



LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO XI

DE LOS FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS Y OTROS ANÁLOGOS

ARTÍCULO 134

Artículo 134. 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:

El artículo 134 tiene por objeto desarrollar las obligaciones de transparencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México bajo el marco de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Se interpreta por institución de educación superior pública aquella dotada de autonomía, en términos del artículo 3°, fracción VII de la Constitución¹, por una ley de carácter federal o estatal y que recibe recursos públicos.

A continuación se describen los criterios mediante los cuales se desarrollarán las obligaciones específicas de transparencia correspondientes a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

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;

El presente texto se refiere a la obligación de hacer de conocimiento público los planes y programas de estudio en todos los niveles y en cada una de las modalidades en que se

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3 Fracción VII: “Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere.”



encuentren ofertados por la institución de educación pública, para dar a conocer el contenido de la oferta académica al público en general.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente al plan anterior

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Unidad académica |
| Criterio 4 | Área de conocimiento (Carrera) |
| Criterio 5 | Tipo de sistema de estudios (catálogo): escolarizado/abierto |
| Criterio 6 | Modalidad de estudio (catálogo): Presencial/A distancia/Mixta |
| Criterio 7 | Grado académico ofertado (catálogo):
Licenciatura/Especialidad/Maestría/Doctorado |
| Criterio 8 | Denominación o título del grado ofertado |
| Criterio 9 | Perfil del egresado |
| Criterio 10 | Hipervínculo al Plan de estudios. Documento en el que se especifique la duración, nombre de asignaturas y valor en créditos |

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 11 | Periodo de actualización de la información: trimestral |
| Criterio 12 | Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información |
| Criterio 13 | La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año |
| Criterio 14 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano |
| Criterio 15 | La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios |



sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 1_LTAIPRC_Art_134_Fr_I

Oferta académica que ofrece

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Área de conocimiento (carrera)	Tipo de Sistema de estudios (catálogo)	Modalidad de estudio (catálogo)

Grado académico (catálogo)	Denominación o título del grado ofertado	Perfil del egresado	Hipervínculo al Plan de estudios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



II. *Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión*

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros.

Se publicarán en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos de carácter académico, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que alumnos y aspirantes puedan conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la institución.

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable
- Criterio 4** Tipo de procedimiento administrativo académico. Por ejemplo: inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros.
- Criterio 5** Fases del procedimiento administrativo académico
- Criterio 6** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 7** Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 8** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo académico
- Criterio 9** Nombre completo (Nombres, Primer apellido, Segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo académico

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo

- Criterio 10** Domicilio² (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la

² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de

Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en:

<https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



localidad, nombre de la localidad , clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 11 Teléfono y, en su caso, extensión

Criterio 12 Correo electrónico

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 13 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 15 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 2_LTAIPRC_Art_134_Fr_II

Procedimientos administrativos académicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable	Tipo de procedimiento administrativo académico	Fases del procedimiento administrativo académico	Requisitos y documentos , en su caso

Hipervínculo a los formatos respectivos a	Nombre del área responsable	Persona responsable		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



presentar en cada fase, en su caso				

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo					Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



III. *Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa;*

En esta fracción, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) deberá publicar información derivada de las autoevaluaciones a la plantilla docente y administrativa, que, de acuerdo con su Ley y el Reglamento del Consejo Universitario, deberán realizar las diferentes instancias universitarias³.

La información deberá estructurarse en dos apartados, uno para dar cuenta de los indicadores de evaluación realizada a la planta académica y otro para la realizada al personal administrativo de la UACM. Se deberán publicar los resultados de la última evaluación realizada.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Hipervínculo a la evaluación de la planta docente
- Criterio 4** Hipervínculo a la evaluación al personal administrativo

En cada una de las opciones, se deberá publicar la siguiente información:

- Criterio 5** Ejercicio
- Criterio 6** Periodo escolar que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 7** Tipo de evaluación realizada
- Criterio 8** Periodo en el que se realizó la evaluación
- Criterio 9** Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador

³ La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, publicada en la GODF el 5 de enero de 2005 señala en su artículo 11 que: *Las actividades docentes, de investigación y desarrollo, difusión y extensión académicas de la Universidad serán conocidas por el Consejo Social Consultivo, cuya composición será definida en el Estatuto General Orgánico. Este Consejo deberá conocer los resultados de las auto evaluaciones que efectúen las diferentes instancias universitarias, y colaborar con ellas proponiendo, con base en dichas auto evaluaciones, acciones que contribuyan tanto al mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios, como a la satisfacción de las necesidades sociales.* Asimismo, el Reglamento del Consejo Universitario especifica en el artículo 85, como atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Planeación, Desarrollo y Gestión Universitaria: *II. Consultar a la Comunidad, analizar y dictaminar sobre el establecimiento de normas, criterios y procedimientos para la evaluación diagnóstica de las instancias académicas, académico-administrativas y administrativas de la Universidad.*



Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante los formatos 3a, 3b y 3c, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 3a_LTAIPRC_Art_134_Fr_III

Hipervínculos a las evaluaciones de la planta docente y personal administrativo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la evaluación de la planta docente	Hipervínculo a la evaluación al personal administrativo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 3b_LTAIPRC_Art_134_Fr_III

Evaluación a la planta docente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de evaluación realizada	Periodo en el que se realizó la evaluación	Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



Formato 3c_LTAIPRC_Art_134_Fr_III

Evaluación al personal administrativo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de evaluación realizada	Periodo en el que se realizó la evaluación	Hipervínculo a los resultados obtenidos por indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



IV. *Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;*

Esta obligación se refiere al deber de publicar la lista del personal académico que de acuerdo a la legislación interna de la UACM cuente con derecho de goce de licencia y año sabático y que se encuentra ejerciéndolo. Esta información deberá incluir el periodo por el que se le concedió la licencia o sabático.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de cualquier tipo de licencia, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de la unidad institucional que otorga la licencia
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Tipo de licencia (catálogo): Personal/Reducción de Tiempo de Dedicación/Dictar Cursos/Asistir a Reuniones Culturales/Estudios de Posgrado/Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado/Presentar Exámenes de Grado/Servicio Social/Para Ocupar Cargos Públicos/Elaboración de tesis
- Criterio 6** Fecha de inicio de la licencia con el formato día/mes/año
- Criterio 7** Fecha de término de la licencia con el formato día/mes/año

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de periodo sabático, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Denominación de la unidad institucional que otorga el año sabático
- Criterio 11** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 12** Fecha de inicio del año sabático con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Fecha de término del año sabático con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral



- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante los formatos 4a y 4b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 4a_LTAIPRC_Art_134_Fr_IV

Personal académico con licencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Tipo de licencia (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4b_LTAIPRC_Art_134_Fr_IV

Personal académico en periodo sabático

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de inicio (formato día/mes/año)	Fecha de término (formato día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



--	--	--	--	--	--



V. *Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;*

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que debe realizar el personal docente.

Se publicará en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que el personal docente pueda conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la respectiva institución.

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos del personal docente de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable
- Criterio 4** Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 5** Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente
- Criterio 6** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 7** Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso
- Criterio 8** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo del cuerpo docente:

- Criterio 9** Domicilio⁴ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del

⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



- municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 10** Teléfono y, en su caso, extensión
- Criterio 11** Correo electrónico
- Criterio 12** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la personal responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 5_LTAIPRC_Art_134_Fr_V

Procedimientos administrativos del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable

Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente	Requisitos y documentos, en su caso	Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico	

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



VI. *La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto*

Esta fracción se refiere a la transparencia de la remuneración del personal académico que se tenga contratado por plaza y honorarios en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Las unidades, departamentos, facultades, dependencias o equivalentes deberán publicar y mantener actualizados los tabuladores de la remuneración que percibe mensualmente cada nivel de la planta docente, incluyendo estímulos, nivel y monto.

En correspondencia con esta obligación, se publicará también la lista de profesores (personal académico) actualizada con el nivel de contratación correspondiente al tabulador y la vinculación directa a las remuneraciones.

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Unidad académica
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 5** Tipo o nivel de contratación
- Criterio 6** Remuneración bruta
- Criterio 7** Remuneración neta
- Criterio 8** Estímulos correspondientes a los niveles de contratación
- Criterio 9** Monto total percibido

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año



- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 6_LTAIPRC_Art_134_Fr_VI

Remuneración de profesoras/es

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Nombre completo del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo o nivel de contratación	Remuneración bruta	Remuneración neta	Estímulos	Monto total percibido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



VII. *El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos*

Esta obligación específica se refiere a la publicidad proactiva que deben hacer las instituciones de educación superior públicas sobre las becas y apoyos académicos económicos que ofertan a la comunidad estudiantil.

Las unidades universitarias deberán difundir la lista de becas y apoyos, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas, de una manera accesible para todo público.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Unidad académica o institucional |
| Criterio 4 | Tipo beca o apoyo (catálogo): Nacional/Internacional |
| Criterio 5 | Nombre de la beca o apoyo |
| Criterio 6 | Hipervínculo a la convocatoria |
| Criterio 7 | Descripción clara del procedimiento para acceder a cada beca y apoyo |
| Criterio 8 | Requisitos, documentos y forma de presentación para acceder a una beca o apoyo |
| Criterio 9 | Fecha de inicio para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año |
| Criterio 10 | Fecha de término para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año |

Se incluirán los siguientes datos de contacto del responsable de la beca o proyecto donde sea posible obtener informes:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 11 | Denominación del área |
| Criterio 12 | Nombre completo del responsable (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) |
| Criterio 13 | Domicilio ⁵ oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de |

⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en:



asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o alcaldía, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

Criterio 14 Teléfono, en su caso, extensión

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 15 Periodo de actualización de la información: trimestral

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato 7, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 7_LTAIPRC_Art_134_Fr_VII

Becas y apoyos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Tipo beca o apoyo (catálogo)	Nombre de la beca o apoyo

Hipervínculo a la convocatoria	Descripción del procedimiento para acceso a becas y apoyo	Requisitos	Fecha de inicio (con el formato día/mes/año)	Fecha de término (con el formato día/mes/año)	Denominación del área

<https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Nombre completo del responsable			Domicilio oficial							
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo					Teléfono	Extensión
Clave del municipio	Nombre del municipio o alcaldía	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	



VIII. *Las convocatorias de los concursos de oposición*

La presente obligación se refiere a la publicidad de las convocatorias de concursos de oposición a plazas académicas y administrativas, en su caso, así como su duración, requisitos y procedimiento de selección del concurso. Esta información debe contener una descripción del perfil del aspirante y la fecha en la que se darán a conocer los resultados del concurso.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Dependencia universitaria que emite la convocatoria
- Criterio 4** Plaza o cargo del que es objeto el concurso
- Criterio 5** Sueldo neto
- Criterio 6** Área de adscripción de la plaza o cargo
- Criterio 7** Bases y requisitos para concursar
- Criterio 8** Denominación de los documentos requeridos y/o pruebas
- Criterio 9** Hipervínculo a los documentos requeridos y/o pruebas, en su caso
- Criterio 10** Fecha de publicación de la convocatoria con el formato día/mes/año
- Criterio 11** Fecha de vigencia de la convocatoria con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 13** Denominación del instrumento de evaluación del concurso
- Criterio 14** Nombre completo de los integrantes del Comité dictaminador (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 15** Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes
- Criterio 16** Hipervínculo al dictamen de resultado del concurso

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de



actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 8_LTAIPRC_Art_134_Fr_VIII

Convocatorias a concursos de oposición

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Dependencia que emite convocatoria	Plaza o cargo objeto del concurso	Sueldo neto	Área de adscripción de la plaza o cargo

Bases y requisitos para concursar	Denominación de los documentos requerido y/o pruebas	Hipervínculo a los documentos requerido y/o pruebas, en su caso	Fecha de publicación de la convocatoria (formato día/mes/año)	Fecha de vigencia de la convocatoria (formato día/mes/año)	Hipervínculo a la convocatoria

Denominación del instrumento de evaluación del concurso	Comité dictaminador			Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes	Hipervínculo al dictamen de resultado de concurso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



IX. *La información relativa a los procesos de selección de los consejos*

Las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias deberán hacer públicas la estructura y conformación de los consejos y de cualquier figura colegiada, así como sus normas de operación y de selección de los consejeros y/o miembros participantes en los mismos. Esta obligación consiste en transparentar las fases de los resultados del proceso de selección, así como el resultado del proceso.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada en cada escuela, facultad, departamento o dependencia
- Criterio 4** Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades de cada consejo
- Criterio 5** Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo
- Criterio 6** Nombre completo de los miembros que conforman cada consejo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 7** Fecha del nombramiento de los consejeros y consejeras, con el formato día/mes/año

Respecto al proceso de selección de los consejos y/o cualquier figura colegiada

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia)
- Criterio 11** Tipo de proceso
- Criterio 12** Denominación del consejo
- Criterio 13** Hipervínculo a la convocatoria
- Criterio 14** Normatividad que rige la operación del concurso
- Criterio 15** Fundamento jurídico para la selección de los consejeros
- Criterio 16** Fase en la que se encuentra el proceso

Si está finalizado se publicará:



- Criterio 17** Hipervínculo al acta correspondiente del resultado
Criterio 18 Duración del nombramiento de los (las) consejeros(as)
Criterio 19 Hipervínculo al expediente de ganador (es)

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante los formatos 9a y 9b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 9a_ LTAIPRC_Art_134_Fr_IX

Consejos y/o cualquier figura colegiada

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades del consejo	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo

Conformación actual del Consejo y/o cualquier figura colegiada				
Miembros que conforman cada consejo			Fecha de nombramiento de los consejeros y consejeras (día/mes/año)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		



Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 9b_ LTAIPRC_Art_134_Fr_IX

Proceso de selección de Consejos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional

Tipo de proceso	Denominación del consejo	Hipervínculo a la convocatoria	Normatividad que rige la operación del concurso

Fundamento jurídico para la selección de los consejeros	Fase en la que se encuentra el proceso	Hipervínculo al acta correspondiente del resultado	Duración del nombramiento de los (las) consejeros (as)	Hipervínculo al expediente de ganador(es)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



X. *Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente*

La presente obligación se refiere a la publicidad de cualquier evaluación que se realiza al cuerpo docente. Las escuelas, facultades o departamentos contarán con un mecanismo de publicación de las evaluaciones periódicas que realizan a sus profesores, distinguiendo la clase y periodo académico. Se deberán considerar aquellas que los alumnos realizan de sus profesores.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de dos ejercicios anteriores

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Unidad académica o institucional. Por ejemplo: (Escuela, Facultad, Departamento o Dependencia)
- Criterio 4** Nombre de la evaluación
- Criterio 5** Nombre de la institución que aplica la evaluación (en caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores)
- Criterio 6** Periodo académico evaluado
- Criterio 7** Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso
- Criterio 8** Categorías a evaluar
- Criterio 9** Metodología de la evaluación
- Criterio 10** Medio(s) por el (los) cual(es) se realiza la evaluación
- Criterio 11** Nombre completo de los docentes evaluados (Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido)
- Criterio 12** Hipervínculo al documento de resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales (en caso de existir)

Cuando se refiera a evaluaciones realizadas por los alumnos, informar lo siguiente:

- Criterio 13** Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
- Criterio 14** Número total de participantes
- Criterio 15** Metodología de la evaluación
- Criterio 16** Categorías a evaluar
- Criterio 17** Resultados por categorías evaluadas por profesor
- Criterio 18** Resultado global promediado de la calificación por profesor



Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 10, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 10_LTAIPRC_Art_134_Fr_X

Evaluación del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Nombre de la evaluación	Nombre de la institución que aplica la evaluación	Periodo académico evaluado

Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso	Categorías a evaluar	Metodología de la evaluación	Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación

Nombre de los docentes evaluados			Hipervínculo a los resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Número total de participantes	Metodologías de la evaluación	Resultados de la evaluación		
		Categorías a evaluar	Resultados por categorías evaluadas por profesor	Resultado global promediado de la calificación por profesor

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XI. *El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación*

Esta obligación se refiere a la publicidad de los documentos que certifiquen la incorporación de las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública (SEP) o en su caso a la Universidad Nacional Autónoma de México, según corresponda. Estos documentos deben ser actualizados y se incluirán las evaluaciones y documentos donde conste la vigilancia de la SEP en las instituciones de educación superior pública incorporadas.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las instituciones incorporadas, el sujeto obligado publicará:

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación de la institución de educación superior pública incorporada
- Criterio 4** Estatus de la incorporación
- Criterio 5** Fecha de incorporación con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Documento o acta de incorporación de la institución
- Criterio 7** Evaluaciones y documentación derivados del procedimiento de evaluación o supervisión correspondiente, de acuerdo a la normatividad de cada institución

Respecto de los requisitos de incorporación, el sujeto obligado publicará:

- Criterio 8** Ejercicio
- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 10** Denominación del documento en el que se establezcan las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada
- Criterio 11** Hipervínculo a las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información



- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 11a y 11b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos

Formato 11a_LTAIPRC_Art_134_Fr_XI

Instituciones incorporadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la institución de educación superior pública incorporada	Estatus de la incorporación	Fecha de incorporación (día/mes/año)

Documento o acta de incorporación de la institución	Evaluaciones y supervisión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11b_LTAIPRC_Art_134_Fr_XI

Requisitos de incorporación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de las bases o requisitos para la incorporación	Hipervínculo a las bases o requisitos para la incorporación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XII. *El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel; y*

Se deberá incluir la información relativa a los estudiantes que egresan por plantel y carrera de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del Plantel (UACM o incorporados)
- Criterio 4** Ciclo escolar
- Criterio 5** Carrera
- Criterio 6** Grado o Título obtenido
- Criterio 7** Número de Egresados Mujeres
- Criterio 8** Número de Egresados Hombres

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 12, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



Formato 12 _LTAIPRC_Art_134_Fr_XII

Estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plantel (UACM o incorporados)	Ciclo Escolar	Carrera	Grado o Título obtenido	Número de egresados Mujeres	Número de egresados Hombres

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



XIII. El calendario del ciclo escolar.

Esta fracción se refiere a la publicidad del calendario del ciclo escolar, en el que se deberán indicar los días de inicio y terminación del ciclo, así como los días inhábiles y de asueto. También se deberán incluir las fechas de exámenes extraordinarios.

Periodo de actualización: semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Ciclo Escolar
- Criterio 4** Fecha de inicio del ciclo escolar con el formato día/mes/año
- Criterio 5** Fecha de término del ciclo escolar con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Días inhábiles y de asueto
- Criterio 7** Fechas de exámenes extraordinarios
- Criterio 8** Hipervínculo al Calendario

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactas con un lenguaje sencillo y llano
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos



Formato 13_LTAIPRC_Art_134_Fr_XIII

El calendario del ciclo escolar

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Ciclo Escolar	Fecha de inicio del ciclo escolar	Fecha de Término del Ciclo Escolar	Días inhábiles y de asueto

Fecha de exámenes extraordinarios	Hipervínculo al calendario	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



**Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Universidad Autónoma de la Ciudad de México**

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 134 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:	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;	Semestral	0---0.	Información vigente
	II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;	Trimestral	0---0	Información vigente
	III. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa;	Anual	0---0.	Información vigente
	IV. Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;	Trimestral	0---0	Información vigente
	V. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;	Semestral	0---0.	Información vigente
	VI. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;	Anual	0---0	Información vigente
	VII. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;	Trimestral	0---0	Información vigente
	VIII. Las convocatorias de los concursos de oposición;	Trimestral	0---0	Información vigente
	IX. La información relativa a los procesos de selección de los consejos;	Trimestral	0---0	Información vigente



LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	X. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente;	Semestral	o---o	Información vigente y de dos ejercicios anteriores
	XI. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.	Semestral	o---o	Información vigente
	XII. El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel; y	Semestral	o---o.	Información vigente y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior
	XIII. El calendario del ciclo escolar.	Semestral	o---o.	Información vigente