





## Dirección

Oficio: 0148/DIR-DAMR/25 Fecha: febrero 19/2025 Asunto: El que se indica

LIC. ALEJANDRINO BASTAR CORDERO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS P R E S E N T E:

Por medio de la presente me permito saludarle y a la vez, solicitar el pago de horas extras del C. **GUSTAVO RIVERA NOTARIO** con número de empleado **03876**, Operador de Transporte de esta División Académica, quien realizó los siguientes traslados:

FECHA		ACTIVIDAD	LUGAR	UBICACIÓN
<b>20</b> de febrero 2025	de	Trasladar al Dr. Arturo Magaña Contreras, director de la DAMR y personal administrativo a las Instalaciones de la UJAT Unidad Central, en Villahermosa, Tabasco, para atender actividades de entrega de documentos en la Dirección de Posgrado y la reunión ordinaria del Consejo Universitario	Central	Unidad Central UJAT, Villahermosa, Tabasco.

Sin más por el momento me despido de usted respetuosamente enviándole un cordial saludo.

Atentamente

Dr. Arturo Magaña Contreras

Director

c.c.p.

ic. Ana Luisa Pérez Herrera. Directora de Recursos Humanos. Miro. Armando Miranda de la Cruz. Coordinador administrativo. Archivo.