

FORMATO DE VIAJES OFICIALES

(a) NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	(b) INTEGRANTES COMITIVA	(c) CARGO	(d) MOTIVO DEL VIAJE	(e) FECHA	(f) SALIDA	(g) REGRESO	(h) AGENDA DIARIA	(i) ORIGEN	(j) DESTINO	(k) OBJETIVO	EN QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS (l)	INFORME PERSONAL DE RESULTADOS (m)	(n) SEGUIMIENTO ESPERADO	(o) COSTO	(p) DESGLOSE
HÉCTOR PULIDO GONZÁLEZ	1	RECTOR	FIRMA DE CONVEIO CON LA UVEG	03-dic-20	03-dic-20	03-dic-20	FIRMA DE CONVENIO Y CONOCER LAS INSTALACIONES	GUADALAJARA JALISCO	PURISIMA DE BUSTOS GTO	FIRMA DE CONVEIO	LA FIRMA DEL CONVENIO CONTRIBUYE AL OBJETIVO DE VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ENTRE UTJ Y UVEG	SE TUVO LA OPORTUNIDAD DE CONOCER UNA UNIVERSIDAD CON UN MODELO EXITOSO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA CON QUIENES PODEMOS REALIZAR TRABAJOS CONJUNTOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE Y USOS DE CURSOS DESARROLLADOS POR UVEG EN LOS C	SE ESPERA CONSEGUIR LOS APOYOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS CONVENIOS	\$2,821.00	ALIMENTOS \$521.00 GASOLINA \$1,105.41 PEAJE \$ 489.00 DIFERENCIA \$705.59
JORGE ELEAZAR RODRIGUEZ ALVAREZ	1	DIRECTOR DE ÁREA	FIRMA DE CONVEIO CON LA UVEG	03-dic-20	03-dic-20	03-dic-20	FIRMA DE CONVENIO Y CONOCER LAS INSTALACIONES	GUADALAJARA JALISCO	PURISIMA DE BUSTOS GTO	FIRMA DE CONVEIO	FORTALECER LA COLABORACIÓN ACADÉMICA PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO	CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	\$521.00	ALIMENTOS \$521.00
HASSEM RUBEN MACIAS BRAMBILA	1	DIRECTOR DE ÁREA	FIRMA DE CONVEIO CON LA UVEG	03-dic-20	03-dic-20	03-dic-20	FIRMA DE CONVENIO Y CONOCER LAS INSTALACIONES	GUADALAJARA JALISCO	PURISIMA DE BUSTOS GTO	FIRMA DE CONVEIO	FORTALECER LA COLABORACIÓN ACADÉMICA PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO	CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	\$521.00	ALIMENTOS \$521.00
ALBERTO MAGAÑA CASTRO	1	CHOFER	TRANSPORTE DE PERSONAL	03-dic-20	03-dic-20	03-dic-20	TRANSPORTE DE PERSONAL	GUADALAJARA JALISCO	PURISIMA DE BUSTOS GTO	SIN REFERENCIA	SIN REFERENCIA	SIN REFERENCIA	SIN REFERENCIA	\$521.00	ALIMENTOS \$521.00
KARINA GUEVARA CHACON	1	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	ENTREGA FORMAL DEL CONVENIO AMPLIACION 2020 PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE JALISCO	06-dic-20	07-dic-20	07-dic-20	09:00 LLEGADA A LAS OFICINAS DE LA DGUTYP 14:00 SALIDA DE LA DGUTYP	GUADALAJARA JALISCO	CDMX	REALIZAR LA ENTREGA FORMAL DEL CONVENIO PARA LA AMPLIACION DEL PRESUPUESTO 2020	CUMPLIR CON LAS PLANEACION DEL PRESUPUESTO	SE REALIZO LA ENTREGA DEL CONVENIO MODIFICATORIO QUE INCLUYE: LA AMPLIACION AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2020 PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO	SE REALIZO LA ENTREGA DEL CONVENIO MODIFICATORIO QUE INCLUYE: LA AMPLIACION AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2020 PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO	\$4,131.37	Alimentos: \$695 Transporte terrestre: \$810.64 Transporte aereo: \$1555 Hospedaje: \$1070.72

KARINA GUEVARA CHACON	1	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	ENTREGA FORMAL DE DOCUMENTACION PROFEXCE 2020	10-dic-20	10-dic-20	10-dic-20	09:00 LLEGADA A LAS OFICINAS DE LA DGUTYP 14:00 SALIDA DE LA DGUTYP	GUADALAJARA JALISCO	CDMX	ENTREGA FORMAL DE DOCUMENTACION PROFEXCE 2020	MEJORAR LA PLANEACION ESTRATEGICA ACADEMICA Y LA GESTION INSTITUCIONAL	SE ENTREGO LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA CUENTA ESPECIFICA PARA LA RECEPCION DE LOS RECURSOS FINANCIERPS DEL PROFEXCE 2020	RECIBIR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PROFEXCE 2020	\$3,655.71	Alimentos: \$543 Transporte terrestre: \$475.71 Transporte aereo: \$2637

**GUIA DE LLENADO DEL FORMATO DE VIAJES OFICIALES**

- ( a ) Datos Generales de la Persona Comisionada Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno.
- ( b ) Número Total de las personas que acompañan a la persona comisionada.
- ( c ) Cargo o Puesto de la Persona Comisionada.
- ( d ) Descripción breve del Motivo de la Comisión y Referencia del Oficio correspondiente.
- ( e ) Fechas en que se Desarrollará la Comisión.
- ( f ) Día y hora de salida
- ( g ) Día y hora de regreso
- ( h ) Descripción de las Actividades a Desarrollar Programadas en la Agenda Diaria en su Caso.
- ( i ) Origen de la comisión
- ( j ) Destino de la comisión
- ( k ) Objetivo que se pretende desarrollar o lograr con la Participación en la Comisión.
- ( l ) Contribución con el cumplimiento de lo Objetivos de la Institución.
- ( m ) Informe Personal de los Resultados.
- ( n ) Acciones sub-secuentes a desarrollar derivadas de la acuerdos establecidos en la Comisión.
- ( o ) Costo Total derivado de los viáticos y/o pasajes solicitados para el Desarrollo de la Comisión.
- ( p ) Desglose de los Gastos efectuados (Viáticos y/o Pasajes).