

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA VIAJES OFICIALES 2014

						ITINERARIO		Octubre del 2014				
No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	MOTIVO DEL VIAJE, (AGENDA)	FECHA Y HORA DE SALIDA	FECHA Y HORA DE REGRESO	CONCEPTO DE GASTOS AUTORIZADOS	DESGLOSE DEL MONTO	MONTO AUTORIZADO	RESULTADOS OBTENIDOS	
	Mtro. Alfredo García Amador	Dirección General del Centro de Promoción Económica y Turismo	Director de Fomento Cooperativo	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a una cita con la Unidad Responsable del Sistema Nacional Agro Parques con el titular Lic. Julio César Rodríguez Albarrán y con el Lic. Javier Carrillo Toscano, Director de Instrumentos Financieros de SAGARPA.	01 de Octubre de 2014 07:00 hrs	02 de Octubre de 2014 08:10hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s) Transporte	\$ 1,915.00	\$ 3,097.00	Ver anexo	
								terrestre: 1 persona (s)	\$ 245.00			
1				A: Ciudad de México, DF.				Alimentos: 0 persona (s)				
								Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 937.00			
	Ing. Rodrigo Herrera Amaya	Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información	Director General	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al II Congreso Regional de Datos Abiertos en Latinoamérica y el Caribe.	01 de Octubre de 2014 06:00 hrs	02 de Octubre de 2014 18:55 hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 6,042.00) Ver anexo	
2								Transporte terrestre: 0 persona (s)		\$ 6,042.00		
				A: Ciudad de México, DF.				Alimentos: 0 persona (s)				
								Hospedaje: 0 persona (s)				
	Mtro. Mario Alberto Manzano Cuevas	Dirección General de Desarrollo Social y Humano	Director General	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a reuniones diversas en la Secretaría de Desarrollo Social.	02 de Octubre de 2014 07:05 hrs	02 de Octubre de 2014 21:10hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 2,999.78		8 Ver anexo	
								Transporte terrestre: 0		\$ 2,999.78		
3				A: Ciudad de México, DF.				persona (s) Alimentos: 0				
								persona (s)				
								Hospedaje: 0 persona (s)				
4	Dra. Angélica Verónica Serrano Padilla, Biol. Berenice Díaz Varela, Lic. Germán Sevilla Quintana y Mtra. Arlete Vidarte Rodríguez.	Dirección General de Ecología	Directora Gral., Jefe de Depto., Coordinador Jurídico y Asistente de Dirección.	De: Zapopan, Jalisco	"Pachuca, Embajada de la Libertad" de la Unidad de Rescate y	04 de Octubre de 2014 05:30 hrs	05 de Octubre de 2014 17:00 hrs	Transporte aéreo: 0 persona (s)			5 Ver anexo	
								Transporte terrestre: 4 persona (s)	\$ 6,031.45	¢ 44.442.45		
				A: Pachuca, Hidalgo.				Alimentos: 4 persona (s)	\$ 915.00	\$ 11,143.45		
								Hospedaje: 4 persona (s)	\$ 4,197.00			



OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA VIAJES OFICIALES 2014

					ITINERARIO			Octubre del 2014				
	No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	MOTIVO DEL VIAJE, (AGENDA)	FECHA Y HORA DE SALIDA	FECHA Y HORA DE REGRESO	CONCEPTO DE GASTOS AUTORIZADOS	DESGLOSE DEL MONTO	MONTO AUTORIZADO	RESULTADOS OBTENIDOS
5			Dirección General del Centro de Promoción Económica y Turismo	Director de Fomento Cooperativo	De: Zapopan, Jalisco	Atender la invitación de la Asociación Mexicana de Comercio Electrónico (AMECE) denominado en nuestro país como GS1 México.	07 de Octubre de 2014 13:05 hrs	08 de Octubre de 2014 06:30hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 2,467.00		Ver anexo
	5	Mtro. Alfredo García							Transporte terrestre: 0 persona (s)		\$ 3,404.00	
		Amador			A: Ciudad de México, DF.				Alimentos: 0 persona (s)			
									Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 937.00		
6		C. Mayra Daniela Aceves López	Secretaría Particular de Presidencia	Secretaria privada del alcalde	De: Zapopan, Jalisco	Recoger documentación en la Secretaría de Desarrollo Social.	16 de Octubre de 2014 14:58 hrs		Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 4,795.00	- \$ 4,795.00	Ver anexo
	6								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
					A: Ciudad de México, DF.				Alimentos: 0 persona (s)			
									Hospedaje: 0 persona (s)			

TOTAL 31,481,23

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 del viaje para la glaboración 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.