



TESORERÍA MUNICIPAL



RECIBO DE FONDO FIJO

(1) LUGAR Y FECHA:	TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO A 18 DE MAYO DEL 2017	<i>OPERA</i>
(2) BUENO POR:	\$ 5,000.00	
(3) DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	
(4) CLAVE PROGRAMÁTICA:	A01 103 010803010103	
(5) EJERCICIO FISCAL:	2017	

(6) MOTIVO DEL TRÁMITE:

- CREACIÓN
- MODIFICACIÓN
- CAMBIO DE RESPONSABLE
- OTRO (ESPECIFICAR):

(7) RECIBÍ DE LA CAJA DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE TOLUCA LA CANTIDAD DE: \$ 5,000.00
 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N)
 POR CONCEPTO DE FONDO FIJO DE CAJA.
 SOLO COMPRAS MENORES A \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N), NO SE AUTORIZAN COMPRAS FRACCIONADAS Y SE DEBERÁN OBSERVAR LAS RESTRICCIONES DE LA GACETA NO. 9 DEL 11 DE JULIO DE 2013.

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE:

SOLICITA/RECIBE		Vo. Bo.	AUTORIZA	AUTORIZA
 LIC. JESÚS DANIEL DÍAZ YÁÑEZ		 LIC. AMELIA ACACIA CRUZ VEGA		
 ENLACE ADMINISTRATIVO		 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	TESORERO MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) LUGAR Y FECHA: Lugar, día, mes y año en que se elabore el recibo.
- (2) BUENO POR: Monto por el que se elabora el recibo.
- (3) DEPENDENCIA SOLICITANTE: Nombre del área o dependencia que solicita el fondo.
- (4) CLAVE PROGRAMÁTICA: Clave con la que se identifica el área solicitante.
- (5) EJERCICIO FISCAL: Año al que corresponde el fondo.
- (6) MOTIVO DEL TRÁMITE: Marcar con una "x" según la opción que corresponda.
- (7) RECIBÍ DE LA CAJA: Anotar en número y letra la cantidad (monto) por el que se emite el recibo.
- (8) NOMBRES, FIRMAS Y SELLOS: Anotar los nombres, cargos, firmas y sellos de los servidores públicos como corresponda.