



## PROCEDIMIENTO PARA VIATICOS

1. PRESENTAR OFICIO DE COMISION EN LA DIRECCIÓN DE EGRESOS ESPECIFICANDO NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE Y ACOMPAÑANTES, CARGO, DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO O ASUNTO A TRATAR EN DICHO VIAJE, FIRMADA POR LA PERSONA COMISIONADA Y DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR EL DIRECTOR DEL AREA QUE CORRESPONDE.
2. LA DIRECCION DE EGRESOS LE ENTREGA EL EFECTIVO, LA PERSONA QUE SOLICITA LOS VIATICOS FIRMA UN VALE DE CAJA CHICA, EL IMPORTE OTORGADO ES DE ACUERDO A LOS CRITERIOS EN BASE AL LUGAR DEL VIAJE, LOS DIAS QUE ASISTIRA Y EL MEDIO DE TRANSPORTE.
3. LA PERSONA QUE RECIBE EL EFECTIVO DE CAJA CHICA TIENE LA OBLIGACION DE ENTREGAR A LA DIRECCION DE EGRESOS LA FACTURACION COMPROBATORIA, DEBIDAMENTE FIRMADA Y ACOMPAÑADA DEL OFICIO DE COMISION ORIGINAL DE PREFERENCIA SELLADO POR LA DEPENDENCIA A DONDE ASISTIO (EN EL CASO DE VIATICOS PARA ASISTIR A ALGUNA DEPENDENCIA DE GOBIERNO).

ATENTAMENTE:

L.C.P. ELVA ICELA ROMAN LÓPEZ  
DIRECTORA DE EGRESOS

LIC. DANIEL PARRA MONTOYA  
TESORERO MUNICIPAL

