CONTRATO		CENTRO DE RESPONSABILIDAD	
5	DÍGITO IDENTIFICADOR		CUENTA CONTABLE DE REGISTRO		OCM / PEDIDO / CONTRATO		CENTRO DE RESPONSABILIDAD	

<b>PREPARO</b>	<b>AUTORIZA</b>	<b>VISTO BUENO</b>	
		Cuentas por pagar	Suficiencia presupuestal
Nombre: MIGUEL EDUARDO SERRANO GONZALEZ Puesto: ANALISTA Área requirente: DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	Nombre: SOCORRO ROSARIO OLMEDO MORALES Puesto: GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Área requirente: DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS		FOLIO: 1152

**NOTAS:** \* Los trámites para requisición de recursos deberán sujetarse a lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la Solicitud de Recursos al Área de Tesorería, así como de los de Control Presupuestal y Registro Contable.  
\* Si es Gasto Programable, se debe vincular la solicitud de dispersión con los cuadros de los conceptos cuenta contable, pedido y centro de responsabilidad; es decir, 1 con 1, 2 con 2 etc.

**USO EXCLUSIVO DE TESORERÍA**

GERENCIA DE CONTROL

GERENCIA DE OPERACIÓN

SELLO DE RECIBIDO



F2 P-ST-01 REV. 5

