

Tabla de Aplicabilidad de la Universidad Pedagógica de Durango

<p align="center">Artículo 65 Obligaciones de Transparencia Comunes: Fracciones</p>	<p align="center">Aplicabilidad</p>	<p>Fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información</p>	<p>Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información</p>	<p align="center">Responsable</p>
<p>I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;</p>	<p align="center">Aplica</p>		<p align="center">Secretaria Académica</p>	<p align="center">Dra. Alejandra Méndez Zúñiga</p>
<p>II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p>	<p align="center">Aplica /</p>		<p align="center">Dirección General</p>	<p align="center">DR. José Germán Lozano Reyes</p>
<p>III. Las facultades de cada Área;</p>	<p align="center">Aplica</p>		<p align="center">Secretaria Académica</p>	<p align="center">Dra. Alejandra Méndez Zúñiga</p>
<p>IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;</p>	<p align="center">Aplica</p>		<p align="center">Secretaria Académica</p>	<p align="center">Dra. Alejandra Méndez Zúñiga</p>
<p>V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;</p>	<p align="center">Aplica</p>		<p align="center">Departamento de Planeación</p>	<p align="center">Dr. Antonio Mercado Piedra</p>
<p>VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;</p>	<p align="center">Aplica /</p>		<p align="center">Departamento de Planeación</p>	<p align="center">Dr. Antonio Mercado Piedra</p>
<p>VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;</p>	<p align="center">Aplica /</p>		<p align="center">Departamento de Recursos Humanos</p>	<p align="center">Martha Patricia Arce Muñoz</p>

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Aplica		Departamento de Recursos Humanos	Martha Patricia Arce Muñoz
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Aplica		Departamento de Recursos Humanos	Martha Patricia Arce Muñoz
XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
XII. 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 a la normatividad aplicable;	Aplica		Dirección General	DR. José Germán Lozano Reyes
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Aplica /		Unidad de Transparencia	L. I. Josefina Eréndira Pérez Olvera
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	APLICA		Departamento de Recursos Humanos	Martha Patricia Arce Muñoz
XV. Los planes estatales y municipales de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;	Aplica		Secretaría Académica	Dra. Alejandra Méndez Zúñiga

<p>XVI. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;</p>	<p>Aplica</p>		<p>Secretaria Académica</p>	<p>Dra. Alejandra Méndez Zúñiga</p>
<p>XVII. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;</p>	<p>A si Aplica B NO APLICA</p>	<p>PARA EL INCISO B: No nos aplica porque nosotros no entregamos recurso públicos a sindicatos</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos</p>
<p>XVIII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;</p>	<p>Aplica</p>		<p>Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos</p>

XIX. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Aplica		Departamento de Recursos Humanos	Martha Patricia Arce Muñoz
XX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Aplica		Departamento de Servicios Escolares	Mtro. Oscar Treviño Maese
XXI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Aplica		Departamento de Servicios Escolares	Mtro. Oscar Treviño Maese
XXII. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
XXIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	No Aplica	No se tiene Deuda Pública		
XXIV. 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;	A Y B si Aplican y C NO APLICA	PARA EL INCISO C: La información no es generada por la dependencia por no estar dentro del ambito de sus atribuciones, obligaciones y o facultades, en lo que se refiere a los tiempos oficiales: tiempo de Estado y tiempo Fiscal por la UPD	Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
XXV. 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;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
XXVI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León

<p>XXVII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;</p>	<p>No Aplica</p>	<p>La información no es generada por la dependencia por no estar dentro del ámbito de sus atribuciones, obligaciones y facultades, según el art. 4 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Estado de Durango</p>		
<p>XXVIII. 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;</p>	<p>Aplica</p>		<p>Coordinación Administrativa</p>	<p>María Esthela Nery León</p>

<p>XXIX. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación, y 14. El finiquito. 	Aplica		Comité de Adquisiciones	María Esthela Nery León
XXX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
XXXI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Aplica		Secretaría Académica	Dra. Alejandra Méndez Zúñiga
XXXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Aplica		Departamento de Recursos Financieros	Departamento de Recursos Financieros
XXXIII. Padrón de proveedores y contratistas;	Aplica		Departamento de Compras	José María Ramírez Aranda
XXXIV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León

XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Aplica		Departamento de Recursos Materiales	L. I. Elizabeth Lozano Morales
XXXVI. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Aplica		Departamento Jurídico	Lic. Juan Nájera Vizárraga
XXXVII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Aplica		Departamento Jurídico	Lic. Juan Nájera Vizárraga
XXXVIII. Los mecanismos de participación ciudadana;	Aplica		Coordinación del Área de Difusión y Extensión Universitaria	Lic. José Juan Romero Verdín
XXXIX. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Aplica		Coordinación de Posgrado	Dr. Manuel Ortega
XL. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Aplica		Unidad de Transparencia	L. I. Josefina Eréndira Pérez Olvera
XLI. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Aplica		Coordinación de Posgrado	Dr. Manuel Ortega
XLII. Los estudios financiados con recursos públicos;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Aplica		Departamento de Recursos Humanos	Martha Patricia Arce Muñoz
XLIV. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Aplica		Departamento de Recursos Financieros	María Esthela Nery León
XLV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	No aplica	Esta Universidad no realiza donaciones ni en dinero ni en especie.		
XLVI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León

XLVII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Aplica		Secretaría Académica	Dra. Alejandra Méndez Zúñiga
XLVIII. Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;	Aplica		Coordinación Administrativa	María Esthela Nery León
XLIX. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y	No aplica	Esta Universidad no genera, ni detecta la información relativa al listado de solicitudes a las empresas de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación		
L. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Aplica		Unidad de Transparencia	L. I. Josefina Eréndira Pérez Olvera