



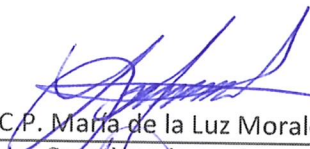
SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

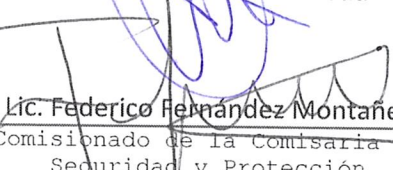
Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Manual de Procedimientos de Fondo Revolvente

AUTORIZACIONES

Elaboró: 
C.P. María de la Luz Morales Macías
Coordinadora de egresos

Revisó: 
Ing. Miguel Angel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad

Autorizó: 
Lic. Federico Fernández Montañez
Comisionado de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORÍA
MUNICIPAL





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Comisaría de
Emisora:	Seguridad y
	Protección
	Ciudadana

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6, 7, 8
7. Diagrama de Flujo	9, 10
8. Riesgos Inherentes	11, 12,
	13
	14
9. Registros	14
10. Formatos e Instructivos	15
11. Marco Jurídico/Referencias	15
12. Control de Cambios	15



1. OBJETIVO.



SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Establecer los lineamientos a seguir para ejercer correctamente los gastos a través del fondo Revolvente, con el propósito de apoyar las actividades administrativas que realizan los responsables del manejo del fondo en la unidad administrativa de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Saltillo, los cuales se reglamentan por periodos establecidos y se restituye mediante la comprobación respectiva.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable para el personal de la Unidad Administrativa de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Saltillo, que requieran ejercer gastos menores indispensables para su operación diaria sin recurrir a un trámite de pago.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Dirección Administrativa	Revisa y en su caso autoriza la apertura de fondo revolvente solicitado por las Dependencias y unidades administrativas, mediante oficio.
3.2	Coordinador de egresos	Revisa la suficiencia presupuestal de recursos a las dependencias y unidades administrativas de los importes autorizados por la Dirección Administrativa. Y en caso de contar con lo anterior procede el trámite de la solicitud de pago.
3.3	Titular de la Dependencia o Unidad Administrativa	Solicita mediante oficio el fondo revolvente y firma el resguardo, solicitud de pago, póliza de cheque por el monto autorizado. Será responsable del manejo del Fondo Revolvente. ➤ Deberá notificar el nombre de la persona responsable del manejo del Fondo Revolvente ante la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana. ➤ Deberá tramitar las reposiciones y solicitudes que sean necesarias a fin de mejorar la liquidez, por lo que se recomienda tramitar la Reposición del Fondo Revolvente cuando se haya erogado hasta un 80% del mismo. ➤ No se aceptan dos o más reposiciones por mes. ➤ Deberán firmar todos los documentos y facturas que se anexan en la reposición del fondo.

4. DEFINICIONES.





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Arqueo del Fondo	Es el corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos comprobatorios que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.
4.2	Comprobante	Documento que sirve de prueba de un desembolso; ejemplos: una factura pagada.
4.3	Comprobantes Fiscales	Son aquellos documentos que reciben al momento en que se adquiere un bien, o un servicio y cumplen con los requisitos determinados del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.
4.6	Factura	Documento que se expide para hacer constar una venta, en el que aparece la fecha de la operación, los nombres del comprador y vendedor, el registro federal de contribuyentes trae impresa la cédula fiscal del vendedor, las condiciones convenidas, la cantidad, descripción, precio e importe total de lo vendido, y reúne los requisitos de conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.
4.7	SIIF	Sistema integral de información financiera.
4.8	Lineamientos	Lineamientos para la operación y control de los fondos revolventes, sujetos a comprobar de la Comisaria de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Saltillo.
4.9	SAT	Servicio de Administración Tributaria.
4.10	Verificación Servicio de Administración Tributaria.	Los comprobantes fiscales digitales deben ser validados en el portal del SAT, para revisar, comprobar y controlar que las actividades que tienen los contribuyentes que emiten la factura electrónica son certificadas, y da la certeza de su validez; el enlace para verificarlas: https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/
4.11	Fondo Revolvente	Son recursos financieros en efectivo de que disponen las distintas áreas y/o unidades administrativas de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Saltillo, para realizar pagos menores e inmediatos, que contribuyen a la correcta y oportuna atención de las actividades y servicios inherentes al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que las leyes en la materia les confiere. Solamente se destinará a pagos de partidas y montos autorizados en este procedimiento.





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

1. Los titulares a los que se les otorgue el Fondo Revolvente, designarán a una persona responsable del manejo del fondo revolvente, para realizar los trámites de revisión, entrega y recepción de documentos.
2. El responsable del manejo del recurso: deberá justificar plenamente y según este procedimiento los egresos realizados con los recursos del fondo revolvente.
3. Los fondos asignados se registran contablemente en la cuenta de fondo fijo de caja.
4. El fondo revolvente no se puede utilizar para servicios, gastos o artículos personales, prestamos, viáticos, pasajes, combustible o gas, comisiones, deducibles de seguros, propinas, bebidas alcohólicas, rentas de toldos o mobiliario, entre otros.
5. No se permiten facturas divididas, fraccionadas o parciales, solo el total que corresponde a cada partida.
6. No se permiten facturas que incluyan diferentes partidas.
7. Las facturas no podrán ser mayores a \$2,000.00 con impuestos incluidos, ni fraccionadas por el mismo concepto o proveedor.
8. No se reciben reposiciones del fondo revolvente cuyo monto sea menor al 80% o total del fondo asignado.
9. No se aceptan pagos con tarjeta de crédito.
10. Las únicas partidas que podrán ser incluidas en la reposición del Fondo Revolvente son las partidas del capítulo 2000 (materiales y suministros) y 3000 (servicios generales) que no rebasen el monto autorizado.





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Comisaría de Seguridad y
Emisora:	Protección Ciudadana

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Asignaciones de Fondo Revolvente

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Asignación	Dependencia	Solicita mediante formato de oficio de egresos a la coordinación de egresos, un monto determinado basándose en el presupuesto autorizado a la dependencia o unidad administrativa.	Oficio
2 Recepción de solicitud	Coordinación de egresos	Recibe oficio donde se solicita la asignación del fondo revolvente, pondera las necesidades de la dependencia y autorizará en su caso los montos que se puedan asignar como el fondo revolvente a la dependencia o unidades administrativas.	Oficio
3 Recepción de memorándum	Coordinación de egresos	Recibe memorándum autorizado del Director Administrativo, para asignación de fondos, se da tramite de acuerdo a lo autorizado.	Memorándum de actualización
4 Generación de solicitud de pago	Coordinación de egresos	4.1 Genera la solicitud de pago y el formato de resguardo de fondo revolvente a favor del beneficiario del Fondo Revolvente autorizado, los cuales serán firmados por el titular de la dependencia o titular de la unidad administrativa y servirá como documento de garantía de exigibilidad de cobro. 4.2 Elabora formato de resguardo.	Solicitud de pago
5 Programa el cheque	Programación de pagos	La Coordinación de pagos procede a programar el cheque respectivo correspondiente al fondo autorizado.	Solicitud de pago





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código: CSPC-PR-DA-05

Emisión: 02/08/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Comisaría de Seguridad y
Emisora: Protección Ciudadana

6 Generación de cheque	Coordinación de egresos	6.1 Genera cheques respectivos por el monto autorizado en la solicitud de pago. 6.2 El cheque deberá ser entregado al titular del Fondo Revolvente.	Cheque
7 Recepción de cheque	Personal autorizado	Recibe el cheque del fondo revolvente FIN DEL PROCEDIMIENTO	Cheque

Reposición de Fondo Revolvente

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Comprobantes reposición	Dependencia	Para reponer el Fondo Revolvente, la Dependencia solicita mediante formato de oficio a la Coordinación de Egresos la Reposición del Fondo Revolvente, adjuntando: ➤ Solicitud de Fondo Revolvente firmada por el titular ➤ Formato de Excel del desglose de las facturas por partidas ➤ Facturas originales ➤ XML originales ➤ Verificación del SAT ➤ Tickets originales ➤ Tarjeta de justificación del gasto Todas las facturas deberán estar firmadas por el titular del Fondo Revolvente. Se envía a revisión y se notifica al Coordinador de Egresos.	Documentos Originales digitales





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código: CSPC-PR-DA-05

Emisión: 02/08/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección

Emisora:

Comisaría de
Seguridad y
Protección
Ciudadana

2 Revisión y corrección	Jefe Departamento	2.1 Recibe para revisión la Comprobación. Se revisa cada factura y partida del Fondo. 2.2 Una vez revisada la Reposición del Fondo, en caso de tener observaciones, se regresará a la Dirección correspondiente para hacer correcciones señaladas. Las cuales deberán devolver a la brevedad posible para realizar una nueva revisión.	Documentos originales
3 Trámite solicitud	Jefe Departamento	3.1 En caso de estar correcta la revisión, se solicita la suficiencia y genera la Solicitud de pago a favor del titular de la Dependencia o unidad administrativa. 3.2 Tramita en el SIIF la solicitud de Reposición de Fondo Revolvente y carga de comprobantes. Al entregarse completa y en forma la Solicitud de pago por parte de la Dependencia con sus comprobantes, el coordinador de Egresos envía a Caja a elaboración de cheque.	Solicitud de pago
4 Programación del cheque	Programación de pagos	La Coordinación de pagos procede a programar el cheque respectivo correspondiente al fondo autorizado.	Cheque
5 Generación de cheque	Caja General	5.1 Genera cheque respectivo por el monto autorizado en la solicitud de pago. Se requiere las firmas tanto en la solicitud de pago del SIIF y la póliza de cheque del titular del Fondo. El cheque deberá ser entregado al titular del Fondo Revolvente.	Cheque
6 Recepción de cheque	Dependencia o Unidad Municipio	6.1 Recibe el cheque del Fondo Revolvente 6.2 Se comienza otro proceso de Reposición de Fondo Revolvente, cada vez que se cubra el requisito del 80% o total del mismo, durante los meses del año. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Cheque





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Emisora:	

Cancelación del Fondo Revolvente

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Comprobantes Cancelación	Dependencia	Para cancelar el Fondo Revolvente, la Dependencia envía la Comprobación de Gastos a la Coordinación de Egresos para revisión anexando: ➤ Solicitud de Cancelación del Fondo Revolvente firmada por el titular ➤ Formato de Excel del desglose de las facturas por partidas ➤ Facturas originales ➤ XML originales ➤ Verificación del SAT ➤ Tickets originales ➤ Tarjeta de justificación del gasto Todas las facturas deberán estar firmadas por el titular del Fondo Revolvente. Se envía a revisión y se notifica al Coordinador de Egresos.	Oficio
2 Revisión y corrección	Jefe de Departamento	2.1 Recibe para revisión la Comprobación. Se revisa cada factura y partida del Fondo. 2.2 Una vez revisada la Reposición del Fondo, en caso de tener observaciones, se regresará a la Dirección correspondiente para hacer correcciones señaladas. Las cuales deberán devolver a la brevedad posible para realizar una nueva revisión.	
3 Trámite Póliza De Diario	Jefe Departamento	3.1 En caso de estar correcta la revisión, se solicita la suficiencia y genera la póliza de Diario a favor del titular de la Dependencia o unidad administrativa. 3.2 Tramita en el SIIF la póliza de diario de CANCELACION de Fondo Revolvente y carga de comprobantes, de la dependencia o unidad administrativa.	Oficio





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Emisora:	

4 Reintegro efectivo	Dependencia o Unidad Municipio	Si se cuenta con saldo en efectivo, el titular del fondo reintegra a cuenta bancaria del Recurso Propio a nombre de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana y se aplica a su cuenta por cobrar en la Contabilidad General.	
5 Descuentos Nómina	Coordinación de egresos	En caso de que la Dependencia, no realice la Cancelación del Fondo Revolvente en la fecha establecida, la Coordinación de Egresos, con copia a la Dirección Administrativa procederá a descontarlo de la percepción nominal del titular del Fondo. Dicho procedimiento será observado y normado por la Contraloría Interna causando una falta administrativa que dará motivo al inicio de su procedimiento de responsabilidad administrativa en contra del servidor público omiso. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

El servidor público que presenta comprobantes que no satisfagan plenamente este procedimiento, se hará acreedor al inicio de procedimientos administrativos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila.

Asimismo, en su caso, se harán acreedor a las penas que establecen las leyes aplicables a la materia.





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código: CSPC-PR-DA-05

Emisión: 02/08/2023

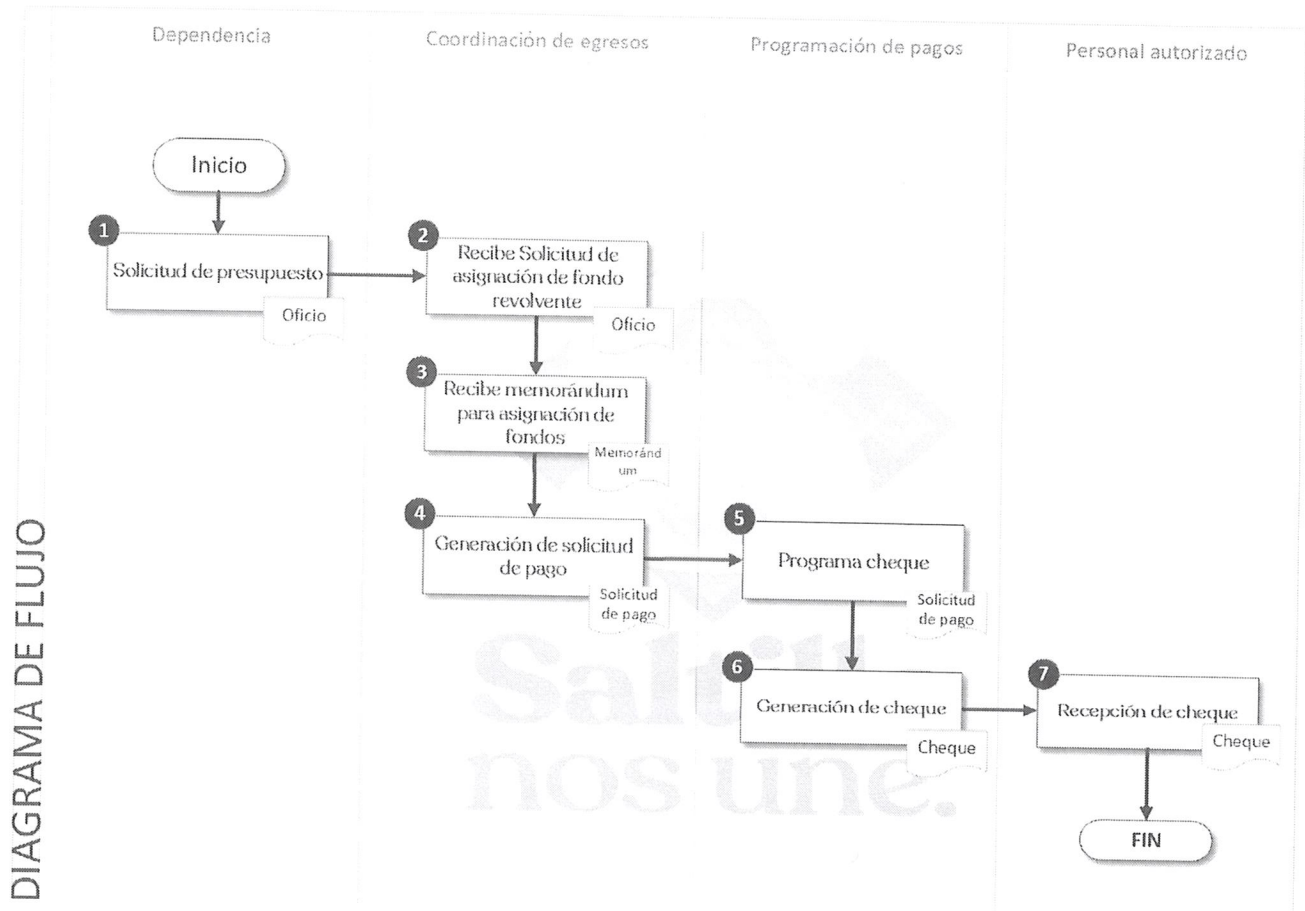
Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Comisaría de Seguridad y
Emisora: Protección Ciudadana

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Asignaciones de fondo revolvente





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código: CSPC-PR-DA-05

Emisión: 02/08/2023

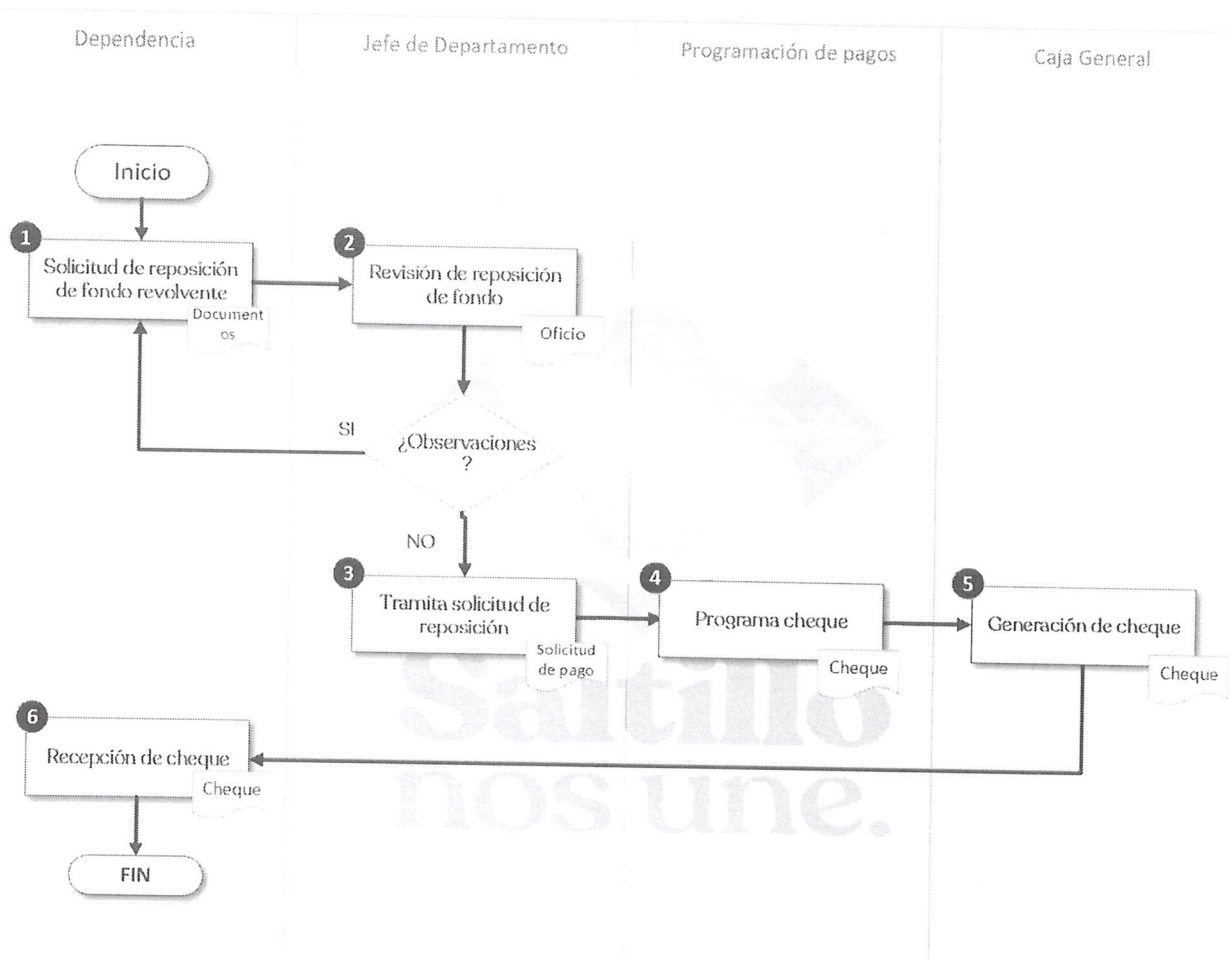
Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Emisora:

Reposición de Fondo Revolvente

DIAGRAMA DE FLUJO



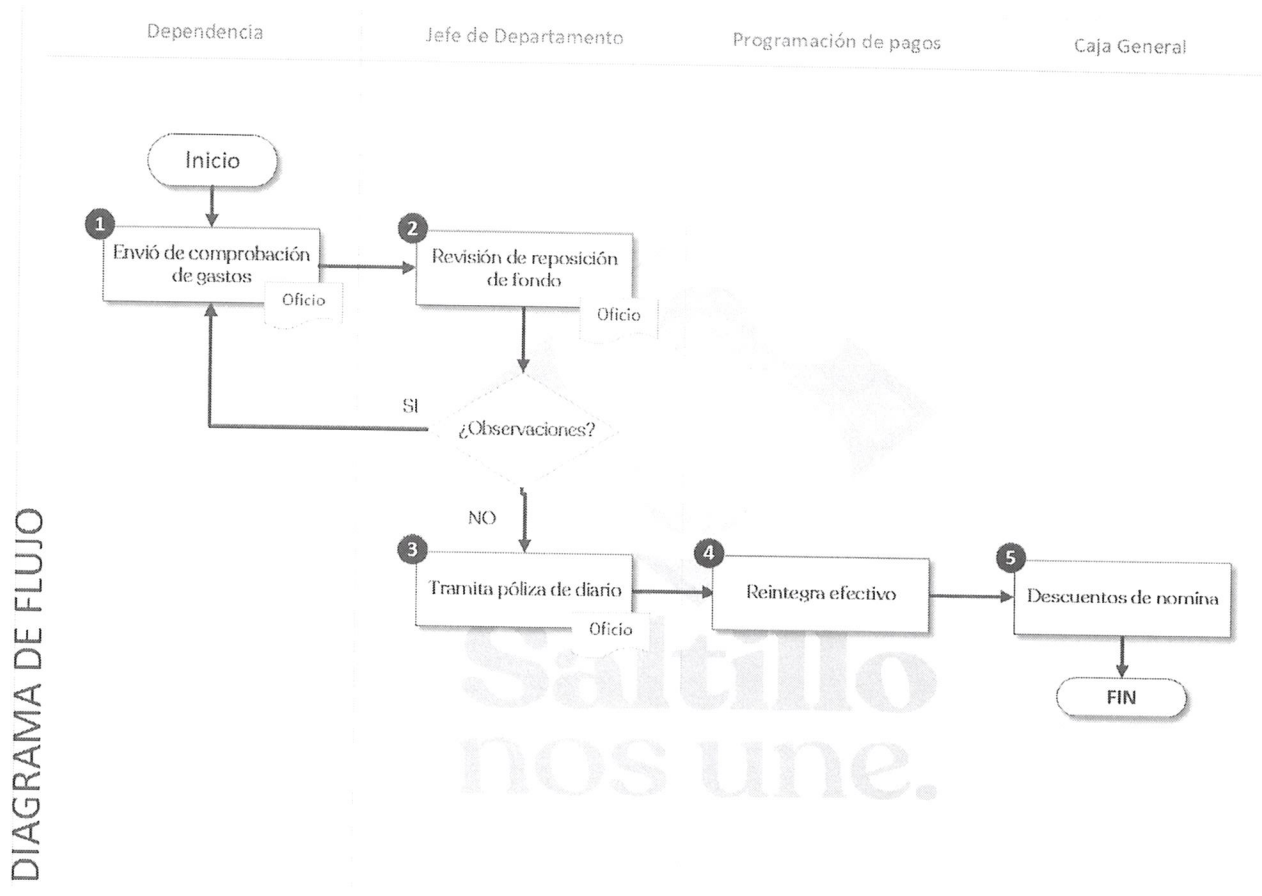


SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Cancelación de Fondo Revolvente



8. RIESGOS INHERENTES.



[Firma manuscrita]



SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	CSPC-PR-DA-05
Emisión:	02/08/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Falta de comprobación	Falta de comprobantes	Difundir lineamientos del fondo revolvente	Coordinador de egresos	Solventado	Permanente	Correo electrónico
Falta de comprobación	Muerte		Dependencia	Indefinida	Permanente	Aviso

9. REGISTROS.

Código	Nombre
TES-FO-DEG-01	Resguardo de Fondo Revolvente
TES-FO-DEG-02	Relación de comprobación del Fondo Revolvente.
Electrónico S/C	Solicitud de Pago.





SALTILLO

Procedimiento de Fondo Revolvente

Código: CSPC-PR-DA-05
 Emisión: 02/08/2023
 Última Rev.: -
 Revisión No. 00
 Dirección: Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana
 Emisora:

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
s/c	Oficio de asignación
s/c	Solicitud de pago
s/c	Formato de resguardo
s/c	Cheque
s/c	Recibo de cheque
s/c	Oficio de cancelación
s/c	Formato de Excel para el desglose de facturas
s/c	Formato de tarjeta informativa para justificar el gasto
s/c	Oficio de reposición

11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS.

Código	Nombre
S/C	Normas y Políticas "Fondo Revolvente" Contaduría Mayor de Hacienda Estado de Coahuila (actualmente Auditoría Superior del Estado).
S/C	Código Fiscal de la Federación.
S/C	Ley del Impuesto sobre la Renta.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	02/08/2023	-	Emisión



OFICIO DE ASIGNACIÓN



Saltillo, Coahuila,
Oficio

LIC. ALDO DANIEL GONZÁLEZ GARIBAY
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA COMISARIA
DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
P R E S E N T E.-

Asunto: apertura de fondo revolvente

Por medio del presente, solicito a usted la asignación de Fondo Revolvente, por la cantidad de
\$ () el cual quedara resguardado a mi cargo.

Le solicito que gire instrucciones a quien corresponda.

Nombre empleado:
Cargo:
Nº de empleado:
RFC con homoclave:
Nombre Dirección

A T E N T A M E N T E

C.C.P. ARCHIVO

COMISARÍA DE **SEGURIDAD**
Y PROTECCIÓN **CIUDADANA**
MUNICIPIO DE SALTILLO

Emilio Castelar **S/N**, esquina
Periférico Luis Echeverría
Col. González. Saltillo, Coah.
T. 410 2010 ext. 114

SOLICITUD DE PAGO



Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana TESORERIA MUNICIPAL SOLICITUD DE PAGO

FOLIO

Original

CLAVE	DEPENDENCIA / UNIDAD RESPONSABLE	FECHA EXPEDICION			
BENEFICIARIO / CUENTA COLECTIVA					
Beneficiario Solicitud:					
RFC	Para depósito en Cuenta Bancaria Beneficiario (Nombre del Banco No. de Cuenta clabe Sucursal)				
	Beneficiario Cheque:				
CLAVE	EVENTO GENERICO	FECHA PROBABLE PAGO			
CLAVE	RECURSO	REFERENCIA			
	Recursos Propios				
NC	APLICACION	REFERENCIA \ RFC	DESCRIPCION	DEBE/MONTO	HABER
		POLIZA CONTABLE No.			
		Sumas Iguales:			

Cantidad con letra

MONTO NETO A PAGAR:

CONCEPTO

--

SOLICITÓ	REVISÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ

FORMATO DE RESGUARDO

COMISARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE SALTILLO

RESGUARDO DE ASIGNACION DE FONDO REVOLVENTE

FECHA DE ASIGNACION	IMPORTE
IMPORTE CON LETRA	
NOMBRE DEL TITULAR	
DEPENDENCIA	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	
CARGO	

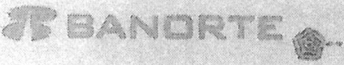
AL FIRMAR EN CONFORMIDAD DEL PRESENTE RESGUARDO ME OBLIGO A :

- Hacer buen uso de los recursos económicos del fondo revolvente.
 - Aplicar los recursos del fondo revolvente en la operación normal de la dependencia a mi cargo.
 - Observar en todo momento la normatividad vigente para el ejercicio del fondo revolvente.
 - Presentar la documentación necesaria y el efectivo para los arqueos que se me practiquen.
 - Entregar los recursos económicos cuando me lo solicite la Tesorería.
 - Cancelar el Fondo revolvente a más tardar el día 30 de Noviembre del 2023
- En caso de no comprobar en tiempo, **autorizo a la Tesorería a descontar de mi sueldo,**
en la quincena inmediata, el total del Fondo recibido.

EN CONFORMIDAD

MA GUADALUPE LEYVA HERNANDEZ

CHEQUE

216040205	COMISARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA DEL			
	RAMO 26 2023			
	CSP210416RS			
	SALTILLO COAHUILA		FECHA:	\$
PÁGUESE ESTE CHEQUE				EDICIÓN 2015
A LA ORDEN DE:				
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.		SUC 0066 SALTILLO PONIENTE		
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE		CTA 121418239-3		
GRUPO FINANCIERO BANORTE		No. CUENTA		
		No. CHEQUE		
		FIRMA		

RECIBO DE CHEQUE

Pagina :

RECIBI DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

LA CANTIDAD DE :

(00/100 M.N.)

DE LA CUENTA BANCARIA :

DEL BANCO : BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.

MEDIANTE CHEQUE NUMERO : _____

PERCEPCIONES

DEDUCCIONES

NETO

\$

\$

LEYVA HERNANDEZ MA GUADALUPE

OFICIO DE CANCELACIÓN



Saltillo, Coahuila,
Oficio

LIC. ALDO DANIEL GONZÁLEZ GARIBAY
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA COMISARIA
DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
P R E S E N T E.-

Asunto: apertura de fondo revolvente

Por medio del presente, solicito a usted la cancelación de Fondo Revolvente, por la cantidad de
\$ () el cual quedara resguardado a mi cargo.

Le solicito que gire instrucciones a quien corresponda.

Nombre empleado:
Cargo:
Nº de empleado:
RFC con homoclave:
Nombre Dirección

A T E N T A M E N T E

C.C.P. ARCHIVO

COMISARÍA DE **SEGURIDAD**
Y PROTECCIÓN **CIUDADANA**
MUNICIPIO DE SALTILLO

Emilio Castelar **S/N**, esquina
Periférico Luis Echeverría
Col. González. Saltillo, Coah.
T. 410 2010 ext. 114

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA
OFICINA DEL COMISIONADO DE LA COMISARIA
DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

REPOSICION DE FONDO REVOLVENTE



Partida	Proveedor	R.F.C.	N° FACTURA	Concepto	Sub-Total	DESC	IVA	TOTAL	TOTAL PARTIDAS
				TOTALES					

[illegible]

NOMBRE Y FIRMA

	Sub-Total	DESC	IVA	Total
TOTALES =				

FORMATO DE TARJETA INFORMATIVA PARA JUSTIFICAR EL GASTO

"2023, año de Francisco I. Madero, apóstol de la democracia"



Saltillo, Coahuila, fecha: _____

\$ _____

(CANTIDAD CON LETRA)

NOMBRE DEL PROVEEDOR

FACTURA No.

CONCEPTO DETALLADO: _____

NOMBRE	No. EMPLEADO	FIRMA

AUTORIZADO

RECIBIDO

Comisaría de SEGURIDAD y
protección CIUDADANA de Saltillo
Emilio Castelar #2352, esquina Periférico Luis Echeverría Álvarez
Colonia, San Ramón, Saltillo Coahuila, Tel: 410 20 10



OFICIO DE REPOSICIÓN



Saltillo, Coahuila,
Oficio

LIC. ALDO DANIEL GONZÁLEZ GARIBAY
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA COMISARIA
DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
P R E S E N T E.-

Asunto: reposición de fondo revolvente

Por medio del presente, solicito a usted la reposición de Fondo Revolvente, por la cantidad de
\$ () el cual quedara resguardado a mi cargo.

Le solicito que gire instrucciones a quien corresponda.

Nombre empleado:
Cargo:
Nº de empleado:
RFC con homoclave:
Nombre Dirección

A T E N T A M E N T E

C.C.P. ARCHIVO

COMISARÍA DE **SEGURIDAD**
Y PROTECCIÓN **CIUDADANA**
MUNICIPIO DE SALTILLO

Emilio Castelar **S/N**, esquina
Periférico Luis Echeverría
Col. González. Saltillo, Coah.
T. 410 2010 ext. 114