



**OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
VIAJES OFICIALES 2013**

Febrero del 2013

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	C. Héctor Robles Peiro	Presidencia Municipal	Presidente Municipal	De: Zapopan, Jalisco	Reunirse con autoridades federales para tratar temas relacionados al presupuesto del Municipio de Zapopan	05 de Febrero del 2013 abierto	05 de Febrero del 2013 23:49hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 3,972.00	\$ 3,972.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
2	Ing. Rodrigo Herrera Amaya	Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información	Director General	De: Zapopan, Jalisco	Recibir el Reconocimiento por haber ganado el concurso CIAPEM I+T GOB 2012	28 de Febrero del 2013 19:29hrs	28 de Febrero del 2013 23:24hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 5,551.00	\$ 5,551.00	Ver anexo
				A: Veracruz				Transporte terrestre: 0 persona (s)			
3	Ing. Víctor Hugo López Aguirre	Dirección General de Obras Públicas	Analista especializado	De: Zapopan, Jalisco	Registrar el Proyecto de tres Unidades Deportivas ante las dependencias Federales de CONACULTA y CONADEP	28 de Febrero del 2013 07:05hrs	28 de Febrero del 2013 22:20hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 3,418.63	\$ 4,443.63	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)	\$ 1,025.00		
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
TOTAL									13,966.63		

NOTA:

El control, trámite 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 el contra recibo correspondiente, al igual que 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.