

1.-De las obligaciones de transparencia comunes

Obligaciones de transparencia comunes (Art. 66)

***Antes 121 – ligeros cambios (Antes 54 / ahora 53 fracciones) Si aplica ● :**

<i>I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;</i>
<i>II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada persona servidora pública, prestadora de servicios profesionales o integrante de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;</i>
<i>III. Las facultades de cada Área y sus funciones;</i>
<i>IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;</i>
<i>V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social de su competencia;</i>
<i>VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;</i>
<i>VII. Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;</i>
<i>VIII. El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde titular del sujeto obligado hasta jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;</i>
<i>IX. La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de</i>

compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;
• <i>X. Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;</i>
• <i>XI. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;</i>
• <i>XII. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;</i>
• <i>XIII. La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;</i>
• <i>XIV. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información</i>
• <i>XV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de aquellas;</i>
• <i>XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;</i>
• <i>XVII. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la titular del sujeto obligado;</i>
• <i>XVIII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;</i>
• <i>XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;</i>
• <i>XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;</i>

• <i>XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:</i> • <i>a. Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de quienes sean responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;</i> • <i>b. El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales;</i> • <i>c. Las bases de cálculo de los ingresos;</i> • <i>d. Los informes de cuenta pública;</i> • <i>e. Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;</i> • <i>f. Estados financieros y presupuestales, cuando así proceda;</i> • <i>g. Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les da; y</i> • <i>h. El presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia, desglosado por tema de la capacitación, sujeto obligado y beneficiarios.</i>
• <i>XXII. Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;</i>
• <i>XXIII. Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;</i>
• <i>XXIV. La información relativa a la cuenta y deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable;</i>
• <i>XXV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, personas proveedoras, número de contrato y concepto o campaña;</i>
• <i>XXVI. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:</i> • <i>a. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;</i> • <i>b. El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;</i> • <i>c. Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y</i>

<i>d. Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado.</i>
<i>XXVII. Los dictámenes de cuenta pública, así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;</i>
<i>XXVIII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;</i>
<i>XXIX. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social de titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;</i>
<i>XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:</i> <i>a. De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:</i> <i>I. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;</i> <i>II. Los nombres de participantes o personas invitadas;</i> <i>III. El nombre de quien gane y las razones que lo justifican;</i> <i>IV. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;</i> <i>V. Las convocatorias e invitaciones emitidas;</i> <i>VI. Los dictámenes y fallo de adjudicación;</i> <i>VII. El contrato, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada y, en su caso, sus anexos;</i> <i>VIII. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</i> <i>IX. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;</i> <i>X. Origen de los recursos especificando si son federales, o locales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;</i>

- *XI. Los convenios modificatorios;*
- *XII. Los que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
- *XIII. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
- *XIV. El convenio de terminación, y*
- *XV. El finiquito.*

b. De las Adjudicaciones Directas:

- *I. La propuesta enviada por participante;*
- *II. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- *III. La autorización del ejercicio de la opción;*
- *IV. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de personas proveedoras y los montos;*
- *V. El nombre de la persona física o moral adjudicada;*
- *VI. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
- *VII. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
- *VIII. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
- *IX. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*
- *X. El convenio de terminación, y*
- *XI. El finiquito.*

- *XXXI. Los informes que por disposición legal debe rendir el sujeto obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;*

- *XXXII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;*

- *XXXIII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;*

- *XXXIV. Padrón de personas proveedoras y contratistas;*

- *XXXV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el sujeto obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;*

• <i>XXXVI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto al que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad, así como el catálogo o informe de altas y bajas;</i>
• <i>XXXVII. La relación del número de recomendaciones emitidas al sujeto obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;</i>
• <i>XXXVIII. La relación del número de recomendaciones emitidas por la autoridad garante competente al sujeto obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;</i>
• <i>XXXIX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;</i>
• <i>XL. Los mecanismos de participación ciudadana;</i>
• <i>XLI. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;</i>
• <i>XLII. La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;</i>
• <i>XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;</i>
• <i>XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;</i>
• <i>XLV. Los estudios financiados con recursos públicos;</i>
• <i>XLVI. El listado de personas jubiladas, pensionadas y el monto que reciben;</i>
• <i>XLVII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;</i>
• <i>XLVIII. Donaciones hechas a terceras personas en dinero o en especie;</i>

• <i>XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;</i>
• <i>L. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de integrantes de cada uno de los órganos colegiados;</i>
• <i>LI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del sujeto obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;</i>
• <i>LII. La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y</i>
• <i>LIII. Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determinen las Autoridades Garantes.</i> • <i>Los sujetos obligados deberán informar a las Autoridades Garantes, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que la Autoridad Garante Local verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.</i>

2. Obligaciones específicas: De la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Artículo 77. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información

*Antes 134 – ligeros cambios - **Si aplica**  :

• <i>I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;</i>
• <i>II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;</i>
• <i>III. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa;</i>
• <i>IV. Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;</i>
• <i>V. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;</i>
• <i>VI. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;</i>
• <i>VII. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;</i>
• <i>VIII. Las convocatorias de los concursos de oposición;</i>
• <i>IX. La información relativa a los procesos de selección de los consejos;</i>
• <i>X. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente;</i>
• <i>XI. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación;</i>
• <i>XII. El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel; y</i>
• <i>XIII. El calendario del ciclo escolar.</i>

3. Calendario de actualización de obligaciones

Artículo 87. Con el fin de garantizar que la información pública que recibe cualquier persona sea la versión más actualizada y accesible, los sujetos obligados deberán

***Antes 146 – ligeros cambios Si aplica ● :**

• <i>I. Difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización correspondiente a cada tipo de información que publican. Este calendario deberá incluir:</i>
• <i>a. El detalle de la información específica que se actualizará;</i> • <i>b. La fecha límite de actualización para cada contenido; y</i> • <i>c. El área responsable de mantener cada tipo de información;</i>
• <i>II. Establecer un protocolo de revisión que garantice que todas las piezas de información sean revisadas y actualizadas al menos una vez cada tres meses, asegurando que la información publicada refleja la actualidad de los datos y documentos;</i>
• <i>III. Incluir un sistema de alertas automáticas en sus portales de transparencia, de forma que los usuarios puedan suscribirse para recibir notificaciones sobre actualizaciones específicas, facilitando así el acceso a la información más reciente;</i>
• <i>IV. Implementar un mecanismo de retroalimentación, que permita a las personas usuarias informar sobre inconsistencias o datos desactualizados en la información publicada. Esta retroalimentación deberá ser considerada para fortalecer los procesos de actualización.</i>

4. Índice de expedientes clasificados como reservados

Artículo 123. Cada área del sujeto obligado deberá elaborar un índice de los expedientes que hayan sido clasificados como reservados, organizados por área responsable de la información y por temática específica.

El índice deberá elaborarse de manera semestral y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Este índice deberá contener al menos con la siguiente información

***Antes 172 – ligeros cambios Si aplica ● :**

• <i>I. El nombre del área que generó la información;</i>
• <i>II. Las características fundamentales de la información;</i>

• <i>III. El nombre del documento clasificado;</i>
• <i>IV. La indicación de si la reserva es total o parcial;</i>
• <i>V. Las fechas de inicio y conclusión de la reserva;</i>
• <i>VI. La justificación que sustenta la reserva;</i>
• <i>VII. El plazo durante el cual la información permanecerá reservada;</i>
• <i>VIII. En caso de reservas parciales, las secciones del documento que están sujetas a reserva; y,</i>
• <i>IX. La indicación de si la reserva se encuentra en prórroga.</i>

5. Migración que requiere redistribución / en espera de los lineamientos

Antes 141 - En revisión de aplicabilidad ●

Antes 142 - En revisión de aplicabilidad ●

Antes 143 - En revisión de aplicabilidad ●