



TESORERÍA MUNICIPAL

OPERADO
19 ABR
Toluca
Capital con color

RECIBO DE FONDO FIJO

(1) LUGAR Y FECHA:	
(2) BUENO POR:	\$10,000.00
(3) DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Secretaria Particular de Presidencia.
(4) CLAVE PROGRAMÁTICA:	1400 100 0103010101
(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: \$

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. H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA	AUTORIZA	AUTORIZA
ENLACE ADMINISTRATIVO O RESPONSABLE DEL FONDO			
	TITULAR DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	TESORERO MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) LUGAR Y FECHA: Lugar, día, mes y año en que se elabora 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.