



DE LA ESCUELA:

Folio Interno

BUENO POR \$

RECIBÍ DE LA COMISIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS

LA CANTIDAD DE: Con letra

Lugar y Fecha

RECIBO UNICO DE EGRESOS

Señalar

POR CONCEPTO DE GRATIFICACIÓN POR REEMPLAZO TEMPORAL

Maestro frente a grupo

Intendente

DE NOMBRE:

GRADO Y GRUPO:

TOTAL DE DÍAS

LUNES

MARTES

MIÉRCOLES

JUEVES

VIERNES

Subrayar el moti

Licencia Médica

Licencia Económica,

Inasistencia,

misión oficial,

Fa de recurso

Señalar

POR PAGO DE ALIMENTOS DE CONSEJO TÉCNICO, APOYO A SUPERVISIÓN, EVENTOS o GASTOS EMERGENTES

ALIMENTOS CONSEJO TÉCNICO o EVENTOS SOCIALES (30 abr, 10 y 15 may y Festejos Navideños de Diciembre)

FECHA

APOYO A SUPERVISIÓN

CANTIDAD BASE PARA EL CÁLCULO

Fontaneria, Electricidad, Fletes, Basura, Mtto del plantel, Eventos (Concursos, Civicos o Deportivos)

Anotar

Describir los gastos de alimentos, eventos o gastos emergentes y número de participantes

Datos de la Persona que recibe el pago

NOMBRE

RFC:

DOMICILIO :

TELÉFONO :

Firma

PRESIDENTE

Nombre, firma y sello

TESORERO

Nombre y firma

Representante de A.P.F..

VoBo del Supervisor de Zona

Nombre, firma y sello

Notas

- * Realizar un recibo por cada tipo de gasto y señalar el tipo
- * Alimentos de Consejo técnico se autoriza hasta \$ 50.00 por participante contra lista de asistencia y VoBo. De supervisión y fase intensiva en Agosto \$ 25.00 por dia.
- * En el pago de reemplazos temporales anexar el soporte del pago (incapacidad licencia, comision, etc.) realizar un recibo por semana
- * En el pago de gastos o eventos debera de evidenciar y presentar presupuesto global del trabajo y los materiales se comprueban con nota de venta o facturas fiscales.
- * Anexar copia de la Identificación de quien recibe el pago
- * Apoyo a supervisión solo se autoriza hasta un 3% de los ingresos totales del (mes, semestre o año)
- * Eventos Sociales (30 abr, 10 y 15 may y Festejos Navideños de Diciembre)

Ciclo Escolar 2018-2019