



**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR
PARAESTATAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS
NÚMERO DE CONTROL: ASEH/DGFSSPyOA/ARD/0095/2021
ACUSE DE RECEPCIÓN DIGITAL
Pachuca de Soto, Hgo., a 10 de julio de 2021**

**MTRO. ARTURO GIL BORJA
RECTOR
P R E S E N T E.**

De conformidad con los artículos 2 fracción II y 5 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; en relación a la Guía para la Integración y Rendición de Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública para el Ejercicio Fiscal 2021 de las Entidades Paraestatales y Organismos Autónomos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2021, se tiene por recibido el Informe de Gestión Financiera del Segundo Trimestre, correspondiente a la Entidad: Universidad Politécnica de Tulancingo. Entrega que se tiene registrada mediante la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), con fecha 09 de julio de la presente anualidad.

En cumplimiento al artículo 16 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, esta información será revisada y analizada con la finalidad de dar inicio a la fiscalización superior sobre la gestión financiera de la Entidad que usted representa, por lo que en caso de detectarse faltantes, inconsistencias y/o errores, se le requerirá información adicional y complementaria, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

||395115de-0f38-4613-aa0f-99da78c814e6|2021-07-10T02:41:11|ACUSE DE RECEPCIÓN
DIGITAL|ASEH/DGFSSPyOA/ARD/0095/2021|DGFSPYOA|ec7d55cd-3ced-4a0c-a82c-
b0f342af7e1|TR0220210000UPT|02|2021|TR|UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO|2021-07-09T19:59:27|MTRO.
ARTURO GIL BORJA|RECTOR||
OEY0NTY3QTizM0ZGNTYwNkY0NzMwQTEyRkM2QzgyMzE0Q0M5MDFBQzE0QjcyNUQ2MElwQTRENjJEODA4RUyyQw==





Universidad Politécnica de Tulancingo

Informe Trimestral de Actividades

Secretaría Administrativa

Trimestre abril-junio

Fecha 28 de junio de 2021

Componente	5. Gestión y Operación	Actividad	5.5 Administración Central
Nombre del Indicador	Porcentaje de informes de la cuenta pública entregados		
Resumen Narrativo	5.5 Administración de los recursos humanos, materiales y financieros en educación superior		
Supuestos	Los sistemas de armonización contable funcionan con apego a los lineamientos vigentes emitidos por el consejo nacional de armonización contable.		
Medios de Verificación	Acuse trimestral de rendición de cuenta pública, generado y ubicado en la Dirección de Administración adscrita a la Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica de Tulancingo y ubicado en http://www.upt.edu.mx/		

Metas Trimestrales

Programada	3	Alcanzada	3
-------------------	---	------------------	---

Descripción de Actividades

Describir de manera general las actividades que se llevaron a cabo para el cumplimiento de las metas programadas.

- 1.- Realizar pagos de nómina y prestaciones de la plantilla laboral
- 2.- Cubrir necesidades de las áreas sobre el suministro de materiales y servicios
- 3.- Cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la institución
- 4.- Cubrir eventos destinados a personal docente y de apoyo a la docencia



Universidad Politécnica de Tulancingo

Informe Trimestral de Actividades

Desarrollo de Actividades y Evidencia Fotográfica

1. Describir a detalle las actividades que se desarrollaron, así como agregar las evidencias documentales y fotográficas con las que se cuente.

1.- Se realizaron en tiempo y forma los pagos correspondientes a la nómina de los meses de abril, mayo y junio, así como las distintas aportaciones al FOVISSSTE, ISSSTE y SAR.

2.- Se realizó el pago de combustibles del parque vehicular de esta casa de estudios para el cumplimiento de las actividades en la entrega de documentación a las diferentes dependencias.

3.- Se realizaron en tiempo y forma los pagos correspondientes a los servicios utilizados para el funcionamiento de las actividades de esta casa de estudios como son, pago de energía eléctrica, telefonía, internet, limpieza, vigilancia, entre otros.

4.- En conmemoración al reconocimiento por su labor a los Docentes de esta casa estudios, se realizó una ceremonia para la entrega de presentes a los Catedráticos de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO		REGISTRACIÓN DE P. SERVICIOS Y/O MANTENIMIENTO	
FECHA QUE SE REQUIERE:	FECHA DE RECEPCIÓN DEL:	ÁREA DE ASESORIA Y P.A.L.	PROCESO:
ACTIVIDAD: <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> SERVICIO <input type="checkbox"/> REPARACIÓN <input type="checkbox"/> OTRAS		RESPONSABLE: <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/> FINANCIERÍA <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN <input type="checkbox"/> OTROS	
AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL ABASTECIMIENTO Y FIRMA: (Firma y sello del Titular)			
CARGOS: <input type="checkbox"/> DIRECTOR <input type="checkbox"/> SUBDIRECTOR <input type="checkbox"/> JEFE DE DEPARTAMENTO <input type="checkbox"/> RESPONSABLE DE ÁREA <input type="checkbox"/> SECRETARÍA			
ASIGNACIÓN: <input type="checkbox"/> SECCIÓN <input type="checkbox"/> SUBSECCIÓN <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/> FINANCIERÍA <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN <input type="checkbox"/> PLANEACIÓN			
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL VEHÍCULO: (Para uso de Control Vehicular)			
PROVENIENCIA: <input type="checkbox"/> FACULTAD <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCIÓN <input type="checkbox"/> PROFESORADO <input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO <input type="checkbox"/> CONTINGENTES			
ALIANZA: <input type="checkbox"/> ALIADO <input type="checkbox"/> EXTERNO <input type="checkbox"/> CON UNIVERSIDAD <input type="checkbox"/> OTROS			
JUSTIFICACIÓN: (Breve descripción de la actividad)			
REALIZACIÓN: (Fecha y hora de realización)			
IMPORTE: (Monto a pagar)			
DETALLE DE LOS SERVICIOS:			
<input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN AL PERSONAL <input type="checkbox"/> ASESORIA <input type="checkbox"/> MANEJO DE PLANTAS	<input type="checkbox"/> COMPUTADORA <input type="checkbox"/> FOTOCOPIADORA <input type="checkbox"/> IMPRESORA <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> OTRO	<input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> AUTOMÓVIL <input type="checkbox"/> VEHÍCULO UPT <input type="checkbox"/> OTRO	<input type="checkbox"/> ALBERGUE <input type="checkbox"/> CARTA CRED. PALESTRA <input type="checkbox"/> HONORARIO <input type="checkbox"/> CARTA CRED. PROFESORADO <input type="checkbox"/> CHEQUE UPT <input type="checkbox"/> OTRO
ESPECIFICAR DATOS DEL TIPO DE SERVICIO:		ÁREA DESTINADA PARA REGISTRO MATERIALES:	
SE REQUIERE EL PAGO DE APORTACIONES AL SAR CORRESPONDIENTE A LA REGIMEN QUINCENAL DEL MES DE:		ÁREA DESTINADA PARA MANTENIMIENTO:	
DETALLAR EL USO DEL VEHÍCULO EN ESTE ANEXADO:		<input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO	
ACTIVIDAD A REALIZAR EN CASO DE EMERGENCIA, INCLUIRLO:		<input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO	
INDICAR QUE VEHA:		<input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO	
INDICAR EL MANEJO Y ESTADO FORMAL DEL LUGAR QUE VEHA:		<input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO	
FECHA Y FIRMAS DEL SERVIDOR:		ÁREA DESTINADA PARA MANTENIMIENTO:	
INDICAR QUE REQUIERA EL VEHÍCULO:		<input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO	
NOMBRE DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO:		S.E.C. Y SUPLENTE DEL TRABAJO (NOMBRE Y FIRMA):	
SUBSCRIPCIÓN:		SUBSCRIPCIÓN:	
TITULAR: _____ C. PLANEACIÓN	SUBDIRECTOR: _____ C. ADMINISTRACIÓN	JEFE DE SECCIÓN: _____ C. DIRECCIÓN	RESPONSABLE DE ÁREA: _____ C. ADMINISTRACIÓN

1.- Realizar pagos de nómina y prestaciones de la plantilla laboral.



Universidad Politécnica de Tulancingo

Informe Trimestral de Actividades

ABRIL 2021									
FECHA	VOUCHER	DESCRIPCIÓN	TIPO DE	LÍMITE	CUOTA	IMPORTE	IMPORTE TOTAL		
04/01/2021	40014		

2.- Cubrir necesidades de las áreas sobre el suministro de materiales y servicios



3.- Cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la institución



4.- Cubrir eventos destinados a personal docente y de apoyo a la docencia

Elaboró

Mtro. Eric Soto Escorcia Encargado de Compras

Autorizó

L.C. Zaira Jocelin Gómez Paredes Encargada de la Secretaría Administrativa