



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

Julio 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	Lic. Alejandro Betancourt Ruelas / Lic. Fernando Velasco Castillo	Secretaría Particular / Oficialía Mayor Administrativa	Secretario Particular / Oficial Mayor Administrativo	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y asistir a distintas reuniones relacionadas con el recurso SUBSEMUN 2013.	11 de Julio del 2012 07:33hrs	11 de Julio del 2012 21:24hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 8,344.00	\$ 9,516.00	Ver anexo
				A: México, D.F.				Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 1,172.00		
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
2	C. Juan Francisco Cervantes Martín del Campo	SUBSEMUN	Enlace SUBSEMUN al interior de la Dirección de Seguridad Pública Zapopan	De: Zapopan, Jalisco	Entregar documentos oficiales para la reprogramación de la mejora de las condiciones laborales en beneficio de la corporación de Seguridad Pública del Municipio	12 de Julio del 2012 08:50hrs	12 de Julio del 2012 20:10:50hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 3,563.20	\$ 4,564.20	Ver anexo
				A: México, D.F.				Transporte terrestre: 1 persona (s)	\$ 910.00		
								Alimentos: 0 persona (s)	\$ 91.00		
								Hospedaje: 0 persona (s)			
3	Lic. Alejandro Betancourt Ruelas / Lic. Fernando Velasco Castillo	Secretaría Particular / Oficialía Mayor Administrativa	Secretario Particular / Oficial Mayor Administrativo	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y asistir a distintas reuniones relacionadas con el recurso SUBSEMUN 2013.	15 de Julio del 2012 08:00hrs	15 de Julio del 2012 21:20hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 13,430.00	\$ 13,780.00	Ver anexo
				A: México, D.F.				Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 350.00		
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
4	Dr. Héctor Robles Peiro	Presidencia Municipal	Presidente Municipal	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para tratar temas relacionados con la segunda ministración del Convenio específico de adhesión para el otorgamiento del SUBSEMUN 2013.	16 de Julio del 2012 22:02hrs	17 de Julio del 2012 18:22hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 6,947.00	\$ 6,947.00	Ver anexo
				A: México, D.F.				Transporte terrestre: 0 persona (s)			
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
5	Lic. Alejandro Betancourt Ruelas / Lic. Fernando Velasco Castillo	Secretaría Particular / Oficialía Mayor Administrativa	Secretario Particular / Oficial Mayor Administrativo	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y asistir a distintas reuniones para el recurso SUBSEMUN 2013.	24 de Julio del 2012 08:54hrs	24 de Julio del 2012 16:55hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 13,894.00	\$ 14,974.00	Ver anexo
				A: México, D.F.				Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 1,080.00		
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			

6	Lic. Ana Sylvia Cuevas Arias / Lic. Fernando Velasco Castillo	Secretaría Particular / Oficialía Mayor Administrativa	Subdirectora de la Secretaría Particular / Oficial Mayor Administrativo	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para el recurso SUBSEMUN 2013.	26 de Julio del 2012 07:05hrs	26 de Julio del 2012 21:25hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 5,591.94	\$ 5,851.94	Ver anexo
								Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 260.00		
				A: México, D.F.				Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
7	Dr. Héctor Robles Peiro	Presidencia Municipal	Presidente Municipal	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a la presentación de una propuesta de capacitación de la compañía de Microsoft para el programa de Jóvenes con porvenir y presentar una ponencia en Campus Party y abrir la edición 2014	30 de Julio del 2012 20:45hrs	02 de Agosto del 2012 19:23hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 6,947.00	\$ 6,947.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
				A: México, D.F.				Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
8	Mtro. Elias Rangél Ochoa	Coordinador de Gabinete	Coordinador de Gabinete	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a una reunión con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y tener una reunión con la Dirección del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia	31 de Julio del 2012 09:51hrs	31 de Julio del 2012 18:57hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 4,619.00	\$ 4,619.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
				A: México, D.F.				Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			

TOTAL \$ 67,199.14

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 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