

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR
PARAESTATAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS
NÚMERO DE CONTROL: ASEH/DGFSSPyOA/ARD/0029/2022
ACUSE DE RECEPCIÓN DIGITAL
Pachuca de Soto, Hgo., a 4 de mayo 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 2022 de las Entidades Paraestatales y Organismos Autónomos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2022, se tiene por recibido el Informe de Gestión Financiera del Primer Trimestre, correspondiente a la Entidad: Universidad Politécnica de Tulancingo. Entrega que se tiene registrada mediante la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), con fecha 15 de abril 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.

||91c38ac8-9ecd-4c12-9a87-621285455e9e|2022-05-04T10:19:39|ACUSE DE RECEPCIÓN
DIGITAL|ASEH/DGFSSPyOA/ARD/0029/2022|DGFSPYOA|c83b2af0-34ce-4552-9fa7-
832cafa80bbe|TR0120220000UPT|01|2022|TR|UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO|2022-04-15T21:26:12|MTRO.
ARTURO GIL BORJA|RECTOR||
NzU0QTIGMzJBOUYzQJZFODNEMj11OUY2NTFENDE1NUY5QzRDQUFFNDc3NTg0M0U5MjEzZmJmM4NzgwODI5RDE4Qg==





Informe Trimestral de Actividades

Secretaría Administrativa

Trimestre enero-marzo Fecha 31 de marzo de 2022

Componente	5. Gestión y Operación	Actividad	5.5 Administración Central
Nombre del Indicador	Porcentaje de informes de la cuenta pública entregados.		
Resumen Narrativo	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



Desarrollo de Actividades, Evidencia Documental y Fotográfica

- 1.- Se realizaron en tiempo y forma los pagos correspondientes a la nómina de los meses de enero, febrero y marzo, 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 a la celebración por el día internacional de la mujer, se realizó una ceremonia en atención y seguimiento a evento efectuado con la participación del personal académico, de apoyo a la academia y autoridades de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

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

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO					
REQUISICIÓN DE P SERVICIOS Y/O MANTENIMIENTO					
FOLIO: 202200038	FECHA DE RECEPCIÓN DEL AREA DE ADMON. Y FIN.				01/28/2022
FECHA QUE SE REQUIERE: 28/01/2022					
ACTIVIDAD 5.5	PARTIDA 143001	U. RESPONSABLE Secretaria Administrativa	FIRMA LIDER DE PROYECTO	ROOwWpPYhJ=	
AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA NOMBRE Y FIRMA:		ZAIRA JOCELIN GÓMEZ PAREDES		/5W0W7&PGc=	
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"/> RH/RRM	<input type="checkbox"/> GENERACIÓN AC
	<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"/> PROFESOR(ES)	<input type="checkbox"/> T.DEPARTAMENTO	<input type="checkbox"/> ADMTVO/OPERATIVO(S)
	<input type="checkbox"/> ALUMNO	<input type="checkbox"/> EXTERNO	<input type="checkbox"/> COM. UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/> OTRO(S)	
JUSTIFICACIÓN (ACCIÓN POA) Universidad Politécnica de Tulancingo					
REALIZAR PAGOS DE NÓMINA Y PRESTACIONES DE LA PLANTILLA LABORAL Dirección de Planeación					
MOTIVACIÓN Autorización Presupuestal No.: 202200038					
SE REQUIERE EL PAGO DE APORTACIONES AL SAR CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE LOS MESES DE ENERO 2022					
Partida: 143001					
Firma de autorización:					
<input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN AL PERSONAL *	<input type="checkbox"/> COMPUTADORA	<input type="checkbox"/> UPT	<input type="checkbox"/> MICROBÚS	<input type="checkbox"/> ALIMENTOS	
<input type="checkbox"/> ASESORÍAS	<input type="checkbox"/> FOTOCOPIADORA	<input type="checkbox"/> COMERCIAL	<input type="checkbox"/> AUTOBÚS	<input type="checkbox"/> CARTA CRED. P/ALIMENTOS	
<input type="checkbox"/> MANIOBRAS Y FLETES	<input type="checkbox"/> IMPRESORA		<input type="checkbox"/> VEHÍCULOS UPT	<input type="checkbox"/> HOSPEDAJE	
* RELACIONAR USUARIOS AL REVERSO	<input type="checkbox"/> MÁQUINA ESCRIBIR		<input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO	<input type="checkbox"/> CARTA CRED. P/HOSPEDAJE	
	<input type="checkbox"/> SUMADORA		<input type="checkbox"/> OTRO	<input type="checkbox"/> CHOFER UPT	
	<input type="checkbox"/> OTRO:		NO. PERSONAS	<input checked="" type="checkbox"/> OTRO(S) SAR	
ESPECIFICAR DATOS DEL TIPO DE SERVICIO:				ÁREA RESTRINGIDA PARA RECURSOS MATERIALES	
SE REQUIERE EL PAGO DE APORTACIONES AL SAR CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO 2022				IMPORTE ESTIMADO: 38,907.62	
DETALLAR EL USO DEL VEHÍCULO EN ESTE APARTADO			ÁREA RESTRINGIDA PARA MANTENIMIENTO		
ACTIVIDAD A REALIZAR (EN CASO DE INVITACIÓN, INDICARLO)			MANTENIMIENTO: <input type="checkbox"/> INMUEBLE <input type="checkbox"/> PREVENTIVO		
INSTITUCIÓN QUE VISITA			<input type="checkbox"/> MOBILIARIO <input type="checkbox"/> CORRECTIVO		
DOMICILIO, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA DEL LUGAR QUE VISITA			SERVICIO SOLICITADO:		
FECHA Y HORARIO DEL SERVICIO			CAUSAS DEL PROBLEMA		
ITINERARIO QUE RECORRERÁ EL VEHÍCULO			ÁREA RESTRINGIDA PARA MANTENIMIENTO		
NOMBRE(S) DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO			TRABAJO REALIZADO		
			<input type="checkbox"/> SI (ESPECIFICAR) <input type="checkbox"/> NO (CAUSA)		
			E.JEC. Y SUPERV. DEL TRABAJO (NOMBRE Y FIRMA)		
			TRABAJADOR SUPERVISOR		
0zcZRL+nSPQ=	F16v70Ku3Ac=	Qs8/rJshw=	AZAgOSWbS=		
OSWALDO DEL VILLAR FURBATI		ARTURO GIL BORJA	ZAIRA JOCELIN GÓMEZ PAREDES		
T. PLANEACIÓN	T. ADMINISTRACIÓN	T. RECTORÍA	POR ADMINISTRACIÓN	TITULAR ÁREA O USUARIO UPT	
FR-SAD-002					

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



Elaboró

Autorizó

Mtro. Eric Soto Escorcía Encargado de Compras

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