

**OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA**  
**COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**  
**VIAJES OFICIALES 2014**

**Abril del 2014**

No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	MOTIVO DEL VIAJE	FECHA Y HORA DE SALIDA	FECHA Y HORA DE REGRESO	CONCEPTO DE GASTOS AUTORIZADOS	DESGLOCE DEL MONTO	MONTO AUTORIZADO	REPORTE DE ACTIVIDADES
1	Ing. Rodrigo Herrera Amaya	Dirección General de Innovación Gubernamental y Sistemas de la Comunicación	Director General	De: Zapopan, Jalisco	Obtener la colaboración de Kio Networks Premiere Parthner de Google y establecer la logística para la implementación de Microsoft YouthSPark	02 de Abril de 2014 07:00hrs	03 de Abril de 2014 08:19hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 7,855.00	\$ 9,027.00	Ver anexo
				A: Mexico, DF.				Transporte terrestre: 0 persona (s)			
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 1,172.00		
2	C. Nora Alejandra Martín Delgado	Dirección General de Promoción Económica y Turismo	Directora de Mejora Regulatoria	De: Zapopan, Jalisco	En Seúl, conocer las mejores prácticas en materia agroalimentaria. En Jinan, firmar el acuerdo de Hermanamiento de Amplio Alcance entre Zapopan y Jinan.	12 de Abril de 2014 00:00hrs	20 de Abril de 2014 00:00hrs	Transporte aéreo: 0 persona (s)		\$ 9,460.52	Ver anexo
				A: Seúl, Corea y Jinan, China				Transporte terrestre: 1 persona (s)	\$ 1,304.00		
								Alimentos: 1 persona (s)	\$ 2,347.20		
								Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 5,809.32		
3	C. Svjatoslav Igor González Muñoz	Dirección General de Promoción Económica y Turismo	Director de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas	De: Zapopan, Jalisco	En Seúl, conocer las mejores prácticas en materia agroalimentaria. En Jinan, firmar el acuerdo de Hermanamiento de Amplio Alcance entre Zapopan y Jinan.	12 de Abril de 2014 00:00hrs	20 de Abril de 2014 00:00hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)		\$ 9,805.16	Ver anexo
				A: Seúl, Corea y Jinan, China				Transporte terrestre: 0 persona (s)	\$ 1,496.99		
								Alimentos: 0 persona (s)	\$ 2,498.85		
								Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 5,809.32		

**TOTAL 28,292.68**

**NOTA:**

El control, tramite y registro sobre la autorización para realizar un viaje por parte de los Regidores y del Presidente municipal, es responsabilidad de la Tesorería Municipal, y por parte de los demás servidores públicos la Oficialía Mayor Administrativa será la responsable de autorizar el viaje mediante el mecanismo establecido en el Reglamento. (Artículo 4 del Reglamento que Norma los Viajes que Realicen los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.)

Con fundamento en el artículo 6 del Reglamento que Norma los Viajes que Realicen los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se establece que una vez autorizada la realización del viaje, a través del llenado del formato para el financiamiento de sus gastos, con las firmas de las autoridades municipales, la Oficialía Mayor Administrativa gestionará ante la Tesorería Municipal la elaboración del cheque correspondiente a favor del servidor público. La Tesorería Municipal entregará la póliza del cheque y la firma de un documento en garantía, como gastos a comprobar. En el caso de tratarse de una autorización de viaje para un Regidor, el Presidente Municipal, remitirá dicha autorización a la Tesorería Municipal, para la elaboración del cheque correspondiente, en favor del Regidor, bajo el mismo procedimiento antes citado. El documento en garantía será devuelto al servidor público o al Regidor, según sea el caso, cuando compruebe los gastos realizados por el viaje a la Tesorería Municipal. El gasto comprobado por parte de los servidores públicos es el que se refleja en Cuenta Pública y no el MONTO AUTORIZADO por la Oficialía Mayor Administrativa.