

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
VIAJES OFICIALES 2013

Octubre del 2013

No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	MOTIVO DEL VIAJE	HORA Y FECHA DE SALIDA	HORA Y FECHA 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 Tecnologías de la Información	Director General	De: Zapopan, Jalisco	Atender diversas reuniones de trabajo en la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), en el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI), y en el Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)	01 de Octubre del 2013 07:05hrs	03 de Octubre del 2013 17:17hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 6,252.00	\$ 8,596.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
				A: Mexico, D.F.				Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 2,344.00		
2	Ing. Rodrigo Herrera Amaya	Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información	Director General	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a la Conferencia Internacional de Geografía y Medio Ambiente	07 de Octubre del 2013 08:00hrs	07 de Octubre del 2013 19:26hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 4,213.00	\$ 4,213.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
				A: Mexico, D.F.				Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
3	Ian Paul Otero Vázquez	Dirección General de Promoción Económica y Turismo	Director General	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a reuniones con la financiera PROTEGO para buscar financiamiento para las APP'S	07 de Octubre del 2013 13:03hrs	09 de Octubre del 2013 15:10hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 1,734.00	\$ 4,308.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
				A: Mexico, D.F.				Alimentos: 1 persona (s)	\$ 230.00		
								Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 2,344.00		
4	Lic. Sandra Libier Leon Becerra / Lic. Juan Francisco Cervantes Martín del Campo	Secretaría Particular/ SUBSEMUN	Subdirector/ Suboficial SUBSEMUN	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para asistir al curso de capacitación del Sistema Informático	14 de Octubre del 2013 07:00hrs	14 de Octubre del 2013 19:26hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 11,700.00	\$ 13,008.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 785.00		
				A: Mexico, D.F.				Alimentos: 2 persona (s)	\$ 523.00		
								Hospedaje: 0 persona (s)			
5	Dr. Héctor Robles Peiro/Dr. Leonardo Gatica Arreola	Presidencia Municipal/Tesorería Municipal	Presidente Municipal/Tesorero Municipal	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a diversas reuniones en el Congreso de la Unión a tratar temas relacionados al presupuesto de egresos 2014	14 de Octubre del 2013 21:00hrs	15 de Octubre del 2013 17:52hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 11,988.00	\$ 11,988.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
				A: Mexico, D.F.				Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			



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

Octubre del 2013

No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	MOTIVO DEL VIAJE	HORA Y FECHA DE SALIDA	HORA Y FECHA DE REGRESO	CONCEPTO DE GASTOS AUTORIZADOS	DESGLOCE DEL MONTO	MONTO AUTORIZADO	REPORTE DE ACTIVIDADES
6	Dr. Héctor Robles Peiro	Presidencia Municipal	Presidente Municipal	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a una reunión a la Se cretaría de Comunicaciones y Transportes para tratar temas relacionados a proyectos Municipales	29 de Octubre del 2013 10:52hrs	29 de Octubre del 2013 18:12hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 5,746.00	\$ 5,746.00	Ver anexo
								Transporte terrestre: 0 persona (s)			
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 0 persona (s)			
			A: Mexico, D.F.								

TOTAL 47,859.00

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 MONTO AUTORIZADO por la Oficialía Mayor Administrativa.