



TESORERIA MUNICIPAL SOLICITUD DE GASTOS A COMPROBAR

Folio: _____
Fecha de solicitud: 15/feb-21

Solicito autorización para que se expida cheque a favor del **C. Mario Arturo Pineda Blancas**.

Dependencia: Oficialía Mayor

Concepto: Para realizar el pago de la baja ante la oficina recaudadora las unidades 0211 adscrito a la SHA y la 0105 a Predial y Catastro, ya que serán realizadas las bajas ante la oficina recaudadora y se procederá a enlistar las unidades para el área y trámite de desahuciarización.

Comisión _____ Adquisición _____



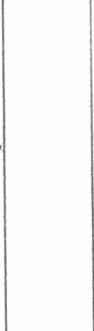
Otro (Especifique) _____
Lugar: San Luis de la Paz, Gto.

Duración: Del 15/02/2021 Al 26/02/2021

Personal comisionado: _____

Se verificó que no se tenga saldo pendiente de comprobar a la fecha de solicitud del recurso.

Cantidad solicitada a la Tesorería Municipal: _____
\$182.00 (Ciento Ochenta Dos Pesos 00/100 M.N.)
Con número _____ Con letra _____

| Empleado | Director de la dependencia solicitante | Tesorero municipal |
|--|--|--|
|  Nombre, firma y puesto C. Mario Arturo Pineda Blancas Encargado De Servicios Generales |  Nombre, firma y puesto L.R. Paque Mateo Pérez Oficial Mayor |  Nombre, firma y puesto C.P. Sandra Alicia Hurtado Pérez Tesorera Municipal |

_____, si no presento la documentación comprobatoria o en su caso el reintegro de los recursos dentro del plazo mencionado autorizo para que, a través del Departamento de Recursos Humanos, me sea descontado el recurso vía nomina.

Firma de conformidad: _____

