

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
VIAJES OFICIALES 2015

No	NOMBRE DE QUIEN VIAJA	DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	ORIGEN Y DESTINO	ITINERARIO			Enero 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 y Dr. Leonardo Gatica Arreola	Oficialía Mayor Administrativa y Tesorería Municipal	Oficial Mayor Administrativo y Tesorero Municipal	De: Zapopan, Jalisco	Asistir al Casino Naval con el fin de dar inicio al proceso de concentración SUBSEMUN para el Ejercicio Fiscal 2015.	27 de Enero de 2015 06:30 hrs	27 de Enero 2015 18:10 hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 8,579.32	\$ 8,879.32	Ver anexo
				A: Ciudad de México, DF.				Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 300.00		
								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 Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a la presentación del Ranking de Gobierno Electrónico Local, donde se evaluó el Portal de Zapopan por el IMCO.	20 de Enero de 2015 18:00 hrs	21 de Enero 2015 22:23 hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 4,032.00	\$ 5,544.00	Ver anexo
				A: Ciudad de México, DF.				Transporte terrestre: 1 persona (s)	\$ 340.00		
								Alimentos: 0 persona (s)			
								Hospedaje: 1 persona (s)	\$ 1,172.00		
3	Arq. Alfredo Henry Hidalgo Rasmussen	Dirección General de Proyectos Estratégicos	Director General de Proyectos Estratégicos	De: Zapopan, Jalisco	Participar como panelista en el Taller Transversal de Calles Completas para una Ciudad Humana.	27 de Enero de 2015 07:00 hrs	27 de Enero 2015 20:00 hrs	Transporte aéreo: 1 persona (s)	\$ 4,032.00	\$ 4,590.00	Ver anexo
				A: Ciudad de México, DF.				Transporte terrestre: 1 persona (s)	\$ 470.00		
								Alimentos: 1 persona (s)	\$ 88.00		
								Hospedaje: 0 persona (s)			
4	Lic. Pedro Guzmán Martín del Campo y Lic. Juan Francisco Cervantes Martín del Campo	Comisaría General de Seguridad Pública	Comisario General de Seguridad Pública y Enlace Administrativo SUBSEMUN	De: Zapopan, Jalisco	Asistir a las instalaciones del Casino Naval para dar inicio al proceso de concentración del Subsidio para la Seguridad de los Municipios SUBSEMUN 2015.	27 de Enero de 2015 06:30 hrs	27 de Enero 2015 19:00 hrs	Transporte aéreo: 2 persona (s)	\$ 5,107.72	\$ 7,524.72	Ver anexo
				A: Ciudad de México, DF.				Transporte terrestre: 2 persona (s)	\$ 1,320.00		
								Alimentos: 2 persona (s)	\$ 1,097.00		
								Hospedaje: 0 persona (s)			

TOTAL 26,538.04

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
VIAJES OFICIALES 2015

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

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 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.