



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# TRASLADO DE MATERIAL, PARA EL CAMPUS FELIPE CARRILLO PUERTO

## Datos Generales

### Instancia Gubernamental

Universidad Autónoma de Quintana Roo

### Tipo de servidor publico

No titular

### Tipo de responsable del gasto

Comisión con gasto mixto

### Ejercicio

2023

### Periodo que se reporta

mayo

### Tipo de viaje

Nacional

### Número de personas acompañantes

0

### Importe ejercido por el total de acompañantes

0.00

## Datos de la comisión

### País de origen

México

### Estado de origen

Quintana Roo

### Ciudad de origen

Chetumal

### Municipio de origen

Othón P. Blanco

### País de destino

México

## Estado de destino

Quintana Roo

## Ciudad de destino

FELIPE CARRILLO PUERTO

## Motivo del encargo o comisión

TRASLADO DE MATERIAL

## Fecha de salida

05/10/2023 - 15:00

## Fecha de regreso

05/10/2023 - 23:29

## Datos de la partida

### Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)

0.00

### Hospedaje

0.00

### Viáticos comprobados

675.00

### Viáticos no comprobables

0.00

### Importe ejercido por partida de viáticos

675.00

### Recurso económico

Federal

### Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

0.00

### Importe total no erogado

0.00

## Reportes

### Actividades realizadas

Identificación de los equipos y materiales a trasladar: El primer paso fue la identificación de los equipos y materiales que debían ser trasladados al nuevo edificio. Se elaboró una lista detallada que incluía la descripción del equipo y su ubicación actual.

Evaluación de los requerimientos de transporte: Se determinaron los requerimientos de transporte necesarios para el traslado de los equipos y materiales identificados. Se evaluaron las opciones de transporte disponibles y se seleccionaron los vehículos más adecuados para cada tipo de equipo.

### Resultados obtenidos

Transporte de los equipos: Se llevó a cabo el traslado de los equipos y materiales desde el antiguo edificio al nuevo edificio. Se realizó un registro detallado de todos los equipos trasladados.

Coordinación con el personal de seguridad: Se coordinó con el personal de seguridad del campus para asegurar que se cumplieran las normas y regulaciones del campus durante el traslado. Se asignó un equipo de seguridad para acompañar a los vehículos de transporte en todo momento.

## **Contribuciones**

Instalación de los equipos en el nuevo edificio: Se llevó a cabo la instalación de los equipos en el nuevo edificio. Se comprobó que todos los equipos funcionaran correctamente antes de ser puestos en servicio

Preparación de los equipos para el traslado: Se realizó la preparación de los equipos para su traslado. Se desmontaron los equipos que requerían ser desarmados para su transporte y se embalaron los equipos frágiles para su protección.

## **Conclusiones**

La comisión de traslado de material realizó todas las actividades necesarias para garantizar un traslado eficiente y sin problemas de los equipos y materiales al nuevo edificio. Se logró cumplir con los plazos establecidos y se aseguró que los equipos y materiales trasladados se encontraran en condiciones óptimas para su uso en el nuevo edificio del campus universitario.

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

abril - junio

### **Fecha de validación de la información**

2023-05-12

### **Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información**

Dirección administrativa

### **Importe total de la comisión**

675.00

COMISIONADO  
(Nombre y firma)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE INFORME SON VERDADEROS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN ANEXA QUE REÚNE LOS REQUISITOS FISCALES EFECTIVAMENTE EXPEDIDA POR LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y QUE ESTOS CORRESPONDEN A LOS CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.