



LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO

2022

OFICIALIA MAYOR

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



I. GENERALIDADES

Las dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán programar su gasto de acuerdo a los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de sus funciones, conforme a las metas y objetivos establecidos con base al Gobierno Municipal 2021-2024.

La Oficialía Mayor tendrá a su cargo el control del ejercicio del presupuesto, con el objeto de comprobar que la aplicación de los recursos aprobados, se realice conforme a los programas autorizados y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Es por ello que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sólo se podrán llevar a cabo si se cuenta con saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente, dentro de los recursos autorizados para el ejercicio fiscal en curso de la dependencia que lo solicita.

Asimismo, con fundamento en el artículo 66 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, toda adquisición de bienes o contratación de servicios invariablemente deberá ser autorizada por Oficialía Mayor mediante los procedimientos establecidos, en conjunto con la Coordinación de Proveeduría Municipal para el trámite correspondiente. Oficialía Mayor no aceptará el trámite ni reconocerá las obligaciones o compromisos contraídos de manera independiente por las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, cuando no se haya dado cumplimiento a los ordenamientos establecidos en materia de adquisiciones o contrataciones.

II.FONDO REVOLVENTE

El Fondo Revolvente asignado a las dependencias de la Administración Pública Municipal, se destinará a cubrir los gastos contemplados en el clasificador por objeto del gasto, siempre y cuando el monto de la compra no sea mayor de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N) importe con IVA incluido.

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



No se permitirá presentar para reposición comprobantes de un mismo proveedor que sean consecutivos y tengan la misma fecha de emisión cuando estos excedan de dicho monto.

Será responsabilidad de las dependencias verificar que las compras y gastos que se realicen cuenten con suficiencia presupuestal.

Oficialía Mayor verificará que los documentos comprobatorios que acompañen los trámites realizados por cada Dependencia, cumplan con los requisitos fiscales que a continuación se mencionan:

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	
	MCI651010V22 Registro Federal de Contribuyentes
	MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Nombre, denominación o razón social
	IdCIF: 14101391065 VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL



CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL



MCI651010V22

Datos de Ubicación:	
Código Postal:31000	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad: VICTORIA	Número Exterior: 14
Número Interior:QUINTO PISO	Nombre de la Colonia: ZONA CENTRO
Nombre de la Localidad: CHIHUAHUA	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: CHIHUAHUA
Nombre de la Entidad Federativa: CHIHUAHUA	Entre Calle: INDEPENDENCIA
Y Calle: SEGUNDA	Correo Electrónico:

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



REF ID: A67890

[illegible]

References

Die durchschnittliche Lebenserwartung bei Geburt in Deutschland ist im Vergleich mit anderen Industrieländern relativ hoch. Dieser ist vor allem auf eine gute Versorgung mit Gesundheitsleistungen zurückzuführen. Ein weiterer Faktor ist die hohe Lebensqualität in Deutschland, die durch eine gute soziale Sicherung und eine hohe Bildungsniveau bedingt ist.

Die Lebenserwartung bei Geburt in Deutschland ist im Vergleich mit anderen Industrieländern relativ hoch. Dieser ist vor allem auf eine gute Versorgung mit Gesundheitsleistungen zurückzuführen. Ein weiterer Faktor ist die hohe Lebensqualität in Deutschland, die durch eine gute soziale Sicherung und eine hohe Bildungsniveau bedingt ist.

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
 Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



No se recibirá documentación que no presente los datos completos, o que no cumpla con todos los requisitos anteriormente señalados, el **MÉTODO DE PAGO** deberá ser **EFFECTIVO** (01) y la **FORMA DE PAGO**: deberá ser **UNA SOLA EXHIBICION (PUE)**. Única y exclusivamente se aceptará un método de pago diferente por una URGENCIA y tendrá que ser justificado con oficio dirigido a la Oficial Mayor firmado por el director de la dependencia.

Es obligatorio contar con el archivo CFDI y XML para cargarlo al sistema financiero. Asimismo, todos los comprobantes deberán de contener el sello de conformidad, la firma de autorización y la razón del gasto en la parte posterior de la factura, en donde conste que los bienes fueron recibidos de conformidad por parte del Encargado Administrativo de la Dependencia correspondiente.

En el caso de comprobantes por concepto de consumo o servicio de alimentos, deberán acompañarse del formato de actividades extraordinarias (**anexo #1**), así como especificar el motivo de la carga de trabajo, o el asunto tratado. En caso de que se realice en día festivo o de descanso se deberá justificar los eventos especiales. En todos los casos se deberá anexar al comprobante el ticket del consumo.

El consumo en gastos de comedor por tiempo extraordinario de los empleados del Municipio, tiene un tope máximo de \$120.00 (Ciento veinte pesos 00/100 M.N) por empleado por comida. No se aceptarán en el fondo revolvente las facturas de artículos que se encuentren licitados, estos deberán adquirirse por medio de la Coordinación de Proveeduría Municipal. En el caso de las reuniones oficiales, se deberá justificar el motivo de la reunión, los asistentes y fecha de la reunión, así como anexar el ticket de consumo. **Las bebidas alcohólicas y las propinas NO SON REEMBOLSABLES.**

Cada dependencia tendrá la responsabilidad de verificar la integración de la documentación que se envía a Oficialía Mayor, así como revisar que ésta contenga los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.

Será responsabilidad de la Subdirección de Administración de Oficialía Mayor, revisar y en su caso devolver todos aquellos trámites y documentos recibidos por parte de las dependencias, que estén incorrectos o que la información esté incompleta en un plazo no mayor a 24 horas (1 día hábil). Debiendo detallar las razones por las cuales es remitida la documentación a la Dependencia y las correcciones que deberán realizarse a través de un volante de devolución.

Las dependencias deberán solicitar su reposición del fondo revolvente cuando se haya gastado por lo menos un 30% del monto asignado, anexando la documentación correspondiente.



III. VIATICOS

Será responsabilidad de los directores de cada Dependencia, autorizar la comisión al personal a su cargo para el cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de los programas aprobados. Los viáticos se tramitarán mediante los formatos autorizados por Oficialía Mayor enviando a la Subdirección de Administración lo siguiente:

- Oficio de Comisión firmado únicamente por el titular de la Dependencia. En el caso de los directores, la autorización provendrá del C. Presidente Municipal.
- Trámite de anticipo de viáticos elaborado en el Sistema Financiero, afectando la cuenta deudora del comisionado (inicia con 1125), anexar el formato de solicitud de anticipo de viáticos (**anexo #2**), apegándose al tabulador expedido por Oficialía Mayor (**anexo #3**). En caso de viajes internacionales deberá anexar el tipo de cambio del día de la comisión.
- En caso de requerir transportación aérea enviar oficio dirigido al Subdirector de Administración, el cual deberá contener: **nombre del comisionado, fecha de ida y vuelta de vuelos, fecha de nacimiento, teléfono celular y correo electrónico, así como la cuenta que se afectará para dicho gasto**, incluir copia del oficio de comisión.

** Oficio de recepción
de la Comisión **

Para la comprobación de viáticos, las Dependencias deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con suficiencia presupuestal en sus partidas.
- Elaborar solicitud en sistema financiero (indispensable contar con el CFDI y XML para la carga de las facturas).
- Llenar el oficio de comprobación de viáticos (**anexo #4**). En caso de viajes internacionales detallar el tipo de cambio en el formato.
- El método de pago en las facturas puede ser: efectivo (01), tarjeta de débito (03), tarjeta de crédito (04).
- En caso de extravío de facturas se podrá presentar el recibo de gastos menores (**anexo # 5**) este deberá ser hasta por un monto de 400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N), sólo se recibirá uno por comisión.

Reservación y compra de boletos de avión.

La reservación y compra de boletos de avión se realizará **únicamente a través de la Subdirección de Administración de Oficialía Mayor**. Una vez adquirido el boleto no serán procedentes los cambios en itinerarios, siendo **responsabilidad del comisionado cubrir el costo adicional**. La Subdirección de Administración no reconocerá adeudos por concepto de pasajes que no hayan sido tramitados por su conducto, por lo que no serán procedentes pagos a proveedores o trámites de reembolso que no hayan sido previamente autorizados.



Únicamente se autoriza la adquisición de boletos de clase turista, buscando con esto ahorros en este rubro.

El personal comisionado contará con 5 días hábiles posteriores al término de su comisión para presentar la documentación comprobatoria, junto con el informe de las actividades realizadas (**anexo # 6**). En caso de no cumplir con lo anterior, se podrá negar un nuevo trámite de viáticos a la persona que tenga una comprobación pendiente.

Las comisiones dentro del municipio de Chihuahua (zona rural) no se considerarán como viáticos y estos podrán gestionarse a través de la reposición de fondo revolvente anexando el oficio de comisión original.

IV. APOYOS

Se considera apoyo a las asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores vulnerables de la población para propósitos de ayuda social.

Los requisitos para poder otorgar un apoyo serán los siguientes:

Asociaciones Civiles

- Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal.
- Solicitud en hoja membretada debidamente firmada, en la cual expongan el motivo del apoyo que solicitan.
- Constancia de no adeudo de predial.
- Copia de la identificación del representante legal de la asociación que solicita el apoyo.
- Copia del acta constitutiva

Instituciones sin fines de lucro

- Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal.
- En caso de escuelas, constancia como titular de la Institución.
- Identificación Oficial.

Personas Físicas

- Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal.
- Identificación Oficial.
- Comprobante de domicilio.



Las Dependencias de la Administración Pública autorizadas para otorgar apoyos son:

- Despacho del Presidente Municipal
- Secretaria del Ayuntamiento
- Oficialía Mayor
- Desarrollo Humano y Educación
- Desarrollo Económico y Turístico
- Desarrollo Rural

V. POLITICAS Y PARAMETROS PARA EL CONTROL DEL GASTO

Es facultad de Oficialía Mayor por medio de la Subdirección de Administración, revisar en cada dependencia aquellas partidas en las cuales se puede llevar a cabo acciones de ahorro.

Las dependencias podrán proponer a Oficialía Mayor para su aprobación en base a un previo análisis, las partidas en que tengan ahorro para su integración a cualquier otro proyecto.

Oficialía Mayor por medio de la Subdirección de Administración, tiene la facultad de retener el presupuesto no ejercido al término de cada mes para que se redistribuya nuevamente conforme a las prioridades.

Todas las Dependencias deberán de contemplar dentro de su presupuesto el gasto de mantenimiento (preventivo y correctivo), de la flotilla vehicular y maquinaria pesada a su cargo, así como de los combustibles.



TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS (MOVIMIENTOS COMPENSADOS)

Para ampliar partidas agotadas o no previstas en el presupuesto autorizado no se permite la reducción de las siguientes partidas:

COG	DESCRIPCION DEL COG
26101	Gasolina
26102	Diesel
26103	Gas vehicular
26105	Aceites y Lubricantes
31101	Energía eléctrica
31102	Alumbrado publico
31401	Telefonía tradicional
31501	Telefonía celular
32201	Arrendamiento de edificios
35501	Mantenimiento vehicular ligero
35502	Mantenimiento vehicular pesado
1000	Capitulo servicios personales

Las dependencias deberán solicitar las transferencias o recalendarizaciones conforme a los formatos autorizados (**anexo #7 y anexo #8**). Su solicitud será evaluada por la Oficialía Mayor y en caso de ser autorizada los movimientos se realizarán conforme a la programación de la Subdirección de Administración en un término de 2 días hábiles.



Anexo # 1

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



MUNICIPIO DE CHIHUAHUA 2021-2024

DEPENDENCIA:

FECHA:

MOTIVO:

NOMBRE DEL EMPLEADO

FIRMA

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

FIRMA RESPONSABLE ADMINISTRATIVO



Anexo # 2

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
SOLICITUD DE ANTICIPO DE VIATICOS

No. SOLICITUD	DIA	MES	AÑO

BENEFICIARIO	
NOMBRE: _____	NUM. DE EMP. _____
PUESTO: _____	
DEPARTAMENTO: _____	

RECIBI DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA LA CANTIDAD DE: _____

CONCEPTO: _____

EN CASO DE VIATICOS, LUGAR Y FECHA DE LA COMISION: _____

CUOTA DIARIA _____ No. DE DIAS _____

COMBUSTIBLE: 6, 8 CILINDROS KMS. _____ + 5 _____ x _____ = \$ _____

4 CILINDROS KMS_(por recorrer) _____ + 10 _____ x (costo = \$ _____

EN CASO DE TRANSPORTE AEREO: NOMBRE DE LA AGENCIA: CONTACTO CENTRO ESTRATEGICO DE VIAJES _____

PARTIDAS	CTA.	SUBCUENTA	IMPORTE	No. POLIZA
VIATICOS				
PASAJES				
COMBUSTIBLES				No. CHEQUE
PEAJE				
OTROS				

COMISIONADO

DIRECTOR

SE DEBERA COMPROBAR EN CINCO DIAS HABILES DESPUES DE TERMINADA LA COMISION, EN CASO CONTRARIO SERA DESCONTADO VIA NOMINA.



Anexo # 3

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



TABULADOR DE VIÁTICOS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

ZONA 1

- AHUMADA
- ALDAMA
- ALLENDE
- ANAHUAC COL.
- AQUILES SERDÁN
- ASCENCIÓN
- BACHINIVA
- BALLEZA
- BELISARIO DOMÍNGUEZ
- BOCOYNA
- BUENAVENTURA
- CARICHI
- CORONADO
- COYAME
- CUSIHUIRIACHI
- CHIHIPAS
- EL TULE
- GRAN MORELOS
- GUADALUPE
- GUADALUPE Y CALVO
- GUERRERO
- HUEJOTITAN
- IGNACIO ZARAGOZA
- JANOS
- JULIMES
- LA CRUZ
- LÁZARO CÁRDENAS
- LÓPEZ
- MADERA

- MAGUARICHI
- MANUEL BENAVIDES
- MATACHI
- MATAMOROS
- MEOQUI
- MORELOS
- MORIS
- NAMIQUIPA
- NONOAVA
- GUAZAPARES
- OCAMPO
- PALOMAS
- PAXEDIS G. GUERRERO
- RIVA PALACIO
- ROSALES
- ROSARIO
- SANTA BÁRBARA
- SANTA ISABEL
- SATEVÓ
- SAUCILLO
- SAN FRANCISCO DE BORJA
- SAN FRANCISCO DE CONCHOS
- SAN JUANITO
- SAN FRANCISCO DEL ORO
- TEMÓSACHIC
- URIQUE
- URUACHI
- VALLE DE ZARAGOZA

TODOS LOS NIVELES

7 UMAS - 24 HORAS (DÍA COMPLETO)

2 UMAS - MENOS DE 24 HORAS



TABULADOR DE VIÁTICOS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

ZONA 2

- BATOPILAS
- CAMARGO
- GALEANA
- GÓMEZ FARIAS
- GUACHOCHI
- JIMÉNEZ

TODOS LOS NIVELES
9 UMAS - 24 HORAS (DIA COMPLETO)
2 UMAS - MENOS DE 24 HORAS

ZONA 3

- CASAS GRANDES
- CREEL
- CUAUHTÉMOC
- DELICIAS
- HIDALGO DEL PARRAL
- OJINAGA

TODOS LOS NIVELES
11 UMAS - 24 HORAS (DIA COMPLETO)
3 UMAS - MENOS DE 24 HORAS

ZONA 4

- CD. JUÁREZ

TODOS LOS NIVELES
18 UMAS - 24 HORAS (DIA COMPLETO)
4 UMAS - MENOS DE 24 HORAS



VIATICOS NACIONALES

ESTADOS DE LA REPÚBLICA CONSIDERADOS MÁS ECONÓMICOS		
GRUPO JERARQUICO	MAS DE 24 HORAS	MENOS DE 24 HORAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	49 UMAS	13 UMAS
FUNCIONARIOS	25 UMAS	7 UMAS
COLABORADORES	19 UMAS	6 UMAS
AGUASCALIENTES	GUERRERO	QUINTANA ROO
BAJA CALIFORNIA	HIDALGO	SAN LUIS POTOSI
BAJA CALIFORNIA SUR	JALISCO	SINALOA
CAMPECHE	MICHOACAN	SONORA
CHIAPAS	MORELOS	TABASCO
COAHUILA	NAYARIT	TAMAULIPAS
COLIMA	NUEVO LEON	TLAXCALA
DURANGO	OAXACA	VERACRUZ
ESTADO DE MEXICO	PUEBLA	YUCATAN
GUANAJUATO	QUERETARO	ZACATECAS

ESTADOS DE LA REPÚBLICA CONSIDERADOS MENOS ECONÓMICOS		
GRUPO JERARQUICO	MAS DE 24 HORAS	MENOS DE 24 HORAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	65 UMAS	16 UMAS
FUNCIONARIOS	32 UMAS	8 UMAS
COLABORADORES	26 UMAS	7 UMAS
Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo (GUERRERO)		
Cancun, en temporada alta (QUINTANA ROO)		
Ciudad Victoria (TAMAULIPAS)		
Los Cabos (BAJA CALIFORNIA SUR)		
Saltillo (Coahuila)		
Ciudad de Mexico (DISTRITO FEDERAL)		

* Tarifas en moneda nacional



VIÁTICOS INTERNACIONALES

TARIFAS DIARIAS EN DOLARES DE E.U.A.	
TODOS LOS NIVELES (FUNCIONARIOS Y COLABORADORES)	
ZONAS	TARIFAS EN DÓLARES
TODOS LOS ESTADO DE LA UNIÓN AMERICANA	\$350.00 USD
EL PASO, TEXAS	\$175.00 USD

TARIFAS DIARIAS EN EUROS	
TODOS LOS NIVELES (FUNCIONARIOS Y COLABORADORES)	
ZONAS	TARIFAS EN EUROS
UNION EUROPEA PAISES DONDE EL EURO SEA MONEDA DE CURSO LEGAL	\$350.00 EUROS



Anexo # 4

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor



NUM. DE OFICIO	DIA / MES / AÑO

NOMBRE DEL COMISIONADO	REG.FED.CONTRIB.	PUESTO	NUM. DE EMPLEADO

LUGAR DE COMISIÓN:	
PERIODO QUE COMPRENDE:	
TARIFA DIARIA:	

OBJETO DE LA COMISIÓN

EN CASO DE COMBUSTIBLE:			MEDIO DE TRANSPORTE:		
6,8 CILINDROS KMS.	_____ ÷ 5 _____	<u>X</u>	OFICIAL ()	VEHÍCULO:	
4 CILINDROS KMS.	_____ ÷ 10 _____	<u>X</u>	PÚBLICO ()	MARCA:	
			PROPIO ()	MODELO:	
			AÉREO ()	TIPO:	
			PLACAS:		
			CIL.	4 () 6 () 8 ()	

OBSERVACIONES:	
PASAJE: _____	TAXI: _____
COMBUSTIBLE: _____	OTROS: _____
PEAJE: _____	
TOTAL TRANSPORTE: _____	\$0.00
EN CASO DE TRANSPORTE AEREO, NOMBRE DE LA AGENCIA:	
HOSPEDAJE Y ALIMENTACION _____	No. DE CHEQUE: _____
	No. POLIZA: _____

RECIBI DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	
LA CANTIDAD DE \$	<u>0.00</u>
FIRMA: _____ COMISIONADO	

JEFE ADMINISTRATIVO
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR O COORDINADOR DE DEPENDENCIA
NOMBRE Y FIRMA



Anexo # 5

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio del Real, Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

RECIBO DE GASTO MENORES

DEPARTAMENTO O AREA

POR \$

FECHA

Por conceptos de Gastos menores por los cuales no se obtuvo documentación comprobatoria, con cargo a la (s) partida (s) abajo

CUENTA	SUB CUENTA	CONCEPTO Y/O DESCRIPCION	FECHA	IMPORTE

COMISIONADO

AUTORIZACION



Anexo # 6

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08 DE OCTUBRE DEL 2018

MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

UNIDAD DE INFORMACIÓN

FAVOR DE NO MOVER LA INFORMACION MARCADA EN AMARILLO

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua Art. 77 Fracción IX	Informe de Resultados obtenidos en las Giras de Trabajo que se realicen fuera del territorio municipal.
---	--

FECHA: (Especificar la fecha o fechas de la comisión de acuerdo al oficio de comisión)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO COMISIONADO:

LUGAR DEL EVENTO:

(Únicamente indicar el lugar "Ciudad y Estado" de la comisión (no agregar fechas en este espacio))

NOMBRE DEL EVENTO O REUNIÓN:

(Mencionar el motivo del evento, "el que mencionaron en el oficio de comisión")

OBJETIVO:

(Cuál fue el objetivo de la comisión, "esta información la proporciona el comisionado al regreso de su viaje")

RESULTADO DE LA GIRA DE TRABAJO:

(El resultado lo proporciona el comisionado al regreso de su viaje)



Anexo # 7

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Octavo Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección Administrativa Ext. 6351 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



**DEPENDENCIA
EJERCICIO
PRESUPUESTAL
FECHA**

DIRECTOR DE LA DEPENDENCIA	JEFE DE DEPTO ADMINISTRATIVO
MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO	LIC. ANGELICA YOLANDA RODRIGUEZ CARBAJAL
OFICIAL MAYOR	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
	OFICIALIA MAYOR



Anexo # 8

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Oficialía Mayor



MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
SOLICITUD DE RECALENDARIZACION

DEPENDENCIA

EJERCICIO
PRESUPUESTAL

FECHA

COMBINACION CONTABLE							IMPORTE	MES A REDUCIR	MES A AMPLIAR
PLAN DE CUENTAS	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA	COG	TIPO DE GASTO	ORIGEN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
				1	GCAM	11	-		
							-		TOTAL

JUSTIFICACION:

DIRECTOR DE LA DEPENDENCIA

JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO

MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO
OFICIAL MAYOR

LIC. ANGELICA YOLANDA RODRIGUEZ CARBAJAL
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
OFICIALIA MAYOR