COCULA

I. VIAJES OFICIALES ADMINISTRACION 2015-2018 DEL AREA DE TRANSPARENCIA

2. NOMBRE	3. CARGO	4. COMISION	5. DESTINO	6. FECHA	7. HORA DE SALIDA	8. FECHA	9. HORA DE LLEGADA	10. MONTO DE CASETAS	11. MONTO DE HOSPEDAJE	12. MONTO DE TAXI	13. MONTO DE ESTACIONAMIENTO	14. MONTO DE VALE DE GASOLINA	15. MONTO DE ALIMENTOS	16. OTROS*	17. RESULTADOS	18. TOTAL
ENERO 2016																
LAE JOSE PABLO VAZQUEZ GONDORA	CONTRALOR	CONTRALORIA DEL ESTADO	GUADALAJARA	17 de febrero de 2016	8:00 HRS	17/02/2016	18:00 HRS	$ -	$ -		$ -	$ 306.00	$ 120.00	$ -	CONCIERO DE LA COMISION DE CONTRALORES MUNICIPIO-ESTADO (CCM-E)	$ 426.00
LAE JOSE PABLO VAZQUEZ GONDORA	CONTRALOR	CONTRALORIA DEL ESTADO	GUADALAJARA	18 de febrero de 2016	8:00 HRS	18/02/2016	18:00 HRS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 306.00	$ 120.00	$ -	CONCIERO DE LA COMISION DE CONTRALORES MUNICIPIO-ESTADO (CCM-E)	$ 426.00
LAE JOSE PABLO VAZQUEZ GONDORA	CONTRALOR	CONTRALORIA DEL ESTADO	GUADALAJARA	19 de abril de 2016	8:00 HRS	19/04/2016	18:00 HRS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 306.00	$ 120.00	$ -	A CECION ORDINARIA DE LA COMISION DE CONTRALORES MUNICIPIOS-ESTADO (	$ 426.00
LAE JOSE PABLO VAZQUEZ GONDORA	CONTRALOR	CONTRALORIA DEL ESTADO	GUADALAJARA	28 de abril de 2016	8:00 HRS	28/04/2016	18:00 HRS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 306.00	$ 120.00	$ -	ENTREGA DE DOCUMENTACION DE LA COORDINACION DE CCM-J	$ 426.00
LAE JOSE PABLO VAZQUEZ GONDORA	CONTRALOR	CONTRALORIA DEL ESTADO	ANECA	20 de mayo de 2016	16:00 HRS	20/05/2016	21:00HRS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 306.00	$ -	$ -	SEMINARIO "EL DESAFIO DE LA CORRUPCION Y SUS SISTEMAS DE COMBATE, CON	$ 306.00
LAE JOSE PABLO VAZQUEZ GONDORA	CONTRALOR	CONTRALORIA DEL ESTADO	ANECA	21 de mayo de 2016	16:00HRS	21/05/2016	18:00HRS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 306.00	$ 120.00	$ -	SEMINARIO "EL DESAFIO DE LA CORRUPCION Y SUS SISTEMAS DE COMBATE, CON	$ 326.00
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
								$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1 LLENAR EL ESPACIO FALTENTE CON EL NOMBRE DEL ÁREA (EJEMPLO: DEPORTES, PRESIDENCIA, OBRAS PUBLICAS, REGIDOR DE TRANSPARENCIA ETC.)

2 ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SALE DE COMISION

3 ESCRIBIR EL CARGO DE LA PERSONA QUE SALE DE COMISION

4 ANOTAR LA COMISION O LUGAR A DONDE SALE (EJEMPLO: SECRETARIA DE PLANEACION)

5 ANOTAR EL DESTINO (EJEMPLO: GUADALAJARA, MEXICO, ANECA ETC.)

6 FECHA DEL DIA DE SALIDA

7 ANOTAR HORA DE SALIDA (EJEMPLO: 8:00, 16:00, ETC)

8 FECHA DEL DIA DE LLEGADA

9 ANOTAR HORA DE LLEGADA (EJEMPLO: 8:00, 16:00, ETC), SI LA HORA DE LLEGADA ES DE OTRO DIA ANOTAR LA FECHA DEL DIA SIGUIENTE

10 ANOTAR EL MONTO DE TOTAL DE CASETAS PAGADAS CONFORME A RECIBO

11 ANOTAR EL MONTO DEL HOSPEDAJE CONFORME A FACTURA

12 ANOTAR EL MONTO DEL TAXI CONFORME A BOLETO O RECIBO OTORGADO

13 ANOTAR EL MONTO CONFORME AL BOLETO DE ESTACIONAMIENTO

14 ANOTAR EL MONTO DE VALE DE GASOLINA OTORGADO

15 ANOTAR EL TOTAL DE GASTOS POR ALIMENTOS CONFORME A FACTURA

16 ANOTAR OTROS GASTOS COMPROBABLES (EJEMPLO: PAGO DE AVION,ETC.)

17 ANOTAR EL RESULTADO DE LA SALIDA

18 EL TOTAL ESTA FORMULADO PARA QUE GENERE LA SUMA TOTAL CORRESPONDIENTE.

NOTA: TODOS LOS GASTOS GENERADOS TENDRAN QUE SER COMPROBADOS CON FACTURA O DOCUMENTO QUE INDIQUE EL ÁREA DE TESORERIA