

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA DE LA UPD

OFICIO UTAIP-13/2024

ASUNTO: Respuesta a solicitud

Victoria de Durango, Dgo., 16 de mayo de 2024

C. Francis.

**PRESENTE.**

En atención a su solicitud de información, recibida con fecha del **25 de abril de 2024**, identificada con **folio número 100178900001224**, en donde requiere en medio electrónico la información expresada en su solicitud.

*"1. Entregar digitalizado el escaneo del original del presupuesto federal y estatal autorizado a la Universidad Pedagógica de Durango para el ejercicio fiscal 2024.*

*2. Entregar digitalizado el escaneo de los originales del presupuesto de egresos de la UPD por capítulo a partir de enero del 2020 a la fecha.*

*3. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheques del salario mensual bruto y o cheques de las compensaciones desde el mes de enero de 2023 a la fecha del Rector de la Universidad Pedagógica de Durango (UPD) así como la copia del nombramiento, y la fotografía de protesta del mismo.*

*4. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheque del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de enero del 2023 a la fecha del Secretario Académico, Coordinador del Área de Docencia, Coordinador del Área de Investigación y Posgrado, Coordinador del Área de Apoyos Académicos, Responsable del Departamento de Planeación y Evaluación, Coordinador del Área de Difusión y Extensión Universitaria, Secretaría Administrativa, Jefe de Servicios Escolares, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, Jefa del área del Departamento de Compras, Secretaria Técnica de la Comisión de Titulación, Coordinador de la Licenciatura en Intervención Educativa, Coordinador de la maestría en Campo Práctica Educativa, Coordinador de la Maestría en Educación Básica, Coordinador de la Maestría en Educación Media Superior y Superior, Coordinador del Doctorado en ciencias para el Aprendizaje, Responsable de la Estrategia Transversal de Formación Continua, Responsable del Departamento de Titulación dependiente del Departamento de Servicios Escolares.*

*5. Entregar digitalizado el Escaneo de los originales del archivo completo relacionado con todas y cada una de las acciones realizadas por el Responsable del Departamento de Planeación y Evaluación, desde el 2020 a la fecha así como los estudios relacionados con las necesidades de contratación del personal administrativo y docente para la UPD desde enero del año 2020 a la fecha.*

*6. Entregar digitalizado el escaneo de lo originales del monto ejercido de cada uno del personal docente y administrativo por los contratos de honorarios desde enero del año 2020 a la fecha.*



7. Entregar digitalizados los escaneos del original de los convenios con otras instancias e instituciones por prestaciones de servicios con montos asignados desde enero del año 2020 a la fecha.

8. Entregar digitalizados los escaneos de los originales de todas y cada una de las licitaciones obtenidas por la Universidad Pedagógica de Durango desde enero del año 2023 a la fecha.

9. Entregar digitalizados los escaneos de las nóminas originales del personal de base en el Universidad Pedagógica de Durango, desde enero del año 2020 a la fecha.

10. Entregar digitalizados los escaneos de las actas de reunión ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva desde enero de 2023 a la fecha.

11. Entregar digitalizados los escaneos de las actas de reunión ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico desde enero de 2023 a la fecha.

12. Entregar digitalizado el escaneo del original del nombramiento de Beatriz Lozano Reyes durante el mes de abril del presente año.

13. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheque del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de enero de 2023 a la fecha del C. José Antonio Pérez Salais, así como la copia del nombramiento y nombre de la institución que le paga su salario.

14. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheques del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de octubre de 2022 a la fecha del C. María del Rosario Cervantes Fernández así como la copia del nombramiento y nombre de la institución que le paga su salario."

### Respondemos lo siguiente:

Una vez comunicada a las áreas responsables de la información solicitada, se recibieron en el Comité de Transparencia solicitudes para la ampliación del plazo de respuesta, mismas que, una vez analizada en sus motivaciones y fundamentos el Comité de Transparencia resolvió aprobar dicha solicitud, con fundamento en la cual **esta Unidad de Transparencia le comunica, que hará uso de la ampliación del plazo de respuesta a su solicitud en los términos del segundo párrafo del artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.:** Coordinación de Difusión y Extensión

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE  
"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

LIC. JUAN NAJERA VIZÁRRAGA  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA UPD.



UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
DE DURANGO

Unidad de Enlace para la  
Transparencia y Acceso a la  
Información Pública



**Mtro. Enrique Falcón Rentería**  
**Presidente del Comité de Transparencia de la UPD**  
**Presente.**

Con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; me permito solicitar la aprobación del Comité de Transparencia, para la **ampliación del plazo de respuesta**, referente a la **Solicitud de Información recibida con fecha del día 25 de abril de 2024** en la Unidad de Transparencia de la UPD, identificada con número de **Folio 100178900001224** por la que se solicitó:

*"1. Entregar digitalizado el escaneo del original del presupuesto federal y estatal autorizado a la Universidad Pedagógica de Durango para el ejercicio fiscal 2024.*

*2. Entregar digitalizado el escaneo de los originales del presupuesto de egresos de la UPD por capítulo a partir de enero del 2020 a la fecha.*

*3. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheques del salario mensual bruto y o cheques de las compensaciones desde el mes de enero de 2023 a la fecha del Rector de la Universidad Pedagógica de Durango (UPD) así como la copia del nombramiento, y la fotografía de protesta del mismo.*

*4. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheque del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de enero del 2023 a la fecha del Secretario Académico, Coordinador del Área de Docencia, Coordinador del Área de Investigación y Posgrado, Coordinador del Área de Apoyos Académicos, Responsable del Departamento de Planeación y Evaluación, Coordinador del Área de Difusión y Extensión Universitaria, Secretaría Administrativa, Jefe de Servicios Escolares, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, Jefa del área del Departamento de Compras, Secretaria Técnica de la Comisión de Titulación, Coordinador de la Licenciatura en Intervención Educativa, Coordinador de la maestría en Campo Práctica Educativa, Coordinador de la Maestría en Educación Básica, Coordinador de la Maestría en Educación Media Superior y Superior, Coordinador del Doctorado en ciencias para el Aprendizaje, Responsable de la Estrategia Transversal de Formación Continua, Responsable del Departamento de Titulación dependiente del Departamento de Servicios Escolares.*

*5. Entregar digitalizado el Escaneo de los originales del archivo completo relacionado con todas y cada una de las acciones realizadas por el Responsable del Departamento de Planeación y Evaluación, desde el 2020 a la fecha así como los estudios relacionados con las necesidades de contratación del personal administrativo y docente para la UPD desde enero del año 2020 a la fecha.*

*6. Entregar digitalizado el escaneo de lo originales del monto ejercido de cada uno del personal docente y administrativo por los contratos de honorarios desde enero del año 2020 a la fecha.*

*7. Entregar digitalizados los escaneos del original de los convenios con otras instancias e instituciones por prestaciones de servicios con montos asignados desde enero del año 2020 a la fecha.*

*8. Entregar digitalizados los escaneados de los originales de todas y cada una de las licitaciones obtenidas por la Universidad Pedagógica de Durango desde enero del año 2023 a la fecha.*

*9. Entregar digitalizados los escaneos de las nóminas originales del personal de base en el Universidad Pedagógica de Durango, desde enero del año 2020 a la fecha.*



10. Entregar digitalizados los escaneos de las actas de reunión ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva desde enero de 2023 a la fecha.

11. Entregar digitalizados los escaneos de las actas de reunión ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico desde enero de 2023 a la fecha.

12. Entregar digitalizado el escaneo del original del nombramiento de Beatriz Lozano Reyes durante el mes de abril del presente año.

13. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheque del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de enero de 2023 a la fecha del C. José Antonio Pérez Salais, así como la copia del nombramiento y nombre de la institución que le paga su salario.

14. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheques del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de octubre de 2022 a la fecha del C. María del Rosario Cervantes Fernández así como la copia del nombramiento y nombre de la institución que le paga su salario."


En atención a lo anterior, solicito al Comité de Transparencia que, con fundamento en el artículo invocado con anterioridad del cuerpo normativo señalado, se apruebe la ampliación del plazo de respuesta por las siguientes razones: el volumen de la información resulta demasiado para ubicarlo y dar el tratamiento para su digitalización y preparación de versiones públicas, en los documentos que se haga necesario, dentro del plazo que se otorga para dar respuesta a la misma,; así mismo, son varias las áreas responsables de la información solicitada y no todas cuentan con personal para llevar a cabo la tarea de preparar la documentación solicitada y realizar su manejo para la respuesta.

En atención a lo anterior solicito a ese H. Comité de Transparencia, se apruebe la presente solicitud y se haga del conocimiento del solicitante para los efectos legales correspondientes.

Durango, Dgo., a veintiseis de abril de 2024.

Atentamente.

**MTRA. MARÍA DEL ROSARIO CERVANTES FERNÁNDEZ**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS DE LA UPD**



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
DE DURANGO  
"SECRETARIA  
ADMINISTRATIVA  
Y DE FINANZAS"



**Mtro. Enrique Falcón Rentería**  
**Presidente del Comité de Transparencia de la UPD**  
**Presente.**

Con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; me permito solicitar la aprobación del Comité de Transparencia, para la **ampliación del plazo de respuesta**, referente a la **Solicitud de Información recibida con fecha del día 25 de abril de 2024** en la Unidad de Transparencia de la UPD, identificada con número de **Folio 100178900001224** por la que se solicitó:

*"1. Entregar digitalizado el escaneo del original del presupuesto federal y estatal autorizado a la Universidad Pedagógica de Durango para el ejercicio fiscal 2024.*

*2. Entregar digitalizado el escaneo de los originales del presupuesto de egresos de la UPD por capítulo a partir de enero del 2020 a la fecha.*

*3. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheques del salario mensual bruto y o cheques de las compensaciones desde el mes de enero de 2023 a la fecha del Rector de la Universidad Pedagógica de Durango (UPD) así como la copia del nombramiento, y la fotografía de protesta del mismo.*

*4. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheque del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de enero del 2023 a la fecha del Secretario Académico, Coordinador del Área de Docencia, Coordinador del Área de Investigación y Posgrado, Coordinador del Área de Apoyos Académicos, Responsable del Departamento de Planeación y Evaluación, Coordinador del Área de Difusión y Extensión Universitaria, Secretaría Administrativa, Jefe de Servicios Escolares, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, Jefa del área del Departamento de Compras, Secretaria Técnica de la Comisión de Titulación, Coordinador de la Licenciatura en Intervención Educativa, Coordinador de la maestría en Campo Práctica Educativa, Coordinador de la Maestría en Educación Básica, Coordinador de la Maestría en Educación Media Superior y Superior, Coordinador del Doctorado en ciencias para el Aprendizaje, Responsable de la Estrategia Transversal de Formación Continua, Responsable del Departamento de Titulación dependiente del Departamento de Servicios Escolares.*

*5. Entregar digitalizado el Escaneo de los originales del archivo completo relacionado con todas y cada una de las acciones realizadas por el Responsable del Departamento de Planeación y Evaluación, desde el 2020 a la fecha así como los estudios relacionados con las necesidades de contratación del personal administrativo y docente para la UPD desde enero del año 2020 a la fecha.*

*6. Entregar digitalizado el escaneo de lo originales del monto ejercido de cada uno del personal docente y administrativo por los contratos de honorarios desde enero del año 2020 a la fecha.*

*7. Entregar digitalizados los escaneos del original de los convenios con otras instancias e instituciones por prestaciones de servicios con montos asignados desde enero del año 2020 a la fecha.*

*8. Entregar digitalizados los escaneados de los originales de todas y cada una de las licitaciones obtenidas por la Universidad Pedagógica de Durango desde enero del año 2023 a la fecha.*

*9. Entregar digitalizados los escaneos de las nóminas originales del personal de base en el Universidad Pedagógica de Durango, desde enero del año 2020 a la fecha.*



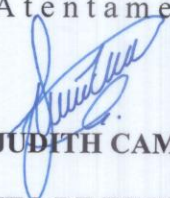
10. Entregar digitalizados los escaneos de las actas de reunión ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva desde enero de 2023 a la fecha.
11. Entregar digitalizados los escaneos de las actas de reunión ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico desde enero de 2023 a la fecha.
12. Entregar digitalizado el escaneo del original del nombramiento de Beatriz Lozano Reyes durante el mes de abril del presente año.
13. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheque del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de enero de 2023 a la fecha del C. José Antonio Pérez Salais, así como la copia del nombramiento y nombre de la institución que le paga su salario.
14. Entregar digitalizado el escaneo de los talones de cheques del salario mensual bruto y los cheques de las compensaciones desde el mes de octubre de 2022 a la fecha del C. María del Rosario Cervantes Fernández así como la copia del nombramiento y nombre de la institución que le paga su salario."

En atención a lo anterior, solicito al Comité de Transparencia que, con fundamento en el artículo invocado con anterioridad del cuerpo normativo señalado, se apruebe la ampliación del plazo de respuesta por las siguientes razones: el volumen de la información solicitado de esta área de Recursos Humanos, resulta demasiado para ubicarlo y dar el tratamiento para su digitalización y preparación de versiones públicas, en los documentos que se haga necesario, dentro del plazo que se otorga para dar respuesta a la misma,; así mismo, como se advierte, son varias las áreas responsables de la información solicitada y no todas cuentan con personal para llevar a cabo la tarea de preparar la documentación solicitada y realizar su manejo para la respuesta.

En atención a lo anterior solicito a ese H. Comité de Transparencia, se apruebe la presente solicitud y se haga del conocimiento del solicitante para los efectos legales correspondientes.

Durango, Dgo., a veintiseis de abril de 2024.

Atentamente.



DRA. LIDIA JUDITH CAMACHO ESPARZA

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UPD



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
DE DURANGO  
RECURSOS  
HUMANOS



REUNIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO QUE CELEBRA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO, BAJO EL SIGUIENTE:

## ORDEN DEL DÍA

- 1.- LISTA DE ASISTENTES
- 2.- SOLICITUD DE PRORROGA PARA RESPUESTA A SOLICITUD 1224, QUE PRESENTAN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS Y LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UPD.
- 3.- ASUNTOS GENERALES.

Siendo las 11:30 horas del día lunes 29 de abril de dos mil veinticuatro, reunidos en la Oficina que ocupa la Unidad de Transparencia de la Universidad Pedagógica de Durango, la Secretaria da cuenta de que se encuentran presentes los CC. MTRO. ENRIQUE FALCÓN RENTERÍA, C.P. MARÍA ESTELA NERY LEÓN Y LIC. JUAN NÁJERA VIZÁRRAGA, siendo la totalidad de los integrantes del Comité de Transparencia de la Universidad Pedagógica de Durango, por lo que se da inicio a la presente sesión y, pasando al segundo punto del orden del día, la Secretaria da cuenta con las peticiones que mediante escrito presentan la Secretaria Administrativa y de Finanzas MTRA. MARÍA DEL ROSARIO CERVANTES FERNANDEZ y la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, DRA. LIDIA JUDITH CAMACHO ESPARZA, por medio de las cuales y, con fundamento en la cantidad de información requerida por el solicitante y el trabajo de sus áreas respectivas, para estar en condicione de cumplir con la entrega de la misma, solicitan a este Comité, apruebe la prórroga del tiempo de respuesta a dicha solicitud.

Una vez analizada la solicitud identificada con folio **1001178900001224**, y confirmando que se trata de una gran cantidad de información que requiere, como lo refieren las solicitantes, tiempo para la búsqueda de la misma así como la preparación de versiones públicas y su posterior tratamiento electrónico para su entrega, además de que en la misma se solicita igualmente gran cantidad de información de otras áreas de la Universidad, este Comité **RESUELVE:**-----

**ÚNICO.-** Se aprueba la solicitud de prórroga del tiempo de respuesta a la solicitud identificada con folio **1001178900001224**, por las razones y motivaciones expresadas con anterioridad, en los términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.




No existiendo asuntos generales a tratar, se da por terminada la reunión siendo las 12:15 horas del día veintinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Notifíquese el presente acuerdo al solicitante para su conocimiento y efectos legales.

Victoria de Durango, Dgo., veintinueve de abril del año dos mil veinticuatro.

Así lo resolvieron y firmaron para constancia los integrantes del Comité de Transparencia de la Universidad Pedagógica de Durango.



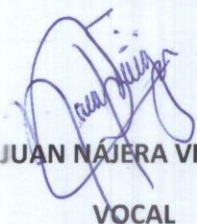
**MTRO. ENRIQUE FALCÓN RENTERÍA**  
PRESIDENTE



**UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
DE DURANGO**  
*Comité de Transparencia*



**C.P. MARÍA ESTELA NERY LEÓN**  
SECRETARIA



**LIC. JUAN NAJERA VIZÁRRAGA**  
VOCAL