

**Ciudad Victoria, Tamaulipas a 14 de noviembre de 2022.**

**CIUDADANO (A):  
P R E S E N T E**

Por medio del presente, me dirijo a usted para dar contestación a la solicitud de Información número 280517622000011, misma que se hace en los siguientes términos:

***Solicito la información de la siguiente persona Othón Cano: - sueldo y demás prestaciones - logros del presente año en su área asignada - lista de asistencia, entrada y salida - grado de estudios y sus comprobantes de los mismos - funciones generales y específicas***

Respecto del sueldo del C. OTHÓN CANO, se le informa que el sueldo y demás prestaciones de todos los trabajadores de la Universidad Politécnica de Victoria, se encuentra publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el formato de la fracción número VIII.

El grado académico del antes mencionado es de Maestría en Administración.  
El trabajador en mención no registra su asistencia mediante reloj checador.

Respecto de las funciones que tiene asignadas se le informa que de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Victoria, son las siguientes:

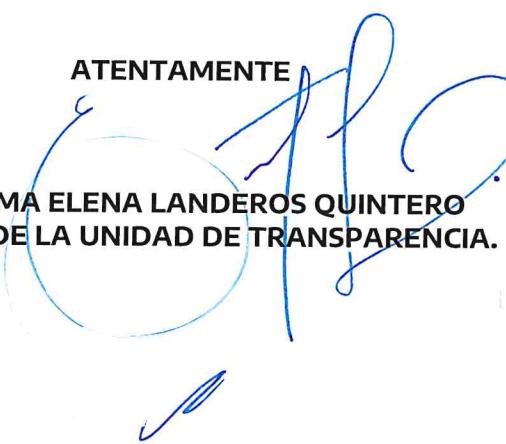
- I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo de la Dirección, supervisando su cumplimiento.
- II. Planear, convocar y dirigir las reuniones y visitas de trabajo con el sector productivo, público y social, para estrechar los vínculos con la UPV
- III. Establecer convenios de colaboración con organismos públicos, privados y sociales, para promoverlos programas de estancias, estadías y apoyo a actividades académicas.
- IV. Dirigir y supervisar las acciones de los programas de estancias y estadías, así mismo, coordinarse con los directores de programas académicos sobre las actividades a desarrollar con este propósito.
- V. Promover y coordinar la prestación de servicios al sector productivo, de capacitación, consultoría, gestión y desarrollo tecnológico que requiera el sector productivo y de bienes y servicios en el ámbito nacional e internacional, a través de la elaboración y análisis de diagnósticos empresariales y la firma de convenios, para la obtención de recursos financieros con el fin de apoyar los planes, programas y proyectos sustantivos de la UPV.

- VI. Promover la vinculación con instituciones de educación superior regionales, nacionales e internacionales mediante convenios de colaboración, con el fin de propiciar el intercambio académico y tecnológico, así como la movilidad de docentes y alumnos.
- VII. Dirigir y supervisar las acciones del programa de promoción con la IEMS para atraer a los alumnos de bachillerato con mejores promedios y coordinarse con los directores de programas académicos sobre las actividades a desarrollar con este propósito.
- VIII. Proponer en conjunto con el área académica las normas, políticas, programas y objetivos del Programa Institucional de Extensión Universitaria, conforme al Modelo Educativo Institucional;
- IX. Organizar y supervisar el Programa Institucional de Seguimiento de Egresados;
- X. Participar con el área Académica en la creación de las incubadoras de empresas que impulse la transferencia de conocimientos, la prestación de servicios y el intercambio de experiencias.
- XI. Implementar y supervisar los mecanismos de la Bolsa de Trabajo;
- XII. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones del personal adscrito a esta Dirección.
- XIII. Participar en la elaboración de la normatividad interna de la UPV, en los asuntos de su competencia.
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que de manera específica le encomienda el Rector, así como informarle permanentemente de las actividades programadas, en proceso y concluidas
- Con la finalidad de priorizar su Derecho de Acceso a la Información Pública, consagrado en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Unidad de Transparencia de la Universidad Politécnica de Victoria ha determinado turnar su solicitud para ser parcialmente respondida, ya que esta Institución es notoriamente incompetente para dar contestación total a la misma.

Determinando que el punto número dos es el único para el cual tiene facultad y competencia de informar al respecto, dicha medida con el objetivo de no rechazar su solicitud, sino de dar contestación a la parte que nos corresponde como sujeto obligado. Sin embargo, se señala que la Secretaría correspondiente para dar contestación a los demás planteamientos es la Secretaría de Educación de Tamaulipas

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 17 fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, ambos referentes al derecho al Acceso a la Información Pública.

Sin más por el momento, esperando que la información proporcionada le sea de utilidad y manifestando que el Derecho a la Información Pública es una de las prioridades de esta Institución, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
  
**LIC. EMMA ELENA LANDEROS QUINTERO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

