

**Instrucciones:** Llena este formulario con la mayor información posible, adjunta todo el material que pueda servir como soporte. Entrega una copia simple de este formato a: *Secretaría General, Contraloría Municipal y Coordinación de Transparencia.*

|   |   |    |  |                  |                                |     |
|---|---|----|--|------------------|--------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Servidor:</b>   | Christian Eduardo   |    |  |                  |                                |     |
|   | Nombre(s)   |    |  |                  |                                |     |
| <b>Cargo:</b>   | Pérez   |    |  | Chiapa           |                                |     |
|   | Apellido Paterno  |    |  | Apellido Materno |                                |     |
| <b>Viaje:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Nacional  |    | <input type="checkbox"/> Internacional |                  | <input type="checkbox"/> Ambos |     |
|   | <b>Área / Secretaria:</b> Contraloría Municipal<br>Ciudad(es)   País (en caso de ser Internacional): Ciudad de México   |    |  |                  |                                |     |
| <b>Objetivo:</b>  | Entrega del oficio número CM-1376/2020 en la oficialía de partes de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación |    |  |                  |                                |     |
|   | Puedes usar el número de renglones que requieras.   |    |  |                  |                                |     |
| <b>Periodo del Viaje:</b>   | Del   | 14 | 8                                      | 2020             | DD/MM/AA                       | Al: |
|   |   | 14 | 8                                      | 2020             | DD/MM/AA                       |     |
| <b>Acompañante(s):</b>  | <b>Otro Funcionario:</b> <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO   |    | <b>Cargo:</b> Jefa de Departamento     |                  |                                |     |
|   | Rellena tu respuesta  |    |  |                  |                                |     |
| <b>Nota:</b> 1) Si Viajas con alguien ajeno a la administración municipal pide que llene(n) el formato de confidencialidad de la última pestaña | <b>Nombre Completo:</b>   |    | Laura Adriana Flores Hernandez         |                  |                                |     |
|   |   |    |  |                  |                                |     |
| 2) Anexa la invitación que recibiste, no importa que no seas el destinatario final de esta.   | <b>Familiar:</b> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO   |    | <b>Parentesco:</b>                     |                  |                                |     |
|   | Rellena tu respuesta  |    |  |                  |                                |     |
|   | <b>Nombre Completo:</b>   |    |  |                  |                                |     |
|   | <b>Otro:</b> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO   |    | <b>Nombramiento:</b>                   |                  |                                |     |
|   | Rellena tu respuesta  |    |  |                  |                                |     |
|   | <b>Nombre Completo:</b>   |    |  |                  |                                |     |

Itinerario / Bitácora:

Describe brevemente el itinerario y/o agenda que tiene previsto

El día 14 de agosto de 2020 salimos de las instalaciones de la Contraloría Municipal de Puebla hacia la oficina de partes de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la que se realizó la entrega del oficio número CM-1376/2020, por lo que una vez recibida la documentación descrita, regresamos a la ciudad de Puebla, para el seguimiento de las funciones encomendadas

Recurso:

Viajes con recurso público:  SI

NO

SOLO UNA PARTE

Si tu respuesta es "SI" o "SOLO UNA PARTE" anexa tu **Aprobación Presupuestal**

Si **NO** viajas con presupuesto público indica:

Viajes con **recurso propio**:  SI

NO

Si tu respuesta es "SI" indica:

¿Qué gastos cubre?:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Viajes con **patrocinio**:  SI

NO

Si tu respuesta es "SI" indica:

¿Qué gastos cubre?:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Nombra quien es el Patrocinador:

Si fue una empresa, nombra cual es:

Si tienes patrocinio completo o una parte favor de anexar el formato CARTA COMPROMISO\_transparencia en viajes

**Instrucciones:** Llena este formulario con la mayor información posible, adjunta todo el material que pueda servir como soporte. Este formato deberá entregarse de igual manera a: **Secretaría General, Contraloría Municipal y Coordinación de Transparencia.**

|  |  |                                 |  |
|--|--|---------------------------------|--|
| <b>Nombre del Servidor:</b>  | Christian Eduardo  |                                 |  |
|  | Nombre(s)  |                                 |  |
|  | Pérez  | Chiapa                          |  |
|  | Apellido Paterno   | Apellido Materno                |  |
| <b>Cargo:</b>  | Coordinador Tecnico  | <b>Área / Secretaría:</b>       | Contraloría Municipal  |
| <b>Destino (s):</b>  | Instalaciones de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ubicadas en Pablo de la Llave número 110, Bosques de Tetlameya, Coyoacán, Código Postal 04730, Ciudad de México, CDMX |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
| <b>Objetivo (s):</b>   | Entregar el oficio número CM-1376/2020 en cumplimiento en el artículo 208 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas   |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
| <b>Evidencia:</b>  | Fotos: <input type="checkbox"/>  | Video: <input type="checkbox"/> | Documentos: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> Tarjeta Informativa |
| Adjunta todo el material audiovisual, electrónico (redes sociales y sitios de internet) e impreso que sirvan como evidencia. |  |                                 |  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Personas visitadas:</b></p> <p>Enlista a las personas y puesto de cada uno con las que tuviste contacto y explica de manera breve las actividades realizadas</p> | <p>Oficialía de partes</p>  |
| <p><b>Beneficios:</b></p> <p>Enlista los beneficios inmediatos, a mediano, largo plazo y posibles, que traerá para el municipio tu experiencia.</p>                    | <p>Dar cumplimiento a las formalidades del procedimiento de responsabilidad administrativa establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas</p> |
| <p><b>Acuerdos:</b></p> <p>Enlista los acuerdos emanados de tu participación en las actividades mencionadas</p>  | <p>No aplica</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Seguimiento:**

Menciona al responsable(s) y el seguimiento(s) que se les dará así mismo con las fechas límite de los mismo

No aplica

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Sugerencias:**

Menciona alguna recomendación que pueda abonar para tener prácticas positivas en un futuro.

No aplica

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |