

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 8 de diciembre de 2022

- ➔ Lineamientos para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia, así como para la atención de denuncias por su presunto incumplimiento.....2
- ➔ 7° Concurso Tesis PUMA (Ganadores)15

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

- ➔ Escuela Nacional Preparatoria16



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20221208/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/221208-convocatorias/>

DGOAE
Te Orienta



Si tienes dudas en el camino
sobre tu futuro profesional

**SIGUE
AVANZANDO**



IGUALDAD
DE GÉNERO



DGOAE



Secretaría General
Dirección General de Orientación
y Atención Educativa



Regístrate para recibir orientación en:

www.dgoae.unam.mx/COE/instrumentos.html

LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR SU PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

El Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México con fundamento en lo dispuesto en el numeral Cuarto del *Acuerdo por el que se Constituyen la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México*, así como en los artículos 44, fracciones IV y IX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 65, fracciones IV y IX, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 11º, 15º, fracciones II, IV, IX y XXVIII y 29º, fracción I, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

CONSIDERANDO

Que el Comité de Transparencia para facilitar el cumplimiento de las obligaciones universitarias de transparencia y acceso a la información ha emitido lineamientos, determinaciones y acuerdos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia, publicados en *Gaceta UNAM* el 8 de diciembre de 2016, los cuales tienen por objeto que las Áreas Universitarias pongan a disposición del público y mantengan actualizada a través del Portal de Transparencia de la UNAM y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información pública que constituye las obligaciones de transparencia.
- En sesión celebrada el 9 de diciembre de 2016 aprobó la propuesta para establecer el modelo para la versión pública de las declaraciones patrimoniales de los trabajadores universitarios obligados a realizarla.
- En sesión celebrada el 17 de febrero de 2017 aprobó el Acuerdo para utilizar los formatos para la atención de las Obligaciones de Transparencia.
- En sesión celebrada el 3 de marzo de 2017 aprobó el Acuerdo mediante el que se establece el mecanismo para aprobar las versiones públicas derivadas del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia contempladas en los artículos 70, 75 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- En sesión celebrada el 28 de abril de 2017 emitió el Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México por el que se emiten Lineamientos para cumplir con las Obligaciones de Transparencia en el Portal de Transparencia de la UNAM y en la Plataforma Nacional conforme a las capacidades institucionales de las Áreas.
- En sesión celebrada el 23 de febrero de 2018 emitió el Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante el cual se determina el Área Universitaria encargada de poner a disposición del público y mantener actualizada en el portal de transparencia universitaria la obligación de transparencia, establecida en el artículo 28, apartado B,

fracción XI del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNAM.

- En sesión celebrada el 25 de mayo de 2018 emitió el Acuerdo mediante el cual se determina el procedimiento para la atención de las denuncias ante una posible falta de publicación o actualización de las Obligaciones de Transparencia.
- En sesión celebrada el 29 de noviembre de 2019, emitió el Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante el cual se aprueban los criterios que las Áreas Universitarias deberán observar para la publicación de las versiones públicas que se elaboren para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia contempladas en los artículos 70, 75 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Anexo Único.
- En sesión celebrada el 11 de marzo de 2022, se modificó el Anexo Único a que se refiere el párrafo que antecede, a través de la emisión del Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante el cual se modifica el Anexo Único del Acuerdo emitido por el propio Comité el 29 de noviembre de 2019, por el que se aprueban los criterios que las Áreas Universitarias deberán observar para la publicación de las versiones públicas que se elaboren para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia contempladas en los artículos 70, 75 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que mediante la Circular OAG-CONT/001/2021 el Abogado General y el Contralor dieron a conocer que se estableció un Programa de Depuración Normativa en las entidades académicas y dependencias administrativas de esta Casa de Estudios, con el propósito de eliminar todas aquellas disposiciones u ordenamientos emitidos por las propias entidades y dependencias universitarias, que ya cumplieron con la finalidad para la cual fueron expedidos o bien, que se encuentran desactualizados, a fin de contar con una regulación que ofrezca certidumbre en su aplicación y coadyuvar al desempeño eficaz de la gestión institucional.

Que con fecha 24 de agosto de 2022, el Consejo Universitario aprobó la modificación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, el cual fue publicado en *Gaceta UNAM* el 1º de septiembre de 2022, mismo que establece en el Transitorio Tercero el deber del Comité de Transparencia de emitir los acuerdos, lineamientos y políticas que actualicen los emitidos con anterioridad para facilitar el cumplimiento del referido instrumento.

Que con la finalidad de cumplir con el mandato antes referido y ante la necesidad de que las Áreas Universitarias cuenten con un cuerpo normativo único, en el cual se concentren los criterios y procedimientos institucionales respecto a la publicación de la información requerida para cumplir con las obligaciones de transparencia a cargo de la Universidad, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR SU PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

Capítulo I

Disposiciones Generales

PRIMERO. Los presentes Lineamientos son de observancia general para todas las Áreas Universitarias y tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos para la publicación y actualización de la información que constituye las Obligaciones de Transparencia referidas en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como instituir el procedimiento interno para la atención de las denuncias que se presenten por presunto incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

SEGUNDO. Además de las definiciones contenidas en la Ley General, en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) Archivo complementario: Los documentos electrónicos que se incluyen en los formatos de obligaciones de transparencia, a través de un hipervínculo alojado en el dominio del Área Universitaria o en el repositorio de la Plataforma Universitaria de Transparencia;
- b) Área Concentradora: El Área Universitaria responsable de integrar la información que constituye las Obligaciones de Transparencia y cargarla en la Plataforma Universitaria de Transparencia;
- c) Denuncia: La denuncia por falta de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia;
- d) DGAJ: La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- e) DGTIC: La Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación;
- f) Días: Los días hábiles. Para el cómputo de los plazos establecidos en estos Lineamientos se debe entender como días hábiles, todos aquellos días considerados de manera administrativa como laborales por la UNAM;
- g) Formatos: Aquellos que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para la carga de Obligaciones de Transparencia;
- h) INAI: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- i) Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- j) Lineamientos Técnicos Generales: Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación

y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

- k) Obligaciones de Transparencia: El catálogo de información previsto en los artículos 26º del Reglamento, 70 y 75 de la Ley General;
- l) Plataforma Universitaria de Transparencia: El Sistema interoperable diseñado para dar cumplimiento a Ley General y al Reglamento, en donde los Responsables Técnicos de cada área concentradora, podrán incorporar de manera periódica, los archivos de las Obligaciones de Transparencia que les son asignadas en los presentes lineamientos;
- m) Portal de Transparencia de la UNAM: El sitio web mediante el cual la Universidad publica la información relativa, entre otra, a las Obligaciones de Transparencia;
- n) Reglamento: El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- o) Responsable Técnico: La persona designada en cada Área Concentradora para integrar la información que constituye las Obligaciones de Transparencia y cargarla en la Plataforma Universitaria de Transparencia;
- p) UNAM: La Universidad Nacional Autónoma de México, y
- q) Versión Pública: El documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

TERCERO. La información pública relativa a las Obligaciones de Transparencia que se debe poner a disposición en el Portal de Transparencia de la UNAM y en la Plataforma Nacional de Transparencia, debe sujetarse a los principios de accesibilidad, confiabilidad, oportunidad, plenitud, prontitud, simplicidad, veracidad y verificabilidad, así como a los criterios de calidad, pertinencia y actualización, en términos de lo previsto en los artículos 5º y 29º, fracción IV del Reglamento.

CUARTO. El contenido de la información de las Obligaciones de Transparencia, que sea publicada, actualizada y validada, es responsabilidad del Área Universitaria que la genere y debe guardar correspondencia y coherencia con los documentos y expedientes en los que se documente el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias.

Capítulo II

Áreas Concentradoras

QUINTO. Se consideran Áreas Concentradoras las siguientes:

- a) Secretaría General;
- b) Secretaría Administrativa;
- c) Secretaría de Desarrollo Institucional;
- d) Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria;
- e) Oficina de la Abogacía General;

- f) Dirección General de Comunicación Social;
- g) Contraloría;
- h) Tesorería;
- i) Comité de Transparencia, y
- j) Unidad de Transparencia.

SEXTO. Las Obligaciones de Transparencia estarán a cargo de cada Área Concentradora conforme a lo siguiente:

ÁREAS CONCENTRADORAS	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (ARTS. 70 Y 75 DE LA LEY)	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (ART. 26º DEL REGLAMENTO)
Secretaría General	70-XIX 70-XX 70-XLI 75-I 75-II 75-V 75-VI 75-VII 75-VIII 75-IX	XVII XVIII XXXV XLI XLII XLV XLVI XLVII XLVIII XLIX
Secretaría Administrativa	70-II 70-VI 70-VII 70-VIII 70-X 70-XI 70-XVI 70-XVII 70-XXVI 70-XXVIII 70-XLII 75-III 75-IV	II VI VII VIII X XI XIV XV XXIII XXV XXXVI XLIII XLIV
Secretaría de Desarrollo Institucional	70-IV 70-V 70-XXIX 70-XXX 70-XL	IV V XXVI XXVII XXXIV
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	70-XLV	XXXIX
Oficina de la Abogacía General	70-I 70-III 70-XXVII 70-XXXV 70-XXXVI	I III XXIV XXXI XXXII

Dirección General de Comunicación Social	70-XXIII	XX
Contraloría	70-XII 70-XVIII 70-XXIV	XII XVI XXI
Tesorería	70-IX 70-XXI 70-XXV 70-XXXI 70-XXXII 70-XXXIV 70-XLIII 70-XLIV	IX XIX XXII XXVIII XXIX XXX XXXVII XXXVIII
Comité de Transparencia	70-XXXIX	XXXIII
Unidad de Transparencia	70-XIII 70-XLVIII	XIII XL

SÉPTIMO. Las declaraciones patrimoniales que la Contraloría subirá a la Plataforma Universitaria de Transparencia serán en versión pública y comprenderán las de los trabajadores universitarios que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con la normativa aplicable.

OCTAVO. El Comité de Transparencia dará cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia que le corresponden, a través de su Secretaría Técnica.

NOVENO. Corresponde a las personas titulares de las Áreas Concentradoras designar ante la Unidad de Transparencia a un Responsable Técnico que se encargará de la actualización de las Obligaciones de Transparencia encomendadas a su Área Concentradora.

La persona titular del Área Concentradora deberá informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Responsable Técnico al día siguiente de su designación y, en su caso, cuando éste sea relevado.

Capítulo III

Procedimiento para la publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia

DÉCIMO. Para la publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia las Áreas Concentradoras utilizarán los formatos especificados en los Lineamientos técnicos generales para cada rubro de información.

DÉCIMO PRIMERO. Todas las Áreas Universitarias deberán entregar a su respectiva Área Concentradora la información que se les requiera en los formatos a que se refiere el Lineamiento anterior.

DÉCIMO SEGUNDO. En el llenado de los Formatos para la publicación y actualización de las Obligaciones de Transpa-

rencia, las Áreas Universitarias deberán atender a la forma en la cual la información se genera, de acuerdo a la naturaleza de la UNAM, así como a la organización de la misma.

DÉCIMO TERCERO. Corresponde a los Responsables Técnicos subir a la Plataforma Universitaria de Transparencia la información para la publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia, para lo cual utilizarán el usuario y la clave de acceso a dicha Plataforma que les sea proporcionada por la Unidad de Transparencia. La información será validada por la propia Plataforma y por la Unidad de Transparencia.

DÉCIMO CUARTO. Corresponde a la Unidad de Transparencia cargar, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en el Portal de Transparencia de la UNAM, una vez validada, la información que suban los Responsables Técnicos en la Plataforma Universitaria de Transparencia.

DÉCIMO QUINTO. Las Áreas Concentradoras que no cuenten con un sitio para alojar los Archivos Complementarios que se requieran en los Formatos podrán, a través de su Responsable Técnico, utilizar la Plataforma Universitaria de Transparencia para publicar los archivos en el repositorio de documentos habilitado para tal fin y, mediante hipervínculos, hacer referencia a ellos en los Formatos correspondientes.

DÉCIMO SEXTO. Durante el proceso de publicación y actualización de la información, la Unidad de Transparencia brindará asesoría normativa a las Áreas Concentradoras que lo requieran. La asesoría técnica será proporcionada por la DGTIC.

Capítulo IV

Procedimiento para la clasificación de la información y confirmación de versiones públicas para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

DÉCIMO SÉPTIMO. Cuando en los formatos para la publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia se requiera el hipervínculo a algún documento y la información contenida en el mismo actualice alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley General, el Área Universitaria responsable de la información deberá someter la clasificación correspondiente al Comité de Transparencia, a fin de que se cumpla con dicho requerimiento mediante la publicación de la versión pública del documento correspondiente.

DÉCIMO OCTAVO. Las Áreas Universitarias deberán remitir al Comité de Transparencia, la comunicación de clasificación de la información, debidamente fundada y motivada, a más tardar la primera semana del periodo de publicación o actualización de las Obligaciones de Transparencia.

Dicha comunicación deberá ser enviada a través del correo institucional y, de manera excepcional, cuando las circunstancias así lo requieran, de forma física.

DÉCIMO NOVENO. Las Áreas Universitarias se apoyarán en el “Catálogo de datos personales para el cumplimiento

de las Obligaciones de Transparencia”, que como Anexo forma parte de los presentes Lineamientos, para clasificar la información confidencial que obre en los documentos que habrán de publicarse para la actualización de las Obligaciones de Transparencia.

VIGÉSIMO. En los casos en que la información a clasificar esté incluida en el “Catálogo de datos personales para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia”, el comunicado mediante el cual el Área Universitaria someta al Comité de Transparencia la propuesta de clasificación deberá contener cuando menos lo siguiente:

- a) El periodo de actualización de las Obligaciones de Transparencia;
- b) El número de documentos que contienen información confidencial;
- c) Un listado con los datos a clasificar;
- d) La manifestación de que los datos se encuentran en el “Catálogo de datos personales para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia”, y
- e) La solicitud de confirmación de la clasificación de la información como confidencial y de la versión pública correspondiente.

VIGÉSIMO PRIMERO. En el caso de que las Áreas Universitarias identifiquen datos diferentes a los señalados en el “Catálogo de datos personales para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia”, deberán informarlo al Comité de Transparencia al someter a dicho Órgano Colegiado la propuesta de clasificación de información correspondiente. Esta propuesta deberá contener, además de lo señalado en el lineamiento que precede, el fundamento y motivación respecto de aquellos datos que no se encuentren en el “Catálogo de datos personales para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia”, es decir, el fundamento legal por el cual se considera como información confidencial, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para considerarla como información confidencial.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Las Áreas Universitarias deberán seguir el procedimiento previsto en el Reglamento, en el supuesto de que la documentación requerida para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia contenga información de carácter reservada.

VIGÉSIMO TERCERO. En los hipervínculos que contengan documentos con información clasificada deberá publicarse la versión pública de los mismos, acompañada de la resolución del Comité de Transparencia que confirmó la clasificación correspondiente y dicha versión, así como la lista de los datos testados.

Capítulo V

Procedimiento interno para la atención de denuncias por presunto incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia

VIGÉSIMO CUARTO. En caso de denuncia por presunto incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia ante el

INAI, las Áreas Universitarias involucradas en la atención de ella, deberán seguir el procedimiento establecido en el presente capítulo.

VIGÉSIMO QUINTO. La Unidad de Transparencia, a más tardar a las 10:00 horas del día siguiente, al que se reciba la denuncia, la notificará a los Responsables Técnicos correspondientes y a la DGAJ.

VIGÉSIMO SEXTO. La DGAJ, a más tardar al día siguiente de la notificación de la denuncia por parte de la Unidad de Transparencia, convocará a una reunión al Responsable Técnico correspondiente, en caso de así considerarlo éste, a un representante de la o las Áreas Universitarias directamente involucradas en la integración de la información y a la Unidad de Transparencia, así como a cualquier otra Área Universitaria que se estime necesario para la atención de la denuncia.

La reunión a que hace referencia el párrafo anterior, podrá desarrollarse de manera presencial o de manera virtual, a través de las tecnologías de la información y comunicación, así como mixta, a elección de la DGAJ.

En la convocatoria para la reunión la DGAJ deberá señalar la fecha y hora, así como la modalidad en la que se llevará a cabo la reunión.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. La Unidad de Transparencia y el Responsable Técnico, a más tardar a las 15:00 horas del segundo día a aquel en el que se haya notificado la denuncia, deberán remitir a la DGAJ un informe en el que se exponga el estado que guarda la publicación y actualización de la Obligación de Transparencia materia de la denuncia, así como los argumentos y documentación que permitan elaborar una adecuada defensa jurídica sobre el cumplimiento de la obligación denunciada.

VIGÉSIMO OCTAVO. La DGAJ, con los elementos proporcionados en los informes señalados en el lineamiento que antecede, así como con lo planteado en la reunión mencionada en el lineamiento VIGÉSIMO SEXTO de los presentes Lineamientos, deberá elaborar el informe justificado el cual será suscrito por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y lo notificará al INAI, a través de la herramienta de comunicación prevista por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

VIGÉSIMO NOVENO. En caso de que el INAI requiera informes complementarios, las Áreas Universitarias deberán observar el procedimiento descrito en el presente Capítulo.

TRIGÉSIMO. La Unidad de Transparencia deberá notificar la resolución que emita el INAI sobre la denuncia correspondiente, a más tardar al día siguiente a su notificación por parte del Órgano Garante, al Responsable Técnico del Área Concentradora y a la DGAJ.

TRIGÉSIMO PRIMERO. En caso de que la resolución emitida por el INAI instruya la corrección o publicación de

información, el Área Concentradora, en coordinación con las Áreas Universitarias vinculadas al cumplimiento de la resolución emitida por el INAI, deberán efectuar los actos tendientes a colmar lo instruido por el Órgano Garante en los plazos establecidos por éste. En el caso de que el INAI no lo determine, el Responsable Técnico del Área Concentradora señalará la o las áreas universitarias que deben cumplir con la resolución referida.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. La Unidad de Transparencia y la DGAJ asesorarán a las Áreas Universitarias, que así lo requieran, a fin de dar cumplimiento a la resolución emitida por el INAI.

TRIGÉSIMO TERCERO. El Responsable Técnico enviará a la Unidad de Transparencia la información y documentación con la que se acredite el cumplimiento a la resolución emitida por el INAI. La Unidad de Transparencia notificará al INAI el cumplimiento con los elementos aportados por el Responsable Técnico.

TRIGÉSIMO CUARTO. En caso de que el INAI remita un dictamen desfavorable en el que considere que este sujeto obligado no cumplió, total o parcialmente en la forma y términos establecidos en la resolución de mérito, la Unidad de Transparencia deberá notificar dicho dictamen al titular del Área Concentradora, con copia de conocimiento al Responsable Técnico, para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles den cumplimiento a la resolución del INAI.

TRIGÉSIMO QUINTO. El cumplimiento deberá ser remitido por el Responsable Técnico a la Unidad de Transparencia para su notificación al INAI.

TRIGÉSIMO SEXTO. Una vez que el INAI notifique el dictamen de cumplimiento, a través de la Herramienta de Comunicación a la Unidad de Transparencia, ésta lo notificará al titular del Área Concentradora, al Responsable Técnico y a la DGAJ.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO. Se abrogan las disposiciones que se enuncian a continuación:

- a) El Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia, publicado en *Gaceta UNAM* el 8 de diciembre de 2016.
- b) El punto de acuerdo V.5 en el que se aprobó la propuesta para establecer el modelo para la versión pública de las declaraciones patrimoniales de los trabajadores universitarios obligados a realizarla, en sesión del Comité de Transparencia celebrada el 9 de diciembre de 2016.
- c) El punto de acuerdo III. d) en el que se aprobó el Acuerdo para utilizar los formatos para la atención de

las Obligaciones de Transparencia, en sesión del Comité de Transparencia celebrada el 17 de febrero de 2017.

- d) El punto de acuerdo III.C) en el que se aprobó el Acuerdo mediante el que se establece el mecanismo para aprobar las versiones públicas derivadas del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia contempladas en los artículos 70, 75 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del Comité de Transparencia celebrada el 3 de marzo de 2017.
- e) El Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México por el que se emiten Lineamientos para cumplir con las Obligaciones de Transparencia en el Portal de Transparencia de la UNAM y en la Plataforma Nacional conforme a las capacidades institucionales de las Áreas, aprobado por el Comité de Transparencia en sesión celebrada el 28 de abril de 2017.
- f) El Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante el cual se determina el Área Universitaria encargada de poner a disposición del público y mantener actualizada en el portal de transparencia universitaria la obligación de transparencia, establecida en el artículo 28, apartado B, fracción XI del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNAM, aprobado por el Comité de Transparencia en sesión celebrada el 23 de febrero de 2018.
- g) El Acuerdo mediante el cual se determina el procedimiento para la atención de las denuncias ante una posible falta de publicación o actualización de las Obligaciones de Transparencia, aprobado por el Comité de Transparencia en sesión celebrada el 25 de mayo de 2018.
- h) El Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante el cual se aprueban los criterios que las Áreas Universitarias deberán de observar para la publicación de las versiones públicas que se elaboren para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia contempladas en los artículos 71, 75 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Anexo Único, emitido en la sesión celebrada el 29 de noviembre de 2019.

- i) El Acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante el cual se modifica el Anexo Único del Acuerdo emitido por el propio Comité el 29 de noviembre de 2019, por el que se aprueban los criterios que las Áreas Universitarias deberán observar para la publicación de las versiones públicas que se elaboren para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia contempladas en los artículos 71, 75 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Anexo Único, emitido en sesión celebrada el 11 de marzo de 2022.

TERCERO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan o se opongan a los presentes Lineamientos.

CUARTO. Los procedimientos relacionados con el cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables a su inicio.

QUINTO. Las notificaciones de los informes justificados referidos en el lineamiento VIGÉSIMO OCTAVO, serán realizadas por la Unidad de Transparencia, hasta en tanto la DGAJ cuente con el certificado correspondiente que le permita utilizar la Herramienta de Comunicación, por lo que la DGAJ deberá remitir dichos informes a la Unidad de Transparencia a más tardar a las 17:00 horas del día del plazo de entrega del mismo.

SEXTO. La Unidad de Transparencia publicará estos Lineamientos y su Anexo en el Portal de Transparencia de la UNAM y los notificará a los Responsables Técnicos.

Así lo resolvió por unanimidad de votos de sus integrantes, el Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, en términos de los artículos 1, 11, 15, fracción IV y 19 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 2 de diciembre de 2022

ANEXO

Catálogo de datos personales para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Los datos contenidos en el presente catálogo son susceptibles de ser clasificados como confidenciales, de conformidad con los artículos 116, primer, segundo y cuarto párrafos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, fracciones I y III, así como último párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 41 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

I. DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES. (Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial)

Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses susceptibles de considerar para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el artículo 70, fracción XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con la normatividad aplicable), contienen información confidencial y por ende datos personales concernientes a la vida privada, familiar y a la integración del patrimonio tanto de los miembros que forman parte de la comunidad universitaria, como de su cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos que los identifica o hace identificables, en las diversas secciones que conforman el formato correspondiente y que a continuación se describen:

1. Datos generales:

- Clave Única de Registro de Población.
- Registro Federal de Contribuyentes
- Sexo.
- Estado civil.
- Lugar de nacimiento.
- Nacionalidad y país de origen.
- Domicilio particular (calle, número exterior e interior, colonia o localidad, código postal, alcaldía o municipio, ciudad y entidad federativa).
- Número telefónico particular.
- Cuenta de correo electrónico personal.

2. A. Ingreso mensual neto del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos:

- Otros ingresos mensuales del declarante (suma de II.1 a II.4): por actividades industriales y/o comerciales; por actividad financiera (regalías, intereses y dividendos); por servicios profesionales, participación en consejos o asesorías, y otros (rentas, honorarios, etc.).
- Ingreso mensual del declarante (suma de I y II).
- Ingreso mensual del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s).

- Total de ingresos mensuales del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s) (suma de A y B).

B. Ingresos netos percibidos durante el año en curso a la fecha de conclusión del encargo:

- Otros ingresos del declarante durante el periodo (suma de II.1 a II.4): por actividad industrial y/o comercial; por actividad financiera (regalías, intereses y dividendos); por servicios profesionales, participación en consejos o asesorías, y otros (rentas, ventas de bienes patrimoniales, créditos, donaciones, premios y sorteos, etc.).
- Ingreso del periodo del declarante (suma de I y II).
- Ingreso del periodo del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s).
- Total de ingresos del periodo del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s) (suma de A y B).

3. Información relacionada con el desempeño como funcionario o empleado en la UNAM obligado a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses, durante el ejercicio fiscal anterior, en el que se deberá indicar el periodo y los montos totales netos obtenidos en el lapso:

- Otros ingresos del periodo del declarante (suma de II.1 a II.4): por actividad industrial y/o comercial; por actividad financiera (regalías, intereses y dividendos); por servicios profesionales, participación en consejos o asesorías, y otros (rentas, ventas de bienes patrimoniales, créditos, donaciones, premios y sorteos, etc.).
- Ingreso del periodo del declarante (suma de I y II).
- Ingreso del periodo del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s).
- Total de ingresos del periodo del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s) (suma de A y B).

4. Bienes inmuebles: todo lo relacionado con los bienes inmuebles adquiridos por el servidor universitario o por su cónyuge, concubina o concubinario, y/o dependientes económicos, precisando tipo de bien, ubicación, superficie, forma de adquisición, fecha y valor de adquisición y titular de dichos bienes.

4.1. Bienes inmuebles en obra: toda la información relativa al tipo de bien, ubicación, tipo de obra, fecha de inicio de obra, fecha de término de obra y monto de inversión de la obra.

5. Vehículos: información relacionada con la marca, modelo y año de los vehículos, forma, fecha y valor de adquisición, así como el titular de los citados bienes muebles.

6. Otros bienes cuyo valor aproximado sea igual o superior a 1,240 UMA's (Unidad de Medida y Actualización) diarias (joyas, obras de arte, colecciones, semovientes, otros): información relacionada con la

descripción del bien, forma, fecha y valor de adquisición, así como el titular de ellos.

7. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores: información relacionada con el tipo de inversión, cuenta bancaria o valores, número de cuenta, institución o razón social y país en las que se ubican, saldo actual y/o valor de adquisición y titular de las mismas.

8. Adeudos del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s): información relacionada con el tipo de adeudo, número de cuenta o contrato, institución o acreedor y país, monto del crédito, fecha de operación, saldo insoluto a la fecha y titular.

9. Datos del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s): nombre, edad, sexo, parentesco o relación y domicilio.

10. Observaciones y aclaraciones: cualquier observación o aclaración que el funcionario o empleado universitario formule respecto de la información contenida en cualquiera de las otras secciones de la declaración patrimonial y de intereses.

11. Firma del declarante.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/007/19.

Resolución CTUNAM/311/19.

Resolución CTUNAM/321/19.

Resolución CTUNAM/431/19.

Resolución CTUNAM/010/2020.

Resolución CTUNAM/115/2020.

Resolución CTUNAM/225/2021.

Resolución CTUNAM/350/2021.

Resolución CTUNAM/497/2021.

Resolución CTUNAM/019/2022.

II. RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS (Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial)

Las resoluciones administrativas definitivas susceptibles de considerar para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición), contienen información confidencial que a continuación se describe:

1. El grado escolar y/o grado académico o grado máximo de estudios, así como el nivel profesional y/o nivel académico de los servidores universitarios que fueron sancionados, de quienes no fueron sancionados, así como de terceras personas mencionadas en los hechos, siempre que no haya sido requisito para ocupar el cargo.
2. El nivel socioeconómico de los servidores universitarios mencionados en las resoluciones propuestas a clasificación.
3. El número de plaza, clave de puesto, nivel salarial, cargo o nombramiento, código programático, número de contrato individual de trabajo, número de adenda, lugar de adscripción, antigüedad laboral y trayectoria laboral de trabajadores universitarios a los que se llamó a comparecer en el procedimiento y no fueron sancionados.
4. La edad.
5. La nacionalidad.
6. El sexo.
7. El lugar de nacimiento.
8. La fecha de nacimiento.
9. El estado civil.
10. El Registro Federal de Contribuyentes de personas físicas.
11. Registro Federal de Contribuyentes de persona morales relacionadas con los hechos, que no fueron parte del procedimiento.
12. La Clave Única de Registro de Población (CURP).
13. El número de folio de la credencial para votar.
14. Los números de teléfono particular.
15. Los domicilios particulares de personas físicas.
16. Los domicilios de las personas morales relacionadas con los hechos que no fueron parte de los procedimientos.
17. El parentesco de una tercera persona ajena a esta Universidad con un servidor universitario que fue sancionado.
18. El nombre o razón social de personas morales.
19. El número de cuenta bancaria, así como el número de cliente de una institución bancaria.
20. El ID del banco, tipo de ID del banco, ID del pago y número de traspaso.
21. Los números de facturas emitidas por terceras personas (físicas y morales), así como de contratos de colaboración y el número de cotización.
22. El nombre de personas físicas (terceras personas involucradas o citadas en los hechos mencionados en la información remitida, trabajadores universitarios a los que se les instruyó procedimiento de responsabilidad administrativa pero no se encontraron responsables y por ende, no fueron sancionados administrativamente, así como trabajadores universitarios que no obstante fueron sancionados, la resolución emitida en su contra no ha causado estado).
23. El número de escritura pública y fecha de la misma (respecto de la constitución de personas morales).
24. Las iniciales de los nombres de servidores universitarios que no fueron sancionados.
25. Los números de convenios y contratos, números de contratos de prestación de servicios, número de cheques, número de expedientes que hacen identificables a terceras personas, número de recibo y contra recibo, número de solicitudes de compra.

26. El número de empleado (de quienes no fueron sancionados o que no formaron parte del procedimiento).
27. El porcentaje otorgado a beneficiarios en una póliza de seguro de vida.
28. Los comentarios negativos o juicios de valor emitidos por diversos trabajadores o funcionarios universitarios.
29. El nombre de proyectos, que hagan identificables a terceras personas, el número de carpeta de investigación en el que compareció un trabajador universitario que no fue sancionado.
30. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar que hagan identificables a terceras personas, así como a funcionarios universitarios no sancionados y a aquellos que no obstante fueron sancionados, impugnaron dicha sanción y ésta no ha quedado firme.
31. Las cuentas de correos electrónicos personales.
32. Las cuentas de correos electrónicos institucionales de trabajadores universitarios no sancionados.
33. El número de orden de compra.
34. El cargo de personas relacionadas con los hechos y que no fueron parte del procedimiento.
35. El número de oficio citatorio de persona a quien se impuso sanción, pero quedó sin efectos resultado de la impugnación.
36. El número de oficio que pudiera hacer identificables a terceras personas.
37. El nombre de exfuncionario universitario no sancionado, el tipo de acta, la entidad jurídica externa que la expide y la fecha que causa la baja del exfuncionario universitario.
38. El ingreso salarial del trabajador sancionado administrativamente.
39. El número de serie y folio de los comprobantes fiscales digitales por Internet.
40. El número de cuenta bancaria de acreedores.
41. El número de convenio, el número de referencia bancaria y el número de origen bancario.
42. El cargo, la adscripción y el nombre de funcionario universitario sancionado, que no colma los supuestos para hacer pública su información, en atención a que la sanción administrativa impuesta no es considerada grave.
43. El número de folio de póliza, los números de reexpedición de recibos, la ficha de depósito bancario y los números de tickets.
44. La causa de baja de exfuncionario universitario.
45. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar que hagan identificable a un funcionario universitario sancionado que no colma los supuestos para hacer pública su información, en atención a que la sanción administrativa impuesta no es considerada grave.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/449/2019.

Resolución CTUNAM/117/2020.

Resolución CTUNAM/079/2021.

III. FACTURAS E INSTRUMENTOS CONSENSUALES (Dirección General de Comunicación Social)

Las facturas y los instrumentos consensuales susceptibles de considerar para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XXIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña) contienen información confidencial que a continuación se describe:

1. Clave Única de Registro de Población (CURP).
2. Domicilio particular de personas físicas.
3. Número telefónico particular de personas físicas.
4. Correo electrónico de personas físicas.
5. Número de cuenta bancaria (información bancaria).
6. Clave bancaria estandarizada o CLABE interbancaria (información bancaria).
7. Número de referencia bancaria.
8. Nombre de la institución bancaria relacionada con personas físicas.
9. Nombres de terceras personas que no celebraron contrato y que no laboran en la UNAM.
10. Firmas de terceras personas que no celebraron contrato y que no laboran en la UNAM.
11. Código postal y/o lugar de emisión y/o expedición.
12. Número de fax de persona física.
13. Número de tarjeta de crédito de personas físicas y morales.

Atendiendo al carácter orientador del presente Anexo, los datos contenidos en los numerales 11, 12 y 13 fueron incorporados, considerando que los mismos pueden contenerse en las facturas y en los instrumentos consensuales objeto del cumplimiento de la obligación de transparencia prevista en el artículo 70, fracción XXIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; conforme a las Resoluciones CTUNAM/006/2022, CTUNAM/007/2022, CTUNAM/008/2022 y CTUNAM/013/2022, emitidas por el Comité de Transparencia, en las que se ha aprobado su clasificación.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/312/19.

Resolución CTUNAM/448/19.

Resolución CTUNAM/025/2020.

Resolución CTUNAM/036/2020.

Resolución CTUNAM/154/2021.

Resolución CTUNAM/257/2021.

Resolución CTUNAM/059/2022.

IV. EXPEDIENTES DE LAS AUDITORÍAS CON INFORME DE RESULTADOS DEFINITIVOS (Auditoría Interna)

En los expedientes de auditoría para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XXIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan), se encuentran los oficios e informes de auditoría, así como cédulas de observaciones y seguimiento que contienen información confidencial que a continuación se describe:

1. Nombre de personas físicas que se desconoce si son trabajadores de la Universidad.
2. Nombre, rúbrica y firma de personas físicas cuyos datos fueron plasmados para dejar constancia de la recepción de documentos.
3. Nombre de trabajadores universitarios contenidos en oficios, informes de auditoría, cédulas de observaciones y de seguimiento (personal de base, académicos, personal de confianza o funcionarios) relacionados con presuntos irregularidades administrativas, cuyos resultados pueden modificarse al realizarse una auditoría de seguimiento, y que de hacerse públicos los datos, pudieran dañar el honor de una persona cuando no exista un resultado definitivo en su contra.
4. Cargo, área, rúbricas y firmas de los trabajadores universitarios (personal de base, académicos, personal de confianza o funcionarios).
5. Nombre de personas morales enunciadas en la problemática de las observaciones.
6. Números de cuentas bancarias y CLABE interbancaria.
7. Número de referencia bancaria.
8. Registro Federal de Contribuyentes de personas físicas y de personas morales.
9. Nombre de Óperas Primas o largometrajes que pudieran hacer identificables a terceras personas que no se encuentran involucradas en las operaciones observadas por la Auditoría Interna.
10. Los comentarios y/u opiniones negativos o juicios de valor.
11. Domicilio de personas morales.
12. Número telefónico de personas morales.
13. Número telefónico particular de personas físicas.
14. Nombres de personas fallecidas.
15. Número de registro otorgado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor.
16. Número de cuenta de alumno.
17. Correo electrónico particular.
18. El nombre de personas físicas proveedores.
19. El nombre de personas físicas ajenas a la Universidad (institución)

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/017/19.

Resolución CTUNAM/203/19.

Resolución CTUNAM/309/19.

Resolución CTUNAM/450/19.

Resolución CTUNAM/024/2020.

Resolución CTUNAM/116/2020.

Resolución CTUNAM/152/2020.

Resolución CTUNAM/008/2021.

Resolución CTUNAM/229/2021.

Resolución CTUNAM/371/2021.

Resolución CTUNAM/043/2022.

Resolución CTUNAM/444/2022.

Resolución CTUNAM/579/2022

V. INSTRUMENTOS CONSENSUALES (Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria)

Los instrumentos consensuales susceptibles de considerarse para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos), contienen información confidencial que a continuación se describe:

1. Catastro de persona física.
2. Calificaciones escolares.
3. Números de identificaciones de ciudadanía, de manera enunciativa, pero no limitativa:
 - a. Identificaciones de ciudad,
 - b. Cédula de identidad,
 - c. Cédula de ciudadanía,
 - d. Registro general (cédula de identidad o registro general o carnet de identidad en Brasil),
 - e. CPF (registro de personas naturales en Brasil),
 - f. Número de identificación (Brasil),
 - g. DNI (documento nacional de identidad),
 - h. Libreta de enrolamiento (antecedente del DNI).
 - i. NIE (número de identificación de extranjero).
4. Clave de Elector del Instituto Nacional Electoral.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Correo electrónico, número telefónico, número de radio y número celular (particulares).
7. Datos patrimoniales, concernientes a la participación de accionistas en asociaciones o sociedades.
8. Desarrollo y metodología de investigación, planes de trabajo, protocolos de investigación y descripción de

proyectos, los cuales contienen secretos industriales y comerciales y propiedad intelectual.

9. Domicilio particular, legal o fiscal de personas físicas.
10. Fotografías de personas.
11. Huella digital.
12. Información bancaria (clave bancaria estandarizada, clave bancaria estándar, clave interbancaria, número de cuenta, número de referencia bancaria, número de cuenta de cheques, número de crédito bancario, código IBAN, clave bancaria electrónica, número de ABA, cuenta concentradora y SWIFT/BIC code, número de cliente bancario).
13. Nombres, firmas y rúbricas de terceras personas físicas que no celebraron los convenios y no laboran en la UNAM.
14. Nombre de socios en actas constitutivas.
15. Número de cuenta predial.
16. Número de identificación fiscal o tributaria, número nacional de contribuyentes y número nacional, de personas físicas, independientemente de su denominación.
17. Número de seguridad social.
18. Sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, estado civil y nacionalidad.
19. Pasaporte (copia del original y número).
20. Registro Federal de Contribuyentes de personas físicas, taxpayer de personas físicas, Registro de Información Fiscal y su equivalente en otros países.
21. Cadena original de complemento de certificación digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
22. Código QR (código bidimensional de almacenamiento y acceso rápido) para personas físicas.
23. Número de folio, fecha y lugar de expedición del acta de nacimiento.
24. La profesión asociada al nombre de persona física que no celebra convenio y no labora en la UNAM.
25. La edad de persona física.
26. El número de folio de la credencial para votar.
27. El número de convenio exclusivo de Concentración Inmediata Empresarial (clave CIE).
28. El número de *Curriculum vitae* Único (CVU).
29. La firma y rúbrica de tercera persona física que no celebró el convenio y no labora en la UNAM.
30. El número de convenio exclusivo de Concentración Inmediata Empresarial (clave CIE).
31. El *Curriculum vitae* Único (CVU).
32. El número de credencial para votar o número de credencial de elector.
33. Los datos contenidos en credencial de elector (el código [número de clave] de identificación de la credencial [CIC], el año, estado, municipio o delegación, localidad, sección de registro, fecha de emisión y vigencia, el código de barras bidimensional, el código de barras unidimensional y el código de barras bidimensional y cifrado, así como la zona de lectura mecánica).
34. Los datos contenidos en el pasaporte (el número de pasaporte, la imagen fantasma, la fecha de expedición del pasaporte, la fecha de caducidad del pasaporte, el tipo de categoría, el código OCR [Reconocimiento Óptico de Caracteres], el código de barras bidimensional, la autorización de la autoridad que emite el pasaporte, la clave del país de expedición, el sello del escudo nacional del país, así como el número de CAN).

35. El grado académico.

36. La dirección IP.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/245/19.

Resolución CTUNAM/320/19.

Resolución CTUNAM/389/19.

Resolución CTUNAM/411/19.

Resolución CTUNAM/440/19.

Resolución CTUNAM/470/19.

Resolución CTUNAM/095/2020.

Resolución CTUNAM/123/2020.

Resolución CTUNAM/131/2020.

Resolución CTUNAM/246/2020.

Resolución CTUNAM/074/2021.

Resolución CTUNAM/203/2021.

Resolución CTUNAM/351/2021.

Resolución CTUNAM/414/2021.

Resolución CTUNAM/096/2022.

Resolución CTUNAM/350/2022.

Resolución CTUNAM/549/2022.

Resolución CTUNAM/580/2022.

VI. INSTRUMENTOS CONSENSUALES (Dirección General de Asuntos Jurídicos)

Los instrumentos consensuales susceptibles de considerar para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos), contienen información confidencial que a continuación se describe:

1. Nombres, firma y rúbrica de personas físicas que no laboran en la institución y no celebraron los convenios.
2. Domicilio particular.

3. Registro Federal de Contribuyentes de personas físicas.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Número de teléfono particular.
6. Correo electrónico personal.
7. Fecha de nacimiento, sexo, estado civil y nacionalidad.
8. Secretos industrial y comercial, así como derecho de la propiedad intelectual (patentes y derechos de autor, entre otros), contenidos en el instrumento y en sus anexos.
9. Número de cuenta bancaria.
10. Clave bancaria estandarizada o CLABE interbancaria (información bancaria).
11. Clave de Elector del INE.
12. Número de cédula de identidad personal, cualquiera que sea su denominación.
13. Lugar de nacimiento.
14. Edad.
15. Número de pasaporte.
16. Número de cuenta de alumno.
17. Ocupación y/o estatus laboral de persona física.
18. Información académica.
19. Institución bancaria y número de sucursal.
20. Número de licencia de conducir.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/028/19.

Resolución CTUNAM/310/19.

Resolución CTUNAM/447/2019.

Resolución CTUNAM/026/2020.

Resolución CTUNAM/118/2020.

Resolución CTUNAM/124/2020.

Resolución CTUNAM/153/2020.

Resolución CTUNAM/035/2021.

Resolución CTUNAM/108/2021.

Resolución CTUNAM/228/2021.

Resolución CTUNAM/369/2021.

Resolución CTUNAM/498/2021.

VII. PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (Tesorería)

Para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XXXII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Padrón de proveedores y contratistas), se encuentra la información confidencial que a continuación se describe:

1. Domicilio particular.

2. Rúbrica de las personas de las que no se tenga certeza si pertenecen a un empleado universitario.
3. Número de teléfono particular.
4. Correo electrónico personal.
5. Nombre de las personas de las que no se tenga certeza sean representantes legales.
6. Número de teléfono de contacto de las personas de las que no se tenga certeza sean representantes legales.
7. Correo electrónico de las personas de las que no se tenga certeza sean representantes legales.
8. Firmas y rúbricas de los representantes legales y personas físicas que presentaron propuestas económicas y no resultaron ganadores.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/443/17.

Resolución CTUNAM/232/18.

Resolución CTUNAM/042/19.

VIII. RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Los expedientes disciplinarios y las resoluciones que a ellos ponen fin, susceptibles de considerar para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XXXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio) contienen información confidencial que a continuación se describe:

1. Nombre (salvo que se trate del nombre de trabajadores universitarios llamados a participar en el procedimiento respectivo, siempre y cuando su declaración o testimonio se encuentre vinculado con el desempeño de sus funciones).
2. Información académica.
3. Clave Única de Registro de Población.
4. Registro Federal de Contribuyentes.
5. Firmas del remitido, afectado, testigos y otros particulares que sean llamados a participar en los procedimientos.
6. Domicilio particular.
7. Teléfonos particulares y de celular.
8. Direcciones electrónicas personales, correos electrónicos particulares y datos de redes sociales particulares.
9. Número de seguridad social.
10. Fecha de nacimiento.
11. Edad.
12. Sexo.
13. Fotografías.
14. Número de cuenta del remitido, de los afectados, testigos y otras personas que sean llamados a participar en el procedimiento.
15. Historial académico del remitido, de los afectados, testigos y otras personas que sean llamados a participar en el procedimiento.

16. Datos laborales que pudieran hacer identificables a las personas llamadas a participar en el procedimiento (centro de trabajo, lugar donde prestan servicios y similares).

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/342/19.

Resolución CTUNAM/441/19.

Resolución CTUNAM/035/2020.

Resolución CTUNAM/114/2020.

Resolución CTUNAM/194/2020.

Resolución CTUNAM/036/2021.

Resolución CTUNAM/227/2021.

Resolución CTUNAM/352/2021.

Resolución CTUNAM/018/2022.

IX. RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA (Secretaría Técnica)

Las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia susceptibles de considerar para dar cumplimiento a la Obligación de Transparencia prevista en el **artículo 70, fracción XXXIX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados) contienen información confidencial que a continuación se describe:

1. Nombre y cargo de trabajadores universitarios que en caso de difundirse, se afectaría su honor, así como los datos que los pudieran hacer identificables.
2. Nombre de personas físicas.
3. Nacionalidad de personas físicas.

4. Número de cuenta bancaria.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/017/18.

Resolución CTUNAM/018/19.

Resolución CTUNAM/313/19.

X. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (Dirección General de Proveeduría)

Para dar cumplimiento a la obligación de transparencia establecida en el **artículo 70, fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (procedimientos de licitación pública, de Invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa), se encuentra la información confidencial que a continuación se describe:

1. El número de teléfono particular de personas físicas.
2. El correo electrónico particular de personas físicas.
3. El nombre de personas físicas que no hayan intervenido con calidad de representantes legales y/o apoderados legales (incluido el contenido en cuentas de correos electrónicos).
4. La firma de personas físicas que no hayan intervenido con calidad de representantes legales y/o apoderados legales.
5. El domicilio particular de personas físicas.

Resoluciones:

Resolución CTUNAM/107/2021

Resolución CTUNAM/226/2021

Resolución CTUNAM/370/2021

Resolución CTUNAM/044/2022

7º
CONCURSO
DE
TESIS
PUMA 2022
EN SUSTENTABILIDAD

PREMIO
"FERNANDO J.
GONZÁLEZ VILLARREAL"

Edición
SEGURIDAD HÍDRICA

Ganadoras y ganadores

Tesis en Licenciatura

Idalia Berenice Díaz Peñaloza •ENES Morelia•

Diagnóstico hídrico, como punto de partida para el abordaje integral de la problemática del agua en Tingambato, Michoacán; zona de influencia aguacatera

Tesis en Maestría

Iván Saadiht Sánchez Barrera •Ciencias de la Sostenibilidad UNAM•

Vulnerabilidad hídrica ante el cambio climático y la globalización económica: el caso de la cuenca de la Independencia

Tesis en Doctorado

Gerardo Hernández Flores •Universidad de Quintana Roo•

Evaluación integral del ambiente cárstico para generar un modelo de manejo sostenible del acuífero en la isla de Cozumel.

Menciones Honoríficas

Maestría

Análisis de la Aplicación de los Conocimientos SocioEcológicos en las Políticas Públicas en la Costa Sur de Jalisco: el Caso de la Gestión del Agua.

Jessica Arlette Juárez Hernández, IIES UNAM

Doctorado

Impacto Hídrico en Acuíferos de México asociado al desarrollo del play transfronterizo de shale gas Eagle Ford

Saúl Arciniega Esparza, Posgrado Instituto de Ingeniería

Convocatoria para Concursos de Oposición Abierto

Escuela Nacional Preparatoria

Programa para Promover la Definitividad del Personal Académico de Asignatura

La Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 14 de la Ley Orgánica, 73, 76 al 78 y 83 del Estatuto General de la UNAM; 35, 36, 48, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; el Acuerdo emitido por la Rectoría de la UNAM con fecha 7 de diciembre de 2020 por el que se determina la reanudación de los concursos de oposición, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* del pasado 25 de marzo de 2021, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente Convocatoria y en las disposiciones normativas antes mencionadas, a participar en los Concursos de Oposición para ingreso o abiertos para **Profesor de Asignatura "A" Definitivo**, en las asignaturas que a continuación se especifican:

Asignatura	Número de concursos
Biología IV	3
Biología V	3
Educación Física IV	3
Física III	8
Física IV. Área I	5
Física IV. Área II	4
Físico-Química	2
Informática	2
Estadística y Probabilidad	1
Matemáticas I	1
Matemáticas II	1
Matemáticas IV	14
Matemáticas V	11
Matemáticas VI. Áreas I y II	4
Matemáticas VI. Área III	4
Matemáticas VI. Área IV	4
Temas Selectos de Matemáticas	1
Educación para la Salud	3
Temas Selectos de Morfología y Fisiología	2
Orientación Educativa IV	1
Orientación Educativa V	2
Higiene Mental	1
Psicología	4
Química III	13
Química IV. Área I	2
Química IV. Área II	5
TOTAL	104

Bases

El procedimiento de registro y presentación de documentación señalada en la presente convocatoria, se realizará por vía electrónica, a través de la plataforma digital disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional Preparatoria <http://www.enp.unam.mx/>, en un horario de 8:00 a 20:00 horas.

Para poder participar, las y los interesados deberán crear un usuario y contraseña en dicha plataforma digital, así como contar con los siguientes elementos:

- Un correo electrónico personal, con capacidad de almacenamiento para emitir y recibir notificaciones. En el caso de ser profesora o profesor adscrito a la UNAM es recomendable utilizar el correo institucional;
- Número telefónico de contacto, ya sea fijo o móvil, y
- Firma Electrónica Universitaria (FEU).

Las y los participantes externos, es decir, quienes no forman parte de la comunidad universitaria, podrán tramitar la FEU de manera temporal y únicamente para participar en este concurso de oposición, sin que ello implique la existencia de relación laboral con la UNAM o la generación de algún derecho con la Institución. El procedimiento para su obtención podrá consultarse en la plataforma digital disponible en la página web <http://www.enp.unam.mx/>

La Escuela Nacional Preparatoria validará las comunicaciones referentes a las etapas del concurso de oposición abierto y de sus cuerpos colegiados, a través de las siguientes herramientas tecnológicas:

- La plataforma digital disponible en la página web <http://www.enp.unam.mx/>
- Un correo electrónico institucional, para cada una de las Comisiones Dictaminadoras, que se encontrarán publicados en la plataforma digital disponible en la página web: <http://www.enp.unam.mx/>
- La FEU de las y los participantes y de las y los integrantes de los cuerpos colegiados, y
- El Sello Digital Universitario (SEDU), el cual validará tanto la emisión como la recepción de documentos en la UNAM y equivale al sello de emisión o acuse.

Primera.- De conformidad con lo previsto en el Artículo 36 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en estos concursos todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener título superior al de bachiller en una licenciatura del área de la materia que se vaya a impartir.
- Demostrar aptitud para la docencia.

Segunda.- Con el propósito de cumplir con los requerimientos establecidos por el Estatuto del Personal Académico, se tomarán en cuenta, para efectos de demostrar la aptitud docente, los criterios que establecen los Artículos 68 y 69.

Tercera.- La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente haya señalado para efectos de este concurso, así como de atender oportunamente las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la ENP con la persona participante para el desahogo del procedimiento del Concurso.

Cuarta.- De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 73 inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM,

el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Preparatoria en su sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2021 acordó que los aspirantes deberán someterse a las siguientes

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios vigente de la asignatura.
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura que se concursa, en un máximo de 20 cuartillas.
- Exposición oral de la crítica del programa de estudios y de la exposición escrita referidas en los incisos a) y b).
- Interrogatorio sobre la asignatura.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

Para las pruebas escritas se concederá a las y los concursantes un plazo no menor de 15 días ni mayor a 30 días hábiles.

La exposición oral y el interrogatorio se programarán con al menos 5 días hábiles de anticipación.

Cada una de las Comisiones Dictaminadoras, conforme a sus atribuciones y facultades, acordará la modalidad (presencial, a distancia o híbrida), la forma y el procedimiento para el desahogo de las pruebas. Dicha información, así como las fechas y horas de aplicación, se harán del conocimiento mediante mensaje(s) al correo electrónico proporcionado en el registro de las y los participantes. Si la Comisión determina utilizar la modalidad a distancia, se indicará la plataforma digital, así como la liga y claves de acceso a las sesiones; en caso de optar por la modalidad presencial, se informará el lugar de aplicación.

El concursante deberá acusar de recibido todo correo electrónico en un lapso no mayor a 72 horas, con la finalidad de verificar y garantizar su participación en la prueba. Ello hará constatar a la ENP, la recepción del mismo y la participación del postulante. En caso de no acusar de recibido se entenderá que habrá declinado su participación en el concurso.

Quinta. - Para dar cumplimiento a la Base Segunda del Programa para Promover la Definitividad del Personal Académico de Asignatura, publicado el 29 de abril del presente año en *Gaceta UNAM*, se tomarán en cuenta los siguientes pesos específicos referentes a la Base Cuarta:

Para el inciso a) Crítica del programa: 14%

Para el inciso b) Exposición escrita: 7%

Para el inciso c) Exposición oral: 8%

Para el inciso d) Interrogatorio: 18%

Para el inciso e) Prueba didáctica: 23%

Además de las pruebas mencionadas para la evaluación de las y los aspirantes serán tomados en cuenta los criterios establecidos en el Artículo 68 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, los cuales tendrán un peso específico del 30%.

Sexta.- Las personas interesadas en participar en el Concurso de Oposición Abierto, deberán presentar la totalidad de la documentación que se indica a continuación:

Documentos

Para participar en este concurso, las y los interesados dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en la *Gaceta UNAM*, para crear su usuario y contraseña en la plataforma digital en la

página web de la Escuela Nacional Preparatoria <http://www.enp.unam.mx/>, obtener su FEU y requisitar los formatos disponibles en la citada plataforma. Además, deberán subir escaneados, de acuerdo con las indicaciones ahí establecidas, cada uno de los siguientes documentos en formato PDF:

- Solicitud de registro al concurso y *curriculum vitae* actualizado con fotografía digital reciente y en el orden previsto en la Guía para la Organización del Expediente para Concurso que señala la forma en la cual las personas participantes deberán conformar su expediente, y en la cual se detallan los aspectos necesarios e indispensables para presentar debidamente la totalidad de su información.
- Carta Compromiso de presentación de los documentos originales para cotejo con los documentos digitales entregados.
- Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico.
- Carta de confidencialidad/compromiso de manejo y reserva de información.
- Copia del documento de inscripción al Programa para Promover la Definitividad del Personal Académico de Asignatura, en su caso.
- Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.

Los formatos mencionados estarán disponibles para su descarga en la plataforma digital de la página web: <http://www.enp.unam.mx/>

Séptima.- Después de verificar la entrega completa de la documentación y en la forma requerida, la Secretaría General de la Escuela Nacional Preparatoria comunicará a las y los participantes, vía correo electrónico, la admisión de su solicitud. Posteriormente la Comisión Dictaminadora correspondiente iniciará el proceso de pruebas previsto en la Base Cuarta.

Octava.- La ENP se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento, la autenticidad de la documentación digital presentada por las personas participantes. En caso de considerarlo necesario, la Comisión Dictaminadora correspondiente podrá solicitar la presentación del original de uno o de la totalidad de los documentos presentados en cualquier etapa del proceso, reservándose el derecho de cancelar la participación de cualquier persona que presente documentación apócrifa o alterada. Asimismo, si se comprueba la alteración o falsedad en la documentación de la persona ganadora del concurso, o que no acredita los requisitos establecidos en el EPA, la ENP podrá no formalizar la contratación o dará por terminada la relación laboral.

Novena.- Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Décima.- En caso de que la persona aspirante no se presente en el día y hora prevista por la Comisión Dictaminadora para la realización de alguna de las pruebas, se entenderá que desistió de su solicitud para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

Undécima.- En los términos establecidos en el Artículo 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, la resolución final que en cada caso acuerde el Consejo Técnico de la Escuela Nacional Preparatoria, con base en los dictámenes que al efecto emitan las respectivas Comisiones Dictaminadoras, se dará a conocer a las y los concursantes mediante correo electrónico dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se tome dicha resolución.

La resolución surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión. De haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico de la Escuela Nacional Preparatoria conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la Comisión Especial.

Cuando se trate de extranjeros, el inicio de la vigencia del nombramiento quedará sujeto a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los Artículos 6 y 55 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el Artículo 56 del mismo Estatuto.

La participación de las personas interesadas en la presente convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de sus bases.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad de México, 8 de diciembre de 2022

La Directora
Biól. María Dolores Valle Martínez



Secretaría General

DGOAE 

¡Consulta el sitio disponible!

UNAM ORIENTA

Todo sobre
Orientación Vocacional en la UNAM

¿Qué bachillerato estudiar?
¿Qué licenciatura elegir?
¿Qué posgrado cursar?



Abierto a todo público

www.orienta.unam.mx/UNAMORIENTA/

