



DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO

SEED

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA DE LA UPD

OFICIO UTAIP-07/2024

ASUNTO: Respuesta a solicitud

Victoria de Durango, Dgo., 4 de marzo de 2024

C. JUANA.

PRESENTE.

En atención a su solicitud de información, recibida con fecha del **13 de febrero de 2024**, identificada con **folio número 100178900000524**, en donde requiere en **modalidad electrónica a través de la PNT**, la siguiente información:

" Solicitamos los horarios de entrada y salida del checador de Recursos Humanos de los siguientes trabajadores:

Arturo Kampfner Díaz

José Antonio Pérez Salais

También solicito el sueldo quincenal o mensual de los trabajadores Arturo Kampfner Díaz y José Antonio Pérez Salais más prestaciones que tengan y como están autorizados esos sueldos, porque no trabajan y cobran muy bien, su trabajo es tomar galletas y café y no justifican sus sueldos, siempre llegan tarde y se van temprano de la Universidad, es sabido que andan en eventos políticos y esa no es su función si no estar atendiendo a los estudiantes y a los padres de familia."

Respondemos lo siguiente:



Universidad Pedagógica de Durango
Carretera al Mezquital Km. 4.2 Manzana S/N Lote S/N
Fracc. Predio Rústico Calleros No. 700,
C.P. 34162, Durango, Dgo., Méx.
Tel. 01 (618) 128 60 31

www.upd.com.mx



En relación con el horario de labores del titular de la Rectoría, señalamos que dicho cargo como lo señala nuestro Decreto de Creación en su artículo 14, tiene la siguiente caracterización: *“La Rectoría es la máxima autoridad académica técnica y administrativa de la universidad, la cual estará a cargo de un Rector, quien para el desempeño de sus funciones se apoyará en los órganos auxiliares establecidos en este Decreto y en el Reglamento Interior de la Universidad”*; además, el titular de dicho cargo ostenta la representación legal y la administración del organismo como establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango en su artículo 27, razón por la cual, son múltiples las actividades que debe realizar en su carácter de representante de la Universidad y autoridad en los términos señalados, por lo que dicha investidura, no tiene asignado un horario específico para cubrirlo dentro de las instalaciones de la Universidad, sino que debe atender asuntos relacionados con las funciones de la Institución ante otras instancias lo que no se podría realizar si se encontrara sujeto a una permanencia determinada en la Universidad, y como se señala, existen establecidos una multiplicidad de órganos auxiliares que hacen operativas las funciones de la Rectoría; así mismo, existe disposición expresa expedida por la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Educación en el Estado, mediante la circular SFA/004/2024, que establece la excepción para los mandos superiores respecto de su obligación de registro de entradas y salidas en la atención de su encargo.

En relación a la autorización de las percepciones del titular de dicho encargo, estas encuentran fundamento en lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Durango, en donde cada año se establece el gasto que ejercerán las dependencias, entidades y organismos del Estado, para mantener una disciplina fiscal que permita eficientar el uso de los recursos públicos y, en la misma, se establece el tabulador de puestos, sueldos, salarios y prestaciones de los servidores públicos, que ostentan un cargo en la administración estatal.

En relación con el servidor público José Antonio Pérez Salais, el mismo se desempeña como Auxiliar de la Rectoría, siendo sus funciones coordinar las acciones operativas que corresponden a la Rectoría y, mediante un acuerdo administrativo de fecha 16 de marzo de 2023 y por la naturaleza de sus funciones, fue liberado de la obligación de registrar entradas y salidas de la institución

El área encargada del manejo de la información solicitada, hizo llegar a esta Unidad de Transparencia la documentación conteniendo la información que se adjunta a la presente respuesta, para todos y cada uno de los efectos correspondientes.





DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO

SEED

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

Lo anterior se le informa al solicitante, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

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**



Universidad Pedagógica de Durango
Carretera al Mezquital Km. 4.2 Manzana S/N Lote S/N
Fracc. Predio Rústico Calleros No. 700,
C.P. 34162, Durango, Dgo., Méx.
Tel. 01 (618) 128 60 31

www.upd.com.mx



ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD
FOLIO: 100178900000524.

Victoria de Durango, Dgo., a 29 de febrero de 2024.

LIC. JUAN NAJERA VIZARRAGA
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA UPD

Por medio de la presente me permito dar respuesta a la solicitud de información folio: **100178900000524**, donde se solicitan “los horarios de entrada y salida del checador de Recursos humanos de los siguientes trabajadores: Arturo Kampfner Díaz y José Antonio Pérez Saláis”

Con base en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango, donde se presenta el “Decreto que contiene la reforma integral del diverso que crea la Universidad Pedagógica de Durango”, publicado el jueves 01 de octubre de 2020, en la “Sección Tercera De la Rectoría”; de los artículos 14 al 19, no se hace mención de la “puntualidad y asistencia” que deba cubrir la persona en el puesto de Rector en nuestra Universidad, en este sentido, no se hace mención en ninguna de la fracciones sobre el registro de checador, en este caso del M.C. Arturo Kampfner Díaz, además, y con base a **la circular SFA/004/2024** expedida por la Dirección de Capital Humano (anexo) donde hace mención **al cumplimiento de la jornada laboral de personas adscritas a las diferentes Dependencias y Entidades de Gobierno , a excepción de Mandos Superiores y categorías nominales que por sus actividades desempeñadas así lo requieran** , no existe ningún estatuto que exija el registro de su asistencia.

Con respecto al C. José Antonio Pérez Saláis, se anexa hoja de oficio de liberación de checadas autorizada por su jefe directo, que debido a las funciones encomendadas pertenece a **la categorías nominales** mencionadas en **la circular SFA/004/2024** antes mencionada.

Aunado a lo anterior, se informa que el sueldo quincenal de ellos dos es:

- Arturo Kampfner Díaz \$ 9,811.80 quincenal
- José Antonio Pérez Saláis: \$10,643.40 quincenal

Sin otro en particular, me despido deseándole éxito en sus actividades.

ATENTAMENTE.
“EDUCAR PARA TRANSFORMAR”




SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



CIRCULAR SFA/004/2024

C. DIRECTORES ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE RECURSOS HUMANOS P R E S E N T E.-

Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 59 fracción I de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes 2, 4 fracción VI inciso 1, así como 11, 12 fracción V y 42 fracción I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, me dirijo a usted respetuosamente a fin de reiterar, la obligación que tiene cada Área Administrativa de verificar el exacto cumplimiento de la jornada laboral del personal adscrito a las diferentes Dependencias y Entidades de Gobierno, **a excepción de Mandos Superiores y categorías nominales que por sus actividades desempeñadas así lo requieran;** asimismo, con el afán de implementar políticas que reflejen incremento en la productividad laboral, basadas en la puntualidad de sus trabajadores mediante su registro oportuno en las terminales de reconocimiento facial, listas o libros de registro según corresponda, así como para mantener un adecuado control del personal que presta sus servicios en las mismas, se tiene a bien disponer, que una vez que su personal registre el ingreso a su centro laboral, no podrá abandonar las instalaciones del mismo, salvo que le hubiere sido autorizado su egreso, mediante el denominado pase de salida, siendo responsabilidad del área administrativa de la Dependencia o Entidad de que se trate, su adecuado manejo y control por lo que se deberá conminar al personal a su adecuada utilización.

En este mismo sentido y con relación a los horarios laborales, se les recuerda lo siguiente:

Horarios con entrada a partir de las 8:00 a 15:00 horas contarán con

- 10 minutos de tolerancia para registrar asistencia;
- 35 minutos adicionales para registrar asistencia con retardo;
- Después de los 45 minutos de su hora de entrada, el retardo es considerado como severo.

Horarios con entrada a partir de las 8:00 a 16:00 horas contarán con

- 10 minutos de tolerancia para registrar asistencia;
- 35 minutos adicionales para registrar asistencia con retardo;
- Después de los 45 minutos de su hora de entrada, el retardo es considerado como severo.

Horarios con entrada a partir de las 9:00 a 17:00 horas contarán con

- 10 minutos de tolerancia para registrar asistencia;
- 10 minutos adicionales para registrar asistencia con retardo;
- Después de los 20 minutos de su hora de entrada, el retardo es considerado como retardo severo.

En general

- Todos los turnos podrán registrar 1 hora antes de su horario de entrada en cada jornada;
- La salida de turno podrá realizarse hasta 90 minutos después para que el sistema lo considere;
- **Los horarios especiales que se aplican derivado de las necesidades de la Dependencia o Entidad, así como los de guardería y lactancia cuentan con distintas tolerancias.**

Es relevante destacar, que tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad. No omitiendo manifestar que en caso de encontrar irregularidades, la Dependencia o Entidad responsable pudiera ser sujeta a un procedimiento de revisión por parte de la autoridad competente.

En tal virtud, se requiere a esa área administrativa tenga a bien hacer del conocimiento de su personal la presente disposición, con el objeto de llevar a cabo su estricta observancia.

Sin otro particular de momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. HILDA ROCÍO ACOSTA ARELLANO
DIRECTORA DE CAPITAL HUMANO





DURANGO

SEED

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

RECTORIA / 126 /2023

Asunto: El que se indica

Durango, Dgo., 15 de MARZO del 2023

M.C. JOSE ANTONIO PEREZ SALAIS
PRESENTE

Por la presente, me permito comunicarle que a partir de la fecha, queda liberado de registrar entrada y salida debido a la naturaleza de sus funciones asignadas en esta Universidad y que en varias ocasiones requiere realizar trámites y reuniones fuera.

Sin otro particular, agradezco la amabilidad de sus atenciones y hago propia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"Educar para transformar"

L.R.I. ARTURO KAMPFNER DIAZ
RECTOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
DE DURANGO

C.C.P. C.P. Karla Ibarra Rios - Titular del Órgano Interno de Control
C.C.P. Archivo

AÑO 2023
CENTENARIO DE LA MUERTE DE
FRANCISCO VILLA



www.seed.com.mx

Universidad Pedagógica de Durango
Carretera al Mezquital, Km. 4.5, Antezana 47100 Durango,
P.O. Box 100000 Durango, Dgo. 47100
C.P. 47100 Durango, Dgo. México
Tel. 01 518 106 60 67