

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 24 de octubre de 2024.

**C. Apreciable Solicitante de Folio 250484000005624**  
Presente. –

En respuesta a su solicitud de información, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, asignada con el número de folio 250484000005624, con fecha de recepción de 14 de octubre de 2024, en la cual nos requiere lo siguiente:

se solicita el plan de trabajo de la contraloría académica de la UPES, desde que la Mtra Neri Báez asumió el cargo (no presentar el POA).  
asi mismo se solicita cuales han sido sus mayores logros como contralora académica.  
también se solicita el horario laboral que tiene como contralora académica y cuales son los días, horarios y materias que tiene como docente de esa universidad (con material probatorio).  
todo lo que solicita tiene que llevar la firma y sello del rector de esa universidad.


En tal virtud, cumpliendo con los plazos establecidos en los artículos 12, 16, 19, 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

A continuación, se detalla respuesta a su solicitud de información con oficios de la Contralora Académica y del Director de Recursos Humanos la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa.

Sin otro en particular, y en espera de haber atendido su solicitud, me despido de usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

*"Educación, fuente de esperanza y transformación"*



**Lic. Jesús Manuel Castillo Cota**  
Responsable de Unidad de Transparencia  
Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa

Culiacán Rosales, Sinaloa, México a 18 de octubre del 2024

**OFICIO UPESCA319/2024**

**ASUNTO:** Respuesta a solicitud de información.

**L.C.P. JESÚS MANUEL CASTILLO COTA**

Responsable de Unidad de Transparencia de la UPES  
Presente. -

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo, aprovecho para dar atención a la solicitud del oficio UPES-RUT/112/2024 con fecha de 15 de octubre del 2024, respecto a Solicitud de Acceso a Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Número de Folio:** 250484000005624

**Información Solicitada:**

"se solicita el plan de trabajo de la contraloría académica de la UPES, desde que la Mtra Neri Báez asumió el cargo (no presentar el POA). Así mismo se solicita cuales han sido sus mayores logros como contralora académica. también se solicita el horario laboral que tiene como contralora académica y cuales son los días, horarios y materias que tiene como docente de esa universidad (con material probatorio). todo lo que solicita tiene que llevar la firma y sello del rector de esa universidad."

**Respuesta a solicitud:**

**Plan de trabajo:** Se adjunta el plan de trabajo de la Contraloría Académica, en soporte documentado y en formato electrónico en formato PDF, tal como se solicitó.

**Principales logros:** Se incluyen dentro del plan de trabajo los logros más relevantes obtenidos durante mi gestión como contralora académica.

**Horario laboral:** Mi horario como **contralora académica** es el siguiente: lunes y miércoles de 7:00 a 8:00 horas y de 10:00 a 16:30 horas. Martes, jueves y viernes de 7:00 a 14:30 horas.

**Horarios como docente:** Actualmente, imparto la asignatura de Fundamentos de la Psicología en la Licenciatura en Pedagogía. Los días y horarios son: lunes y miércoles de 8:00 a 10:00 hrs.

Hago de su conocimiento que la información solicitada, la remito en soporte documentado y en mecanismo electrónico como se solicitó.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o comentario.

**ATENTAMENTE**

**"Educación, fuente de esperanza y transformación"**

*Neri Carolina Báez*  
**M.E. Neri Carolina Báez Rivera**  
Contraloría Académica de la UPES

C.c.p. M.C. Jesús Aarón Quintero Pérez, Rector de la UPES.

C.c.p. Dra. Silvia Evelyn Ward Bringas, secretaria general de la UPES.

C.c.p. Archivo



Culiacán Rosales, Sinaloa, México a 18 de octubre del 2024

**OFICIO UPESCA319/2024**

**ASUNTO:** Respuesta a solicitud de información.

**L.C.P. JESÚS MANUEL CASTILLO COTA**

Responsable de Unidad de Transparencia de la UPES

Presente. -

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo, aprovecho para dar atención a la solicitud del oficio UPES-RUT/112/2024 con fecha de 15 de octubre del 2024, respecto a Solicitud de Acceso a Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Número de Folio:** 250484000005624

**Información Solicitada:**

"se solicita el plan de trabajo de la contraloría académica de la UPES, desde que la Mtra Neri Báez asumió el cargo (no presentar el POA). Así mismo se solicita cuales han sido sus mayores logros como contralora académica. también se solicita el horario laboral que tiene como contralora académica y cuales son los días, horarios y materias que tiene como docente de esa universidad (con material probatorio). todo lo que solicita tiene que llevar la firma y sello del rector de esa universidad."

**Respuesta a solicitud:**

**Plan de trabajo:** Se adjunta el plan de trabajo de la Contraloría Académica, en soporte documentado y en formato electrónico en formato PDF, tal como se solicitó.

**Principales logros:** Se incluyen dentro del plan de trabajo los logros más relevantes obtenidos durante mi gestión como contralora académica.

**Horario laboral:** Mi horario como contralora académica es el siguiente: lunes y miércoles de 7:00 a 8:00 horas y de 10:00 a 16:30 horas. Martes, jueves y viernes de 7:00 a 14:30 horas.

**Horarios como docente:** Actualmente, imparto la asignatura de Fundamentos de la Psicología en la Licenciatura en Pedagogía. Los días y horarios son: lunes y miércoles de 8:00 a 10:00 hrs.

Hago de su conocimiento que la información solicitada, la remito en soporte documentado y en mecanismo electrónico como se solicitó.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o comentario.

**ATENTAMENTE**

**"Educación, fuente de esperanza y transformación"**

  
**M.E. Neri Carolina Báez Rivera**  
Contraloría Académica de la UPES

C.c.p. M.C. Jesús Aarón Quintero Pérez, Rector de la UPES.

C.c.p. Dra. Silvia Evelyn Ward Bringas, secretaria general de la UPES.

C.c.p. Archivo



**Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa**  
**Plan de trabajo de la Dirección de Contraloría Académica**  
**Periodo julio a diciembre 2024 y enero de 2025**

Alineación al Programa institucional de la UPES		ACCIONES	META	MEDIO DE REPORTE
EJE 1. Fortalecimiento de los Procesos Académico-Administrativos	1.1 Optimizar la Gestión de Cargas Académicas	Revisar y validar la asignación de cargas académicas al inicio de cada semestre.	100% de cargas académicas revisadas y validadas.	Informe semestral a Secretaría Administrativa y Dirección de Recursos Humanos.
		Integrar expedientes electrónicos de docentes.	100% de expedientes digitales completos.	Reporte de expedientes entregado a Recursos Humanos.
	1.2 Procedimiento para la Gestión de Pagos a Personal por Honorarios	Garantizar la entrega de pagos al personal contratado por honorarios.	100% de pagos realizados en tiempo y forma.	Informe mensual de cumplimiento de pagos.
	1.3 Mejora Continua en la Compatibilidad de Personal Docente	Revisar los procesos de compatibilidad del personal docente para asignación de cargas.	Compatibilidad revisada antes de cada semestre.	Actas de revisión entregadas a Secretaría General.
	1.4 Fusión de Grupos para la Optimización de Recursos	Supervisar y validar la fusión de grupos con baja matrícula para optimizar recursos.	Fusión efectiva de al menos 2 grupos con baja matrícula.	Informe semestral de resultados.

## **PRINCIPALES LOGROS COMO DIRECTORA DE CONTRALORÍA ACADÉMICA**

### **Optimización de la asignación de cargas académicas**

- Se ha cumplido con el 100% de la entrega de cargas académicas al inicio de cada semestre, garantizando que tanto la Secretaría Administrativa como la Dirección de Recursos Humanos tengan la información a tiempo para la elaboración de la nómina.
- Se ha implementado un proceso de fusión de grupos con baja matrícula, optimizando los recursos disponibles y asegurando una gestión eficiente del personal docente.

### **Implementación de Procedimientos para la Gestión de Pagos**

- Se ha desarrollado un procedimiento eficiente para la gestión de pagos al personal contratado por honorarios, asegurando que todos los pagos se realicen en tiempo y forma, respaldados por expedientes electrónicos que contienen evidencia clara del trabajo realizado.

### **Integración de Expedientes Electrónicos del Personal Docente**

- Se ha logrado la integración completa de los expedientes electrónicos del personal docente, lo que ha facilitado el seguimiento de la trayectoria laboral, tipo de contratación y antigüedad de los profesores en todas las Unidades Académicas.

### **Supervisión de la Compatibilidad Docente**

- Se ha revisado la compatibilidad del personal docente para asegurar que las asignaciones de cargas académicas sean correctas y cumplan con los criterios institucionales. Esto ha reducido inconsistencias y ha asegurado una distribución equitativa de responsabilidades.



No. Oficio: UPES-DRH-42-2024

Asunto: Respuesta a solicitud de  
información

Fecha: 23 de octubre de 2024

L.C. P. JESÚS MANUEL CASTILLO COTA

Responsable de la Unidad de Transparencia de la UPES

Presente:

Por medio de la presente le envié un cordial saludo y atendiendo a su solicitud de información realizada con número de oficio UPES-RUT/114/2024, de fecha 16 de octubre de 2024, mediante la cual nos informa la requisición de información por parte del Sistema de Solicitudes de Acceso a Información (SISAI), de la Plataforma Nacional de Transparencia que se detalla a continuación:

se solicita el plan de trabajo de la contraloría académica de la Upes, desde que la maestra Neri Báez, asumió el cargo (no presentar el POA)

así mismo se solicita cuales han sido sus mayores logros como contralora académica

también se solicita su horario laboral que tiene como contralora académica y cuáles son los días, horarios y materias que tiene como docente en esa universidad (con material probatorio) todo lo que solicita tiene que llevar la firma y sello del rector de la universidad.

En respuesta a la solicitud de información requerida con número de folio 250484000005624, a través del presente oficio le hago de su conocimiento lo siguiente:

No.	PREGUNTA / SOLICITUD	RESPUESTA
1	se solicita el plan de trabajo de la contraloría académica de la Upes, desde que la maestra Neri Báez, asumió el cargo (no presentar el POA)	Se informa que el Plan de Trabajo de la Contraloría académica es competencia del área de Contraloría Académica.
No.	PREGUNTA / SOLICITUD	RESPUESTA
2	así mismo se solicita cuales han sido sus mayores logros como contralora académica	Y con lo que respecta a los mayores logros de la Contraloría Académica, le comunico que es competencia de la propia área de Contraloría Académica.
No.	PREGUNTA / SOLICITUD	RESPUESTA
3	también se solicita su horario laboral que tiene como contralora académica y cuáles son los días, horarios y materias	<b>Horario laboral:</b> lunes y miércoles de 7:00 a 8:00 y de 10:00 a 16:30, martes, jueves y viernes de 7:00 a 14:30 horas.

que tiene como docente en esa universidad (con material probatorio) todo lo que solicita tiene que llevar la firma y sello del rector de la universidad.	<b>Materia que imparte:</b> Fundamentos de la Psicología en la Licenciatura en Pedagogía.  <b>Días y Horarios:</b> lunes y miércoles de 8:00 a 10 horas.
--	--

Sin otro en particular, le reiteramos nuestro respeto y consideración.

**ATENTAMENTE**

*"Educación, fuente de esperanza y transformación"*

*Rogelio H.O.*

L.C.P. ROGELIO EDUARDO HERMOSILLO OSUNA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA DEL ESTADO E SINALOA



UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA DEL  
ESTADO DE SINALOA  
DIRECCIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS  
25MSU00004U



C.c.p.- M.C. Jesús Aarón Quintero Pérez. - Rector de la UPES.  
C.c.p.- Integrantes del comité de transparencia de la UPES.  
C.c.p.- Archivo. -