

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL, EVALUACIÓN Y
SEGUIMIENTO A ÓRGANOS INTERNOS DE
CONTROL.
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UPD.
EXPEDIENTE No: SC.10C.15.102/2024
OFICIO No: UPD.OIC.04.20/2024
ASUNTO: El que se indica.

**MTRA. MARIA DEL ROSARIO CERVANTES FERNANDEZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA DE DURANGO
PRESENTE.-**

Por este conducto y de conformidad con los Artículos 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 163, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y QUINTO Transitorio del decreto número 212, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 39 de fecha 17 de mayo de 2018, a través del cual se derogaron y reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en materia de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses; así como, en seguimiento a la Entrega-Recepción de la Unidad Administrativa denominada "**COMISIÓN DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**", en la cual, usted es el "*Superior jerárquico al área de Recursos Humanos de la UPD*", se le informa que el Acta Administrativa de Entrega Recepción, se elabora en original por quintuplicado, quedándose original y copia digital de los Formatos y Anexos, bajo custodia del servidor público que recibe; otro tanto en original y copia digital de los Formatos y Anexos para el servidor público que entrega; un tanto original del acta se remitirá por conducto del superior jerárquico al área de recursos humanos u homologa de la Universidad Pedagógica de Durango, para los efectos correspondientes, otro tanto original y copia digital de los Formatos y Anexos se integrará a los archivos del área que se entrega, y finalmente el cuadernillo impreso original de Acta, Formatos y Anexos queda bajo resguardo del Órgano Interno de Control, encargado de la sanción del proceso de Entrega-Recepción.

En razón de lo anteriormente expuesto, por medio del presente, se le hace entrega de un Acta original y un CD que contiene copia digital de los formatos y Anexos aplicables a la Unidad Administrativa denominada "**COMISIÓN DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**".

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE
VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 30 DE ABRIL DE 2024.

alut
**C.P. OLIMPIYA ARIZMENDI RIOS
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.**



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA

Acta Administrativa que se formula para hacer constar la Entrega-Recepción Intermedia de los asuntos y recursos de la Unidad Administrativa denominada **Comisión de Titulación de la Universidad Pedagógica de Durango**, en cumplimiento a los artículos 1, 3 fracción III, 7 inciso b), 8, 9, 11, 14, 16, 19, 25, 27 y demás relativos y aplicables de la Ley para la Entrega – Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.-----

En la Ciudad de Victoria de Durango, Municipio del mismo nombre, Estado de Durango, siendo las 09:30 hrs., del día 19 de marzo de 2024, se reúnen en las oficinas que ocupa la **Universidad Pedagógica de Durango**, ubicadas en Carretera al Mezquital Km 4.2 s/n Fracc, Predio Rústico Calleros, C.P. 34162 de la Ciudad de Victoria de Durango, los Servidores Públicos quienes entregan y reciben el puesto de **Titular de la Comisión de Titulación de la Universidad Pedagógica de Durango**, el **C. Jesús Guillermo Vázquez Araujo**, quien deja de ocupar el puesto de **Titular de la Comisión de Titulación de la Universidad Pedagógica de Durango**, y manifiesta que señala como domicilio legal para recibir notificaciones Calle Camino de las Torres 228 Fracc. Paso Real C.P. 34204 de la Ciudad de Victoria de Durango, y la **C. Anahí Citlalli Barraza Cardenas** quien recibe el puesto de **Titular de la Comisión de Titulación de la Universidad Pedagógica de Durango** y manifiesta que señala Av. Jesús Garcia 100 B Col. Francisco Zarco C.P. 34210 de la Ciudad de Victoria de Durango, como domicilio legal para recibir notificaciones.-----

Acto seguido, el **C. Jesús Guillermo Vázquez Araujo**, servidor público que entrega, se identifica con, **Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de Identificación 1687346694**, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador, y designa como testigo de asistencia al **C. Francisco**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Adan Romero Vázquez, quien se identifica con **Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de Identificación 1843253558**, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador.-----

Así mismo, la **C. Anahí Citlalli Barraza Cardenas**, servidor público quien recibe, se identifica con **credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de identificación 2126880209**, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador; y designa como testigo de asistencia al **C. Arturo Barraza Macias**, quien se identifica con **Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de Identificación 2126880276**, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se entrega a su portador; para la recepción física y documental, de acuerdo a los anexos que forman parte integrante del presente instrumento.-----

Se encuentra en este acto la **C. Olimpya Arizmendi Ríos**, representante de la Secretaría de Contraloría del Estado, conforme a las atribuciones que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, según el artículo 28 fracciones XIII y XIV, y el artículo 62 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, quien se identifica con **Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número identificador 2262778015**, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma.-----

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a entregar los documentos que contienen la información relacionada con los asuntos de su competencia, planes y programas, estudios y proyectos, así como de los recursos humanos, materiales y financieros asignados

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]



para el ejercicio de sus atribuciones legales, por lo que, para estos efectos, se hace entrega de la siguiente información.-----

UNA CARPETA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE CONTIENE INFORMACIÓN RELACIONADA A LA FUNCIÓN QUE DESARROLLA EL SERVIDOR PÚBLICO QUIEN ENTREGA, ASÍ COMO AL RESGUARDO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y LOS ASUNTOS EN TRÁMITE RESPECTIVOS, DE CARÁCTER OFICIAL QUE ESTUVIERON BAJO SU RESPONSABILIDAD, MISMOS QUE SERÁN CONTENIDOS EN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.-----

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE ACTA, A CONTINUACIÓN SE ENLISTA LA TOTALIDAD DE LOS FORMATOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE DURANGO, EN LA CUAL SE SEÑALAN LOS APLICABLES A LA UNIDAD DE TRABAJO DENOMINADA **COMISIÓN DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**; MISMOS QUE FORMAN PARTE DE LA CARPETA, QUEDANDO INTEGRADA POR **05 (CINCO)** ANEXOS, CON **09 (NUEVE)** FORMATOS; SIENDO UN TOTAL DE **031** FOJAS ÚTILES FOLIADAS DEL **020** AL **050**. ASÍ MISMO SE HACE CONSTAR QUE EN ESTE ACTO SE GENERA UN TANTO IMPRESO EN ORIGINAL DE TALES ANEXOS Y FORMATOS Y SE FIRMA DE MANERA AUTÓGRAFA POR LOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, EL CUAL QUEDA BAJO RESGUARDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, QUIEN A SU VEZ LO PODRÁ PONER A DISPOSICIÓN TANTO DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE COMO SALIENTE, PARA FUTURAS CONSULTAS. ADICIONALMENTE SE ESTABLECE QUE DICHA INFORMACIÓN, SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA CONSULTA DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ENTREGA

RECEPCIÓN (SIER), TAL Y COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN.-----

ANEXO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica.	EO-01	04	FOLIO 020 AL 023

ANEXO II. MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Marco Jurídico de la Actuación.	MJ-01	03	FOLIO 024 AL 026

ANEXO III. RECURSOS HUMANOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Plantilla Actualizada de Personal.	RH-01	N/A	-----
Relación de Personal Sujeto a Pago de Honorarios.	RH-02	N/A	-----
Relación del Personal con Licencia, Permiso o Comisión.	RH-03	N/A	-----
Expedientes del Personal.	RH-04	N/A	-----
Tabulador de Sueldos.	RH-05	N/A	-----
Catálogos y Perfiles de Puestos.	RH-06	N/A	-----
Programas de Capacitación y Desarrollo.	RH-07	N/A	-----
Situación del Ejercicio de Recursos del Capítulo 1000.	RH-08	N/A	-----
Sistema para la Elaboración de la Nómina de Pagos al Personal.	RH-09	N/A	-----
Relación de Puestos Honoríficos con Motivo del Cargo.	RH-10	N/A	-----

ANEXO IV. RELACIÓN DE RECURSOS MATERIALES POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Mobiliario y Equipo de Administración	RM-01	011	FOLIO 027 AL 037
Publicaciones, Libros y Demás Similares.	RM-02	N/A	-----
Equipo de Transporte y Maquinaria, así como sus Herramientas y Accesorios.	RM-03	N/A	-----
Equipo de Comunicación y sus Accesorios.	RM-04	N/A	-----
Armamento Oficial y sus Accesorios.	RM-05	N/A	-----



Inventario de Almacén.	RM-06	N/A	-----
Situación de los Bienes Inmuebles.	RM-07	N/A	-----
Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	RM-08	03	FOLIO 038 AL 040
Sistemas Informáticos Adquiridos y Desarrollados.	RM-09	N/A	-----
Inventario de Enseres Menores.	RM-10	02	FOLIO 041 AL 042
Relación de sellos y llaves.	RM-11	01	FOLIO 043
Activos Biológicos.	RM-12	N/A	-----

ANEXO V. RECURSOS FINANCIEROS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Información Contable, Presupuestal y Programática.	RF-01	N/A	-----
Relación de Cuentas Bancarias.	RF-02	N/A	-----
Relación de Cheques, Inversiones, Valores, Títulos o cualquier otro Contrato con Instituciones de Crédito.	RF-03	N/A	-----
Relación de Cheques Pendientes de Entregar.	RF-04	N/A	-----
Relación de Ingresos Pendientes de Depósito.	RF-05	N/A	-----
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar.	RF-06	N/A	-----
Relación de Pasivos a Corto, Mediano y Largo Plazo.	RF-07	N/A	-----
Relación de Pasivos Contingentes.	RF-08	N/A	-----
Relación de Ministraciones.	RF-09	N/A	-----
Estado Analítico de Ingresos.	RF-10	N/A	-----
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	RF-11	N/A	-----
Relación de Conceptos de Ingresos Propios.	RF-12	N/A	-----
Sistema Contable	RF-13	N/A	-----
Relación de Libros Diario, Mayor, Inventarios y Balance.	RF-14	N/A	-----
Relación de Fondos Revolventes, Fijos o Menores.	RF-15	N/A	-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'T' and 'R' in circles, and 'R a' at the bottom.]



ANEXO VI. OBRAS PÚBLICAS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Obras Públicas Terminadas.	OP-01	N/A	-----
Relación de Obras Públicas en Proceso.	OP-02	N/A	-----
Relación de Anticipos de Obras Pendientes de Amortizar.	OP-03	N/A	-----
Relación de Acciones de Desarrollo Social en proceso.	OP-04	N/A	-----
Pasivos de Obra.	OP-05	N/A	-----

ANEXO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Contratos y Convenios.	DO-01	N/A	-----
Relación de Acuerdos de Coordinación y Anexos de Ejecución vigentes Celebrados con Diferentes Instancias.	DO-02	N/A	-----
Relación de Contratos de Fideicomisos.	DO-03	N/A	-----

ANEXO VIII. RELACIÓN DE ARCHIVOS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Archivos de la Unidad Administrativa.	RA-01	04	FOLIO 044 AL 047
Relación de Archivos Históricos.	RA-02	N/A	-----
Relación de Información Clasificada como Reservada.	RA-03	N/A	-----

ANEXO IX. OTROS:

FORMATOS	CLAVE	No. FOJAS	OBSERVACIONES
Relación de Asuntos en Trámite.	O-01	02	FOLIO 048 AL 049
Relación de Formas Oficiales.	O-02	N/A	-----
Relación de Procesos Jurídicos.	O-03	N/A	-----
Informe Ejecutivo de la Gestión.	O-04	01	FOLIO 050
Relación de Libros Blancos.	O-05	N/A	-----
Observaciones de Auditorías realizadas, pendientes de resolver.	O-06	N/A	-----
Declaraciones Importantes.	O-07	N/A	-----

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ANEXOS Y FORMATOS LISTADOS ANTERIORMENTE, ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA, Y SE ENTREGAN EN ESTE ACTO, A EFECTO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA, DISPONGA CON OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA, DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS Y ACCIONES QUE DICHA UNIDAD DE TRABAJO ADMINISTRA Y LLEVA A CABO A LA FECHA EN QUE SE ELABORA LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN FINAL.

Derivado de lo anterior, se les exhorta a los servidores públicos para que en la ejecución de la Entrega-Recepción, se conduzcan con legalidad, transparencia y eficacia.

Así mismo, se les hace del conocimiento que el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango, señala en el artículo 385, que se impondrán de seis meses a cinco años de prisión y multa de treinta y seis a trescientas sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización, a quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta.

Acto seguido, el servidor público que recibe, da curso a la entrega de la Unidad de trabajo denominada **Comisión de Titulación de la Universidad Pedagógica de Durango**, a la **C. Anahí Citlalli Barraza Cardenas**, servidor público quien la recibe y podrá solicitar información que a su juicio considere pertinente, contando con treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de la presente acta.

El **C. Jesús Guillermo Vázquez Araujo**, servidor público quien entrega, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta. Los informes,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and initials 'P' and 'a'.



formatos y documentos anexos que se mencionan en esta Acta, son parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

Cabe señalar que la presente Acta, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público que entrega, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

La C. **Anahí Citlalli Barraza Cardenas**, recibe con las reservas de ley, del C. **Jesús Guillermo Vázquez Araujo**, toda la información de los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.

A continuación y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley para la Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, se concede el uso de la palabra a los CC. **Jesús Guillermo Vázquez Araujo** y **Anahí Citlalli Barraza Cardenas**, servidor público que entrega y que recibe, respectivamente.

El servidor público que entrega, manifiesta: **“Sin manifestaciones”**.

El servidor público que recibe, manifiesta: **“Sin manifestaciones”**.

Acto continuo se les hace del conocimiento a los servidores públicos que entrega y que recibe, para los fines a que haya lugar, que el último párrafo del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los diversos 163, último párrafo y 173 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como los artículos 32 y 46, primer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecen la obligación de



todos los servidores públicos de presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses ante su respectivo Órgano Interno de Control. En ese sentido, tratándose de servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, deberán de presentar las mismas ante la Secretaría de Contraloría”; **en los términos de lo establecido en los artículos 33 y 48 segundo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, que a la letra establecen lo siguiente:

Artículo 33.

“La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I.- Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a) Ingreso al servicio público por primera vez;**
- b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;**

II.-Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de cada año, y

III.- Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de dependencia o Entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.”

Artículo 48.

...

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 33 de esta Ley y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicho artículo para el incumplimiento de dichos plazos. También deberá presentar la declaración en cualquier momento en que el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible Conflicto de Interés.

La presente Acta Administrativa se elabora en original por quintuplicado, quedándose original y copia digital de los Formatos y Anexos, bajo custodia del



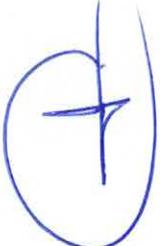
servidor público que recibe; otro tanto en original y copia digital de los Formatos y Anexos para el servidor público que entrega; un tanto original del acta se remitirá por conducto del superior jerárquico al área de recursos humanos u homologa de la Universidad Pedagógica de Durango, para los efectos correspondientes, de conformidad con los Artículos 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 163 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y QUINTO Transitorio del decreto número 212, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 39 de fecha 17 de mayo de 2018, a través del cual se derogaron y reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en materia de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses; otro tanto original y copia digital de los Formatos y Anexos se integrará a los archivos del área que se entrega, y finalmente el cuadernillo impreso original de Acta, Formatos y Anexos queda bajo resguardo del Órgano Interno de Control, encargado de la sanción del proceso de Entrega-Recepción.-----

Cierre del Acta.- Previa lectura de la presente acta administrativa, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **10:30** horas del día **19 de marzo de 2024**, firmando de conformidad, para constancia, en todas sus fojas, al margen y al calce, los que en ella intervinieron.-----

ENTREGA	RECIBE
	
<p>C. JESÚS GUILLERMO VÁZQUEZ ARAUJO</p>	<p>C. ANAHÍ CITLALLI BARRAZA CARDENAS</p>

TESTIGOS DE ASISTENCIA:









MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
 VAZQUEZ
 ARAUJO
 JESUS GUILLERMO
 DOMICILIO
 C CAMINO DE LAS TORRES 228
 FRACC PASO REAL 34204
 DURANGO, DGO.
 CLAVE DE ELECTOR VZARJS78041110H300
 CURP VAAJ780111HDGZRS05 AÑO DE REGISTRO 1996 02
 ESTADO 10 MUNICIPIO 005 SECCION 0108
 LOCALIDAD 0001 EMISION 2017 VIGENCIA 2027



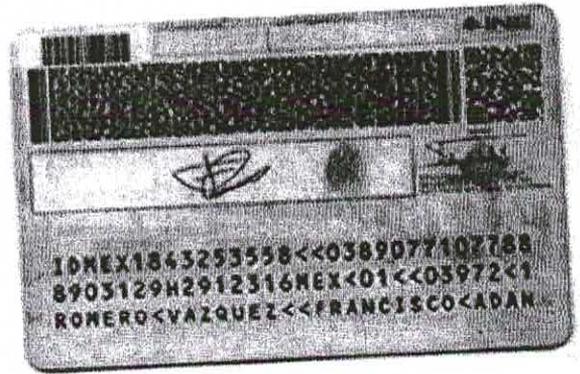
ID MEX 1687346694 << 0408001070134
 7801114H2712310MEX <02 << 06560 <1
 VAZQUEZ < ARAUJO << JESUS < GUILLERMO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



(7)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DURANGO

SEED

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

RMyS – UPD / 007 / 2023

Asunto: CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Durango, Dgo., 11 de Marzo de 2024

C. JESÚS GUILLERMO VÁZQUEZ ARAUJO
SECRETARIO TÉCNICO DE TITULACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO
P R E S E N T E .

Por medio de la presente, hago constar que en los registros no existe ningún adeudo en el departamento de Recursos Materiales y Servicios de esta Universidad Pedagógica de Durango, así como no existe a su nombre saldo a cargo por ningún otro concepto.

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan, en Durango, Dgo., a los 11 días del mes de marzo de 2024.

ATENTAMENTE

LIC. ANISWARA TRILLO MERAZ

JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

AÑO 2025
CENTENARIO DE LA MUERTE DE
FRANCISCO VILLA

Universidad Pedagógica de Durango
Carretera al Mezquital Km. 4.2 Matamoros/24, Lote 5/N
Tracc. Predio Rustico Galleros, Mo. 700.
C.P. 54167 Durango, Dgo., Méx.
Tel. 01 (618) 128 60 51



www.upd.edu.mx

OFICIO: REC.FIN 33/2024
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

DR. JESÚS GUILLERMO VÁZQUEZ ARAUJO
**TITULAR DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA DE DURANGO**
PRESENTE

Por medio de la presente, hago constar que en los registros contables de esta institución Universidad Pedagógica de Durango, no existe a su nombre saldo a cargo por viáticos ni por ningún otro concepto.

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan, en la Cd. de Durango, Dgo., a los siete días del mes de marzo de 2024

ATENTAMENTE

C.P. MARÍA ESTELA NERY LEÓN
Jefa del Depto. De Recursos Financieros U.P.D.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
DE DURANGO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS