

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
VIAJES OFICIALES 2015

No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	ITINERARIO			Julio del 2015			
					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
1	Mtra. Blanca Noelia Caro Chaparro	Oficialía Mayor Administrativa	Oficial Mayor Administrativo	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a diversas reuniones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para complementar los requisitos necesarios a fin de estar en condiciones de solicitar la Segunda Ministración a favor del Municipio.	02 de Julio de 2015 06:45 hrs	06 de Julio 2015 19:55 hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 9,783.00	\$ 9,783.00	ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
2	C. Sedy Lucía Murillo Vargas	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información	Directora de Transparencia y Acceso a la Información	De: Zapopan, Jalisco	Participar en las mesas de Trabajo con municipios del país y conocer lo resultados de la evaluación del año 2014 y de la evaluación del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015.	16 de Julio de 2015 07:05 hrs	17 de Julio 2015 21:20 hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 3,930.37	\$ 3,930.37	ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
3	Lic. Juan Francisco Cervantes Martín del Campo y Lic. Ana Paulina Romero Mendoza	Comisaría General de Seguridad Pública	Enlace Administrativo SUBSEMUN y Responsable de la Plataforma del Sistema del Registro de Información y Seguimiento de SUBSEMUN	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Casino Naval a la capacitación de la Plataforma y al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	31 de Julio de 2015 06:45 hrs	31 de Julio 2015 21:40 hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 10,830.68	\$ 12,639.68	ver anexo
								Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 960.00		
								Alimentos: 2 persona (s)	\$ 849.00		
								Hospedaje: 0 persona (s)			



**OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
VIAJES OFICIALES 2015**

No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	ITINERARIO			CONCEPTO DE GASTOS AUTORIZADOS	Julio del 2015		RESULTADOS OBTENIDOS
					MOTIVO DEL VIAJE, (AGENDA)	FECHA Y HORA DE SALIDA	FECHA Y HORA DE REGRESO		DESGLOSE DEL MONTO	MONTO AUTORIZADO	

TOTAL 26,353.05

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.