



**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR**  
**PARAESTATAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS**  
**NÚMERO DE CONTROL: ASEH/DGFSSPyOA/ARD/0266/2021**  
**ACUSE DE RECEPCIÓN DIGITAL**  
Pachuca de Soto, Hgo., a 19 de enero de 2022

**MTRO. ARTURO GIL BORJA**  
**RECTOR**  
**PRESENTE.**

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 Cuarto Trimestre, correspondiente a la Entidad: Universidad Politécnica de Tulancingo. Entrega que se tiene registrada mediante la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), con fecha 14 de enero 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.

||e3a9aa16-090b-4f90-b401-e3117e494e67|2022-01-19T23:21:52|ACUSE DE RECEPCIÓN  
DIGITAL|ASEH/DGFSSPyOA/ARD/0266/2021|DGFSPYOA|8cb6f68a-9384-4059-8b71-  
da424ad7cfd7|TR0420210000UPT|04|2021|TR|UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO|2022-01-14T19:02:18|MTRO.  
ARTURO GIL BORJA|RECTOR||  
RTRDQzNFNEZDQkU5NkUwMzQzQjBDMThDNjNBQTE3Mke2Rjc2QTg2Qzk0OEE4MEIzMEwREY5NjZCOTZGMjZGQA==





# Universidad Politécnica de Tulancingo

## Informe Trimestral de Actividades

### Secretaría Administrativa

**Trimestre** octubre-diciembre

**Fecha** 9 de diciembre de 2021

<b>Componente</b>	5. Gestión y Operación	<b>Actividad</b>	5.5 Administración Central
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de informes de la cuenta pública entregados		
<b>Resumen Narrativo</b>	5.5 Administración de los recursos humanos, materiales y financieros en educación superior		
<b>Supuestos</b>	Los sistemas de armonización contable funcionan con apego a los lineamientos vigentes emitidos por el consejo nacional de armonización contable.		
<b>Medios de Verificación</b>	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 <a href="http://www.upt.edu.mx/">http://www.upt.edu.mx/</a>		

### Metas Trimestrales

<b>Programada</b>	3	<b>Alcanzada</b>	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 octubre, noviembre y diciembre, 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 cierre del ejercicio 2021 en nuestra casa de estudios, se realizó una ceremonia para celebrar las fiestas decembrinas y la encendida del árbol navideño institucional, con el personal académico y administrativo de nuestra casa de estudios.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO	
REQUISICIÓN DE P. SERVICIOS Y/O MANTENIMIENTO	
FOLIO: 202102541	FECHA DE RECEPCIÓN DEL ÁREA DE ADMON. Y FIN: 10/27/2021
FECHA QUE SE REQUIERE: 27/10/2021	PARTIDA: 158002
ACTIVIDAD: 5.5	U. RESPONSABLE: Secretaría Administrativa
AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA NOMBRE Y FIRMA: ZAIRA JOCELIN GÓMEZ PAREDES	
CARGO:	<input type="checkbox"/> T. RECTORÍA <input type="checkbox"/> T. DIRECCIÓN <input type="checkbox"/> T. DEPARTAMENTO <input type="checkbox"/> RESPONSABLE DE ÁREA <input checked="" type="checkbox"/> SECRETARÍA
ADSCRIPCIÓN:	<input type="checkbox"/> RECTORÍA <input type="checkbox"/> JURÍDICO <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/> RRHH <input type="checkbox"/> GENERACIÓN AC <input type="checkbox"/> PLANEACIÓN
	<input type="checkbox"/> ACADÉMICA <input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN SOCIAL <input type="checkbox"/> SERVICIOS EDUCATIVOS <input type="checkbox"/> VINCULACIÓN
	<input type="checkbox"/> PROC. APRENDIZAJE <input type="checkbox"/> EXT. SERVICIOS
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL USUARIO: Zaira Jocelin Gómez Paredes	
POSICIÓN:	<input type="checkbox"/> T. RECTORÍA <input checked="" type="checkbox"/> T. DIRECCIÓN <input type="checkbox"/> PROFESORÍAS <input type="checkbox"/> T. DEPARTAMENTO <input type="checkbox"/> ADMNVOOPERATIVOS
	<input type="checkbox"/> ALUMNO <input type="checkbox"/> EXTERNO <input type="checkbox"/> COM. UNIVERSITARIA <input type="checkbox"/> OTRO(S)
JUSTIFICACIÓN (ACCIÓN POA)	
REALIZAR PAGOS DE NÓMINA Y PRESTACIONES DE LA PLANTILLA LABORAL.	
MOTIVACIÓN	
SE REQUIERE EL PAGO DE OTRAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTE A LA NOMINA DEL MES DE: OCTUBRE 2021	
<input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN AL PERSONAL * <input type="checkbox"/> ASESORÍAS <input type="checkbox"/> MANOBRAS Y FLETES <small>* REQUERIR NÓMINA USUARIO: INVERSIÓN</small>	<input type="checkbox"/> COMPUTADORA <input type="checkbox"/> FOTOCOPIADORA <input type="checkbox"/> IMPRESORA <input type="checkbox"/> MÁQUINA ESCRIBIR <input type="checkbox"/> SUMADORA <input type="checkbox"/> OTRO:
<input type="checkbox"/> MENSAJERÍA <input type="checkbox"/> UPT <input type="checkbox"/> COMERCIAL	<input type="checkbox"/> VEHICULO <input type="checkbox"/> MICROBÚS <input type="checkbox"/> AUTOBÚS <input type="checkbox"/> VEHÍCULOS UPT <input type="checkbox"/> APRENDAMIENTO <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> NO. PERSONAS
<input type="checkbox"/> VARIOS <input type="checkbox"/> ALIMENTOS <input type="checkbox"/> CARTA CRED. PALMENTOS <input type="checkbox"/> HOSPEDAJE <input type="checkbox"/> CARTA CRED. PHOSPEDAJE <input type="checkbox"/> CHOFER UPT <input checked="" type="checkbox"/> OTRO(S) <input type="checkbox"/> OTRAS PRESTACIONES	
ESPECIFICAR DATOS DEL TIPO DE SERVICIO: SE REQUIERE EL PAGO DE OTRAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTE A LA NOMINA DEL MES DE: OCTUBRE 2021	ÁREA RESTRINGIDA PARA RECURSOS MATERIALES SERVIDO REQUERIDO: 68,677.00
DETALLAR EL USO DEL VEHÍCULO EN ESTE APARTADO ACTIVIDAD A REALIZAR (EN CASO DE INVITACIÓN, INDICARLO)	ÁREA RESTRINGIDA PARA MANTENIMIENTO MANTENIMIENTO: <input type="checkbox"/> INMUEBLE <input type="checkbox"/> PREVENTIVO <input type="checkbox"/> MOBILIARIO <input type="checkbox"/> CORRECTIVO
INSTITUCIÓN QUE VISITA	SERVICIO SOLICITADO:
DOMICILIO, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA DEL LUGAR QUE VISITA	CAUSAS DEL PROBLEMA
FECHA Y HORARIO DEL SERVICIO	ÁREA RESTRINGIDA PARA MANTENIMIENTO
ITINERARIO QUE RECORRERÁ EL VEHÍCULO	TRABAJO REALIZADO <input type="checkbox"/> SI (ESPECIFICAR) <input type="checkbox"/> NO (CAUSA)
NOMBRE(S) DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	EJEC. Y SUPERV. DEL TRABAJO (NOMBRE Y FIRMA) TRABAJADOR SUPERVISOR
OSWALDO DEL VILLAR FURIATI	ARTURO GIL BORJA
T. PLANEACIÓN	T. ADMINISTRACIÓN
T. RECTORÍA	ZAIRA JOCELIN GÓMEZ PAREDES POR ADMINISTRACIÓN
	TITULAR ÁREA O USUARIO UPT FR-SAD-002

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





# Universidad Politécnica de Tulancingo

## Informe Trimestral de Actividades



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 Jocélin Gómez Paredes Encargada de la Secretaría Administrativa