

SOLICITUD DE CREACIÓN / MODIFICACIÓN DE CUENTAS DE MAYOR GENERAL

2. Referencia Bloque/Sesión <i>Batch or Session Id</i>	
Fecha <i>Date</i>	
Año Fiscal <i>Fiscal Year</i>	
Código Unidad <i>Campus Code</i>	

3. Número de Solicitud:	
Fecha:	

4. Número de Cuenta <i>Account Number</i>		11. Funcionario Aut a efectuar cargos contra la cuenta	
5. Funcionario(a) Resp Cuenta <i>Resp. Person</i>		PO Authorize Per 1	a
6. Proceso Final del Año (P,F) <i>Year end Process</i>		PO Authorize Per 2	b
7. Nivel Ejecutivo <i>Executive Level</i>		PO Authorize Per 3	c
8. Facultad <i>School</i>		12. Título de la Cuenta <i>Account Description</i>	
9. Sub departamento <i>Sub-Department</i>		13. Oficina Responsable <i>Address</i>	
10. Descripción de la Cuenta <i>Long Description</i>		14. División <i>Division</i>	
		15. Departamento <i>Department</i>	
		16. Grupo de Fondo <i>Fund Group</i>	
		17. Función <i>Purpose</i>	
		18. Número de Cuenta Anterior <i>Old Account</i>	
		19. Seguridad <i>Security</i>	

20. Solicitado por:	21. Recomendado por:
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director(a) de la Oficina Solicitante Fecha	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director(a) de Finanzas de la Unidad Fecha
22. Aprobado por:	
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director(a) de Finanzas y Administración Fecha	