

DICTAMEN RESPECTO DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA (SUTUDEG).

El Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 13 trece de octubre de 2016 dos mil dieciséis, emite el presente Dictamen con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 19 diecinueve de abril del año 2016 dos mil dieciséis, el Doctor Alejandro García Quezada, Titular de la Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara, presentó en la Oficialía de Partes de este Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, el oficio número U.T./08/16, en el cual solicita se evalúe su página Web de transparencia, para efecto de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, asimismo solicita capacitación para el Comité de Transparencia para efecto de estar en aptitud de adaptar la información publicada en los formatos y criterios que determina el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y
2. En la Décima Séptima Sesión Ordinaria celebrada el 18 dieciocho de mayo del 2016 dos mil dieciséis, el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, aprobó por unanimidad que la Dirección de Investigación y Evaluación del Instituto, realizara la evaluación al sujeto obligado Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara.

CONSIDERANDOS

- I Que con fundamento en el artículo 24, numeral 1, fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus

Municipios, es considerado como Sujeto Obligado el **Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara;**

- II Que con fundamento en el artículo 25, numeral 1, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es obligación de los sujetos obligados publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar cuando menos cada mes, la información fundamental que le corresponda;
- III Que según lo dispone el artículo 32, numeral 1, fracciones I y II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es atribución de la Unidad de Transparencia administrar el sistema del Sujeto Obligado que opere la información fundamental y actualizar mensualmente la información fundamental;
- IV Que con fundamento en el artículo 35, numeral 1, fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es atribución del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, evaluar la transparencia de los sujetos obligados, según el cumplimiento de la publicación de la información fundamental correspondiente; asimismo el artículo 41, fracción III, IV y VIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, establece como atribución de la Dirección de Investigación y Evaluación, evaluar los portales Web de los sujetos obligados a efecto de verificar el cumplimiento respecto de las obligaciones en materia de transparencia; formular y presentar al Consejo los proyectos de acuerdo sobre las observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados con motivo de las evaluaciones que aplique;
- V Que de conformidad con el artículo 7, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es de aplicación supletoria la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI Que con fundamento en el artículo 31, párrafo 1, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sistema Nacional de Transparencia tiene como función establecer lineamientos, instrumentos,

- objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley General;
- VII** Que los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable. Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información, de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII** Que con fundamento en el Transitorio Duodécimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberá emitir los lineamientos a que se refiere la Ley General y publicarlos en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor del Decreto que publica la Ley General;
- IX** Que el 04 cuatro de mayo de 2016 dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban 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."*;
- X** Que a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos antes descritos, habrá un periodo de seis meses para que los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, de conformidad con los criterios establecidos en los lineamientos referidos y en sus respectivos anexos. En el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información será de un año, con fundamento en el Transitorio Segundo de los Lineamientos

Técnicos Generales para la Publicación Homologación y Estandarización de la Información;

- XI Que el 13 trece de enero de 2016 dos mil dieciséis, el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, aprobó el "Acuerdo mediante el cual expide las bases de interpretación, implementación y recomendaciones respecto del decreto número 25653/LX/15 que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicado el 10 diez de noviembre del año 2015 dos mil quince, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el cual en el punto número 7, establece lo siguiente:

"7. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

7.1 Cumplimiento de obligaciones de transparencia de nuevos sujetos obligados. Los nuevos sujetos obligados como los sindicatos y el Colegio de Notarios, según el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, "contarán con un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de su creación conforme al instrumento jurídico que corresponda, para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y la normatividad secundaria expedida por el Instituto e informar a éste de su creación".

Atendiendo a lo anterior, "contarán con un plazo de treinta días hábiles contado a partir de la fecha de su creación conforme al instrumento jurídico que corresponda, para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y la normatividad secundaria expedida por el Instituto e informar a éste de su creación", en el caso de los Sindicatos y Colegio de Notarios que, no obstante, pudieran no se de nueva creación de acuerdo a su instrumento, tendrá aplicación este dispositivo legal toda vez que son considerados sujetos obligados por primera vez en las reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios de acuerdo al decreto publicado el día 10 de noviembre del año 2015. Obligaciones con las que deberán cumplir después del plazo de treinta días hábiles contados a partir del 6 de enero del año 2016, toda vez que no obstante que las reformas, adiciones y derogaciones a diversos artículos de la Ley de Transparencia entraron en vigor el 20 de diciembre del año 2015, el Consejo del ITEI, emitió con fecha 16 de diciembre de 2015, el Acuerdo General por el cual se declaran días inhábiles para efecto de contabilizar los plazos establecidos en la Ley de Transparencia, del 21 de diciembre de 2015 al 5 de enero de 2016, derivado del periodo

vacacional del que deben gozar los servidores públicos, por lo que este plazo será a partir del 17 de febrero de 2016.

Tratándose de información fundamental particular ésta debe publicarse a partir del vencimiento del plazo referido, en ambos casos deberá atender el sentido que se expresa en la Ley, siempre tomando en cuenta los principios rectores de la Ley de Transparencia, de manera que una vez que se emitan los Lineamientos Técnicos Generales de Publicación y Actualización de Información por parte del Consejo del Sistema Nacional de Transparencia y el Pleno del ITEI, sólo se hagan los ajustes que sean necesarios.

7.1.1 Publicación de información fundamental. El cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y en específico de la publicación de información fundamental general y particular será respecto de la información que se haya generado a partir del 20 veinte de diciembre de 2015 dos mil quince.

7.1.2 Publicación y actualización de la información. La publicación y actualización de la información se realizará en los términos y condiciones que establece la fracción VI, del artículo 25, de la Ley, que a la letra señala "publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda", sin detrimento de lo anterior, aquella información que no pueda publicarse en internet en el periodo antes mencionado, dada la complejidad de la misma, ésta podrá publicarse o ponerse a disposición a través de los medios de fácil acceso y comprensión para población, en tanto es generada para ser publicada en Internet, esta última circunstancia debe ser publicada en la página Web del sujeto obligado para invitar a la sociedad a realizar la consulta de información de manera directa. ..." **(Lo subrayado es propio)**

XII Que el 23 veintitrés de junio de 2016 dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el "Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueba para los sujetos obligados del Estado de Jalisco la aplicabilidad de las obligaciones comunes contenidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.", en el considerando XII, estableció lo siguiente:

"... **XII.** Que de conformidad con el artículo 24, párrafo 1, fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, son sujetos obligados los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos;

Ahora bien, el 25 veinticinco de febrero de 2016 dos mil dieciséis, fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el "Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mediante el cual se requiere a los sujetos obligados para que envíen el listado de los sindicatos de trabajadores a su servicio a los que otorguen o se les permita ejercer recursos públicos, y/o realicen actos de autoridad". Como consecuencia, el Pleno de este Instituto, determinará mediante el procedimiento establecido en los artículos 81 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, qué sindicatos cumplirán de forma total o parcial con las obligaciones de transparencia y acceso a la información y los plazos para ello; ..." **(lo subrayado es propio)**

XIII Que se adjuntó al "Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueba para los sujetos obligados del Estado de Jalisco la aplicabilidad de las obligaciones comunes contenidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", el anexo que determina la aplicabilidad de los sindicatos, el cual utilizarán aquellos Sindicatos que cumplan con las obligaciones de transparencia;

XIV Ahora bien, a la fecha Pleno de este Instituto, no se ha pronunciado sobre si el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara, cumplirá de forma total o parcial con las obligaciones de transparencia y acceso a la información y los plazos para ello; además de que en el oficio U.T./08/16 signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, solicita se evalúe la página Web de transparencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General.

XV En razón de lo anterior, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, no puede realizar una evaluación conforme a los parámetros sustantivos y adjetivos de publicidad, vigencia, accesibilidad e información completa, dado de que aún no se define si el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara, cumplirán de forma total o parcial con las obligaciones de transparencia y acceso a la información y los plazos para ello.

Por lo antes expuesto, se explorará el contenido de la página Web del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara, en la cual se encontraron los siguientes:

HALLAZGOS

En la página principal del sitio Web del sujeto obligado "www.sutudeg.org.mx", en la parte superior se encuentran la siguiente información:

1. Página principal;
2. Sutudeg;
3. Secretarías;
4. Órganos;
5. Formatos;
6. Noticias;
7. Artículos;
8. Medios; y
9. Transparencia.

1. En la parte media de la página principal se encuentra una sección dividida en las siguientes pestañas: Noticias, Posdcast y Vídeo. En la ventana noticias se encuentran publicados las últimas noticias emanadas del Sujeto Obligado dirigidas a sus afiliados. Por otra parte, en la pestaña podcast se encuentra publicado el último audio del programa "Antena Receptora", así como un hipervínculo a todos los audios íntegros de dicho programa que se transmite en vivo todos los sábados de 9:00am a 10:00am, por Radio Universidad de Guadalajara 104.3 FM. De igual forma, en la ventana vídeo se encuentra publicado un vídeo del Congreso General 2015 y un hipervínculo al canal de youtube del sindicato.

Debajo de la parte media de la página principal se encuentra dividida en dos secciones: artículos de interés y recursos frecuentes. En el apartado denominado artículos de interés se encuentran publicadas dos convocatorias de concurso de cuento y fotografía respectivamente, así como una nota sobre entrega de certificados a afiliados del sindicato. Asimismo en la sección recursos frecuentes se encuentran cuatro hipervínculos: formato descargables para trámites, requisitos de préstamos económicos, sección de preguntas frecuentes y descargar contrato colectivo 2014-2016. Los cuales se desglosan de la siguiente manera:

1.1 Formatos descargables para trámites. Hipervínculo a los formatos para trámites a los que pueden acceder los afiliados del sindicato;

1.2 Requisitos de préstamos económicos. Hipervínculo a un listado donde se encuentran todos los requisitos para préstamos económicos, así como los montos y plazos;

1.3 Sección de preguntas frecuentes. Hipervínculo a las preguntas frecuentes; y

1.4 Descargar contrato colectivo 2014-2016. Contiene el archivo descargable del contrato colectivo de trabajo del sindicato (43 páginas en total).

Asimismo, la parte inferior de la página principal se encuentra dividida en las siguientes secciones: Ubicación, enlaces, mantente informado, únete a la comunidad en Facebook y Tweets. Las cuales se describen a continuación:

a) Ubicación. Dirección, teléfono, horario de atención y correo electrónico del sujeto obligado;

b) Enlaces. Hipervínculos a formatos, Sitio oficial de CONTUA, Internacional de Servicios Públicos y udg.mx;

c) Mantente informado. Hipervínculo al canal de youtube, fan page de Facebook y twitter del sujeto obligado, así como del blog "buscando la plata";

d) Únete a la comunidad en Facebook. Hipervínculo a la fan page del sindicato; y

e) Tweets. Últimos tweets publicados en el perfil de twitter del sujeto obligado.

2. SUTUDEG. Contiene los siguientes apartados: acerca de, encuesta a trabajadoras, preguntas frecuentes, foros virtuales, contrato colectivo 2014-2016, fonoteca de asambleas, documentos oficiales. Los cuales se desglosan de la siguiente manera:

2.1 Acerca de. Contiene la declaración de principios del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara así como el objeto, programa de acción y métodos de lucha del referido Sindicato;

2.2 Encuesta a trabajadoras. Hipervínculo a las preguntas de la encuesta "¡Rompamos el silencio! Todas tenemos derecho a una vida libre de violencia"; y

2.3 Preguntas frecuentes. Contiene las dudas más frecuentes sobre trámites, derechos y obligaciones de los trabajadores sindicalizados. A su vez, se divide en las siguientes secciones:

a. Prestaciones y Servicios.

- i. ¿Cómo tramito mi beneficio de preferencia de ingreso? (Incluye formato);
- ii. ¿Cómo tramito una beca para cursos de cómputo en COMLEX o CENCAR?;
- iii. ¿Cómo tramito una beca para cursos de natación?;
- iv. ¿Cómo tramito una beca para el gimnasio de UDG?;
- v. ¿Cuál es el procedimiento que se sigue para solicitar habitaciones en los hoteles villa primavera o villa Montecarlo?;
- vi. ¿Cuál es la fecha límite para la cláusula 42 "preferencia de ingreso"?
- vii. ¿Cuándo me resuelven mi petición en la cláusula 42 de "preferencia de horario"?
- viii. ¿Cuándo me resuelven mi petición de la cláusula 42 de "Preferencia de ingreso"?
- ix. ¿Cuántos días tarda mi condonación de orden de pago?;
- x. ¿En qué casos la condonación NO procede?;
- xi. ¿En qué fecha debo tramitar mi beca de cómputo en COMLEX?;
- xii. ¿En qué horario puedo hacer mi trámite de becas?;
- xiii. ¿Qué debo hacer después de recibir mi condonación de orden de pago?;
- xiv. ¿Qué día puedo solicitar un pase para el club?;
- xv. ¿Qué fecha límite tengo para una condonación de orden de pago?;
- xvi. ¿Qué necesito para continuidad de mi beca de nivel PC y PCA (PROULEX AVANZADO)?; y
- xvii. ¿Qué necesito para continuidad de mi beca NIVEL 2-12?

b. Previsión y Asistencia Social (Jubilaciones)

- i. ¿A qué se refiere la cobertura "Adicional Fallecimiento Familiar" suscrita en mi póliza de seguro de vida?
- ii. ¿Cada cuando debo actualizar mi asignación de beneficiarios en mi formato de Post Mortem?
- iii. ¿Cuál es el monto de apoyo para gastos de matrimonio?
- iv. ¿Qué documentos debo presentar para solicitar el apoyo de gastos de matrimonio?
- v. ¿Quiero solicitar el apoyo de gastos de matrimonio, que necesito para poder acceder a esta prestación?
- vi. Considero que tengo los elementos requeridos para hacer efectiva mi jubilación ¿Qué debo hacer?
- vii. Mi póliza de seguro de vida tiene fecha de vigencia caduca, ¿qué debo hacer para que, en su caso, sea efectivo su cobro?; y
- viii. Uno de los beneficiarios que asigné en mi póliza de seguro de vida ya falleció, ¿Cómo hago para modificar la póliza de seguro?

c. Prestaciones Económicas

- i. ¿A qué se refiere la cláusula 48 de la ayuda para guarderías?

d. General.

- i. ¿Cuál es el horario de servicio del SUTUdeG?

2.4 Foros virtuales. Se encuentran activos los siguientes foros: fortalecimiento sindical, capacitación, formación y desarrollo, política salarial, contrato colectivo e instrucciones y preguntas generales. Los cuales se describen a continuación:

2.5 Contrato colectivo 2014-2016. Hipervínculo a una pantalla blanca con la leyenda "ERROR: No se encontró material impreso.";

2.6 Fonoteca de asambleas. Grabaciones en vivo de Asambleas de Delegados y otros eventos del SUTUdeG;

2.7 Documentos oficiales. Se despliegan las siguientes pestañas que contienen los archivos descargables:

- a. Tarifas y cálculo de isr 2013;
- b. Catálogo puestos administrativos udg;
- c. Tabulador salarial udg 2012;

- d. Pliego de peticiones ante udg 2014;
- e. 3 informe de actividades; y
- f. 4 informe de actividades.

3. SECRETARÍAS. Al dar clic a la ventana "secretarías" de la página principal se desprenden nueve pestañas, que a su vez se dividen de la siguiente manera:

3.1 Secretaría general. Sección dividida en las siguientes ventanas:

- i) Funciones. Obligaciones y Atribuciones del Secretario General;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Mensaje a buzón; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

3.2 Secretaría de organización. Sección dividida en las siguientes pestañas:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Descripción del trámite "Credencialización" y formato para aplicar a él; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

3.3 Secretaría de trabajo y conflictos. Sección dividida en las siguientes ventanas:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Mensaje a buzón; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

3.4 Secretaría de Finanzas. Sección dividida en las siguientes pestañas:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Mensaje a buzón; y
- iv) Contacto. Número de teléfono y dirección de la secretaría.

3.5 Secretaría de previsión y asistencia social. Sección dividida en las siguientes ventanas:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;

iii) Recursos. Descripción de dos trámites; ayuda para gastos de matrimonio y jubilación – pensión. Así como los formatos para acceder a éstos;

iv) Contacto. Número de teléfono; y

v) Jubilados y pensionados. Se encuentran las leyendas: próximos eventos, asamblea de jubilados, día del jubilado, calendario, galerías de eventos talleres y cursos para la comunidad de jubilados; sin embargo no hay información referente a dichas leyendas.

3.6 Secretaría de relaciones. Sección dividida en las siguientes pestañas:

i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;

ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;

iii) Recursos. Enlaces a otras organizaciones, con hipervínculos a las siguientes páginas: APUBA- Asociación del Personal No Docente de la Universidad de Buenos Aires; CONTUA- Confederación de Trabajadores y Trabajadoras de las Universidades de las Américas; CONTU- Confederación Nacional de Trabajadores Universitarios; FGTEM; ISP- Internacional de Servicios Públicos; FASUBRA- Federación de Sindicatos y de Trabajadores de Técnicos y Administrativos de Instituciones Públicas de Educación Superior de Brasil; SUAEM; STUNAM- Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México; y

iv) Contacto. Número de teléfono.

3.7 Secretaría de fomento cultural y deportivo. Sección dividida en las siguientes ventanas:

i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;

ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;

iii) Recursos. Información sobre las actividades culturales y deportivas del SUTUdeG, con hipervínculo a "campamentos mamá e hijo"; y

iv) Contacto. Número de teléfono y dirección de la secretaría.

3.8 Secretaría de actas y acuerdos. Sección dividida en las siguientes pestañas:

i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;

ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;

iii) Recursos. Se encuentra la leyenda "Documentos Públicos de Asambleas" sin embargo no hay información publicada al respecto; y

iv) Contacto. Número de teléfono y dirección de la secretaría.

3.9 Secretaría de comunicación social. Sección dividida en las siguientes ventanas:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la secretaría;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la secretaría, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Información referente al programa de Radio Antena Receptora; y
- iv) Contacto. Número de teléfono y dirección de la secretaría.

4. ÓRGANOS. Al dar clic a la pestaña "órganos" de la página principal se desprenden tres secciones denominadas: órganos autónomos, órganos auxiliares y órganos mixtos, que a su vez se dividen de la siguiente manera:

4.1 Órganos autónomos.

4.1.1 Comisión autónoma de vigilancia. Se divide en las siguientes pestañas:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la comisión;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la comisión, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Leyenda "estatutos del SUTUDEG", sin embargo no hay información publicada al respecto; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

4.1.2 Comisión autónoma de honor y justicia:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la comisión;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la comisión, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Leyenda "estatutos del SUTUDEG", sin embargo no hay información publicada al respecto; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

4.2 Órganos auxiliares.

4.2.1 Comisión de prestaciones económicas:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la comisión;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la comisión, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Formatos de solicitud de trámite (guarderías) e información de prestaciones económicas y de vivienda; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

4.2.2 Comisión de prestaciones y servicios:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la comisión;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la comisión, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Formatos Descargables. Formatos de solicitud de trámite. (Becas);
- iv) Contacto. Número de teléfono; y
- v) Disponibilidad de Habitaciones Hoteles UDG. Listado actualizado a febrero de 2016.

4.2.3 Comisión de asuntos jurídicos:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la comisión;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la comisión, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Leyenda "estatutos del SUTUDEG'", sin embargo no hay información publicada al respecto; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

4.2.4 Oficialía mayor:

- i) Funciones. Descripción de las funciones de la comisión;
- ii) Personal. Nombres del personal que forma parte de la comisión, con correo electrónico e hipervínculo a redes sociales;
- iii) Recursos. Leyenda "estatutos del SUTUDEG'", sin embargo no hay información publicada al respecto; y
- iv) Contacto. Número de teléfono.

4.3 Órganos mixtos.

4.3.1 Comisión mixta de admisión, promoción y escalafón. Al dar clic a este hipervínculo no te redirige a ninguna página ni proporciona ningún tipo de información; y

4.3.2 Comisión mixta para el cumplimiento de las prestaciones otorgadas por el IMSS. Al dar clic a este hipervínculo no te redirige a ninguna página ni proporciona ningún tipo de información.

5. FORMATOS. Se divide en cinco pestañas. Al seleccionar cada uno aporta la siguiente información.

5.1 Prestaciones y servicios (becas). Se incluye un número de contacto en caso de necesitar información sobre los siguientes trámites:

- 5.1.1 Beca Para Cursos Varios;
- 5.1.2 Beca Proulex Avanzado;
- 5.1.3 Beca Proulex Primer Ingreso;
- 5.1.4 Beca Comlex-Cencar;
- 5.1.5 Condonación De Orden De Pago Lic Y Bach;
- 5.1.6 Condonación Orden De Pago Posgrados;
- 5.1.7 Cortesía Hoteles;
- 5.1.8 Curso de natación;
- 5.1.9 Cursos gimnasio de usos múltiples;
- 5.1.10 Preferencia horaria;
- 5.1.11 Preferencia ingreso;
- 5.1.12 Solicitud cursos verano;
- 5.1.13 Cursos de preparación para ingreso a udg;
- 5.1.14 Solicitud de cursos de preparación ingreso udg;
- 5.1.15 Solicitud de credencial de trabajador sindicalizado; y
- 5.1.16 Credencialización.

5.2 Prestaciones económicas. Se incluye un número de contacto en caso de necesitar información sobre los siguientes trámites:

- 5.2.1 Ayuda de Guardería;
- 5.2.2 Retiro de fondo de retiro;
- 5.2.3 Préstamos personales;
- 5.2.4 Préstamos para vivienda; y
- 5.2.5 Prestamos viajes.

5.3 Previsión y asistencia social. Se incluye un número de contacto en caso de necesitar información sobre los siguientes trámites:

- 5.3.1 Ayuda para gastos de matrimonio; y
- 5.3.2 Jubilación – pensión.

5.4 Centro solidario de consumo. Se incluye una descripción del servicio, costo y cuenta Santander para depósito. Además de incluir la siguiente información:

- 5.4.1 Solicitud de descuento; y
- 5.4.2 Formato de afiliación.

5.5 Cursos de preparación para licenciatura y bachillerato. Se incluye una descripción del servicio, costo y cuenta Santander para depósito. Asimismo contiene la siguiente información:

- 5.5.1 Solicitud de descuento; y

5.5.2 Formato de afiliación.

6. NOTICIAS. Contiene hipervínculos a las últimas noticias emitidas por el sujeto obligado de interés para los miembros del sindicato.

7. ARTÍCULOS. Se publica artículos de interés para los miembros del sindicato, como convocatorias a concursos, resultados de encuestas y convocatorias a talleres.

8. MEDIOS. Se divide en las siguientes pestañas:

8.1 Podcast–radio antena receptora. Se publican los audios íntegros de las transmisiones del programa "Antena receptora" (última actualización 13 de junio de 2016); y

8.2 Podcast – fil 2014. Se publican los link a los audios íntegros de los podcasts del SUTUDEG en la feria internacional el libro 2014, sin embargo los hipervínculo al programa mixcloud no permite la reproducción de los mismos.

9. TRANSPARENCIA. Se divide en cinco secciones que se conforman de la siguiente manera:

9.1 Portal de Transparencia SUTUdeG. Se encuentra publicado el nombre el responsable de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, su número de teléfono y correo electrónico;

9.2 Institución. Se encuentran cuatro hipervínculos con las siguientes leyendas y contenidos:

- i) Estatutos;
- ii) Toma de nota;
- iii) Contrato Colectivo 2014–2016; y
- iv) Declaración.

9.3 Directorio. Se encuentran publicados hipervínculos a todas las secretarías y comisiones autónomas y auxiliares, información descrita en los apartados 3 y 4 de los presentes hallazgos;

9.4 Recursos:

- i) Afiliados. Archivo descargable, contiene un listado de quienes integran el SUTUDEG, fecha de actualización febrero 2016;
- ii) Actas de asambleas. Hipervínculo a una página donde se encuentran los archivos descargables de las actas de las asambleas del sujeto obligado. Última actualización septiembre 2015;
- iii) Finanzas. Hipervínculo a una página donde se encuentran los siguientes archivos descargables:
 - a) Finanzas SUTUdeG – Balance;
 - b) Finanzas SUTUdeG – Balanza;
 - c) Finanzas SUTUdeG – Estado de Resultados; y
 - d) Finanzas SUTUdeG – Origen Recursos.
- iv) Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública. Archivo descargable que contiene el listado de afiliados al sindicato;
- v) Solicitud de información a la Unidad de Transparencia del SUTUdeG. Hipervínculo a un sistema de solicitud de información a la comisión de transparencia del sujeto obligado; y
- vi) Ir al sistema de solicitudes de información del Estado de Jalisco. Hipervínculo que te dirige a la página Web www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco.

9.5 Artículos de ley correspondientes como Sujeto Obligado.

9.5.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos–Artículo

6. Se publica el texto íntegro del artículo con sus fracciones e incisos, señalando la fecha de actualización de cada párrafo; y

9.5.2 Título Segundo de la Información Pública. Capítulo I de la información fundamental. Artículo 8. Información fundamental–

General. Se publica el texto íntegro del artículo 8, así como del artículo 16–Ter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En virtud de lo anterior, el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, emite las siguientes:

CONCLUSIONES

PRIMERA.- El Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara, adicionalmente al cumplimiento de los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá observar en relación a la información fundamental lo siguiente:

1. Deberá ser de fácil acceso. Se propiciarán las condiciones, para que cualquier persona tenga la posibilidad de consultarla sin restricciones y sin que medie una solicitud para acceder a ella;
2. Se deberá privilegiar la publicación de datos primarios, sin procesar, en formatos estandarizados que permitan su reutilización de forma libre, pudiendo publicarse documentos fieles a los originales sin firmas, dejando establecida esta situación en el documento de que se trate;
3. Deberá ser homogénea. Que la forma en que se publique, permita su comparación a lo largo del tiempo;
4. Deberá facilitar la reproducción total o parcial de la información por medios impresos, digitales o electrónicos;
5. Deberá facilitar la consulta de la información por sistemas o motores de búsqueda por palabras clave u otros medios que permitan su pronta localización;
6. Deberá actualizarse la información, dentro de los siguientes diez días hábiles de aquel en que se generó, salvo aquella información que por su naturaleza deba ser publicada en un plazo menor;
7. Se deberá informar, cuando alguno de los incisos contenidos en las fracciones y artículos relativos a la información fundamental no sea aplicable, y otorgar las razones fundadas y motivadas de dicha situación; en cuyo caso deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, con la publicación de los documentos que sean similares de acuerdo a la normatividad y atribuciones aplicables al sujeto obligado; y

8. Especificar cuando en un periodo de actualización determinado no se genere la información relativa a cualquiera de los incisos contenidos en los artículos del 8, 16-Ter y 16-Quárter de la Ley.

SEGUNDA.- El Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara, en la publicación de información fundamental dentro de su portal Web, deberá:

1. Establecer una sección en la página de inicio que permita al usuario identificar de manera clara que ahí se encuentra publicada la información fundamental, pudiendo titularse "Transparencia", "Acceso a la Información" o "Información Pública";
2. Organizar la información, atendiendo al orden y título de las fracciones e incisos de la Ley, relativas a la información fundamental; y/o en su caso, de acuerdo a la estructura y formato que determine el Instituto;
3. Informar por este medio cuando por razones de mantenimiento informático, actualización o cualquier otra razón técnica, la información no se encuentre disponible temporalmente; además, se deberá señalar el nombre, puesto, domicilio, teléfono y correo electrónico del funcionario responsable de la Unidad de Transparencia, a efecto de que proporcione mayor información;
4. Establecer, en la medida de lo posible, la menor cantidad de "clicks" para acceder a la información fundamental que busca el usuario;
5. Establecer un vínculo que permita acceder directamente a los documentos íntegros cuando otras disposiciones legales obliguen a la publicación de la información y ésta ya se encuentre disponible dentro del portal Web del propio sujeto obligado;
6. Incorporar nombres o etiquetas de archivos que permitan su fácil reconocimiento localización y permitan identificar con claridad su contenido; y
7. Señalar la fecha de la última actualización del portal Web.

TERCERA.- La información que tiene publicada en su portal Web, el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara, encuadra dentro de las obligaciones de transparencia, de la manera siguiente:

Art. 8 Información Fundamental General	Observaciones Descripción de Hallazgos
<p>I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:</p>	
<p>a) La Ley General, la presente ley y su reglamento;</p>	<p>En la pestaña denominada "transparencia" se encuentra un hipervínculo con la leyenda "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", sin embargo, al dar clic descarga un archivo con los datos de los trabajadores administrativos, operativos y de servicios de la Universidad de Guadalajara afiliados al SUTUDEG - Febrero 2016.</p>
<p>h) Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información;</p>	<p>Por otra parte, dentro la pestaña titulada "transparencia" publica la siguiente: "Título Segundo de la Información Pública. Capítulo I. De la Información Fundamental. Artículo 8. Información Fundamental-General" de la cual se desprende el listado de las fracciones e incisos de los artículos 8 y 16-Ter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>En la pestaña titulada "transparencia" existe un hipervínculo con el nombre "Solicitud de información a la Unidad de Transparencia del SUTUDEG" (http://www.sutudeg.org.mx/transparencia/solicitud-de-informacion) el cual nos remite al sistema de solicitud de información pública del sindicato.</p>
<p>j) El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, 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>En la pestaña denominada "Secretarías", en cada una de éstas existe una sección titulada "personal" donde se señala el nombre del funcionario, cargo, correo electrónico y en su caso, redes sociales. De igual forma en la sección "contacto" se encuentra el número y extensión de cada secretaría.</p> <p>Sin embargo se desconoce si el personal publicado es equivalente a todos los integrantes del sujeto obligado, si se brinda atención al público; manejan o aplican recursos públicos; realizan actos de autoridad o prestan servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base; así como el domicilio para recibir correspondencia, el puesto en la estructura orgánica y la fecha de alta en el cargo.</p>

l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;

m) El manual y formato de solicitud de información pública

En la pestaña titulada "transparencia", se encuentra el nombre del responsable de la Unidad de Transparencia, número de teléfono, extensión así como el correo electrónico de la Unidad.

En la pestaña titulada "transparencia" existe un hipervínculo con el nombre "Solicitud de información a la Unidad de Transparencia del SUTUdeG" (<http://www.sutudeg.org.mx/transparencia/solicitud-de-informacion>) el cual nos remite al sistema de solicitud de información pública del sindicato donde se encuentra el formato de solicitud; no obstante lo anterior, es indispensable publicar el procedimiento detallado para solicitar la información.

II. La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el Sujeto Obligado, que comprende:

a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal;

e) Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales;

En la pestaña denominada "transparencia" se encuentra publicado el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sin embargo, es necesario que de la Constitución Federal y Estatal señale los artículos aplicables al y por el sujeto obligado, o en su defecto publique los documentos íntegros de las leyes que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado.

En la pestaña titulada "transparencia" se encuentran publicados los estatutos del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara.

V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:

i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;

En la pestaña "transparencia" sección recursos se encuentra un hipervínculo con nombre "Finanzas" que te remite a 4 archivos con la siguiente información financiera;

1) Cuarto Informe: 2013-2016. Balanzas Ingresos y Egresos Marzo-Agosto 2015;
2) Cuarto Informe: 2013-2016. Balance General al 31 de Agosto de 2015;
3) Cuarto Informe: 2013-2016. Estado de Resultados al 31 de Agosto de 2015; y
4) Cuarto Informe: 2013-2016. Estado de Origen y Aplicación de Recursos del 01 de Marzo al 31 de Agosto de 2015.

VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:

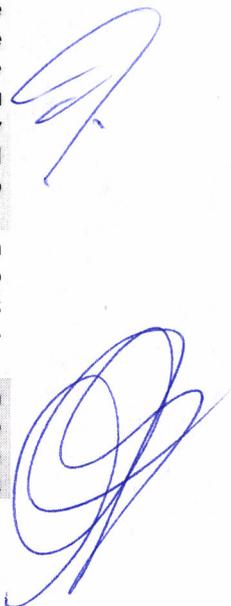
b) Los servicios públicos que presta el Sujeto Obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;

En la pestaña "sutudeg", sección preguntas frecuentes, se localiza la información referente a las prestaciones y servicios que otorga el sujeto obligado. Se incluye el listado de trámites, nombre del trámite, fundamento legal del mismo y formato.

<p>f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;</p>	<p>En la página principal, sección recursos frecuentes se encuentra publicado el contrato de colectivo de trabajo 2014-2016.</p>
<p>j) Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;</p>	<p>En la pestaña "transparencia", sección recursos se encuentra un hipervínculo con nombre "Actas de asambleas", en la cual se despliegan dos actas del año 2013, dos actas del año 2014 y dos actas del año 2015, dando un total de 6 actas. No obstante lo anterior, la obligación requiere las versiones estenográficas de las mismas.</p>
<p>l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;</p>	<p>En la pestaña "sutudeg" en documentos oficiales se encuentran publicados los informes anuales de actividades del año 2013 - 2016.</p>
<p>IX. La información pública ordinaria, proactiva o focalizada que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto;</p>	<p>En la página principal se encuentran publicadas convocatorias de concursos organizados por el sujeto obligado, así como noticias y otros artículos de interés. De igual forma, en la pestaña "medios", publica podcast-radio antena receptora y podcast-fil 2014. El primero despliega un listado de los programas en vivo de la Radio Universidad de Guadalajara 104.3 FM; el segundo un listado de las producciones de Juan Carlos Castillo, productor de Radio Antena Receptora.</p>
<p>X. 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>En la página principal, sección recursos frecuentes se encuentra publicado el contrato de colectivo de trabajo 2014-2016.</p>

Artículo 16-Ter. Información fundamental- Autoridades laborales

<p>III Las tomas de nota;</p>	<p>En la pestaña "transparencia", sección Institución se encuentra el archivo descargable titulado "Toma de nota", del cual se desprende una certificación de la Secretario General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que establece que en los libros correspondientes al Registro de Sindicatos obra el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara. Asimismo, acredita la personalidad del Secretario General y Secretario de Actas y Acuerdos del mencionado Sindicato para el periodo que concluye el día 31/08/2016</p>
<p>IV. El estatuto;</p>	<p>En la pestaña "transparencia", sección Institución se encuentra el archivo descargable que contiene el estatuto del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara.</p>
<p>V. El padrón de socios;</p>	<p>En la pestaña "transparencia", sección recursos se encuentra un archivo descargable llamado "afiliados". Que contiene la información de los</p>



	trabajadores administrativos, operativos y de servicios de la Universidad de Guadalajara afiliados al SUTUDEG, con fecha de actualización a febrero de 2016.
VI. Las actas de asamblea;	En la pestaña "transparencia" sección recursos se encuentra un hipervínculo con nombre "Actas de asambleas", en la cual se despliegan dos actas del año 2013, dos actas del año 2014 y dos actas del año 2015, dando un total de 6 actas.
VIII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo	En la página principal, sección recursos se encuentra publicado el contrato de colectivo de trabajo 2014- 2016.
X. Todos los documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.	En la página principal, sección recursos se encuentra publicado el contrato de colectivo de trabajo 2014- 2016.
Artículo 16-Quáter. Información fundamental — Sindicatos.	
I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades, así como las condiciones generales de trabajo:	En la página principal, sección recursos se encuentra publicado el contrato de colectivo de trabajo 2014- 2016.
III. El padrón de socios;	En la pestaña "transparencia", sección recursos se encuentra un archivo descargable llamado "afiliados". Que contiene la información de los trabajadores administrativos, operativos y de servicios de la Universidad de Guadalajara afiliados al SUTUDEG, con fecha de actualización a febrero de 2016.
IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;	En la pestaña "transparencia" sección recursos se encuentra un hipervínculo con nombre "Finanzas" que te remite a 4 archivos con la siguiente información financiera; 1) Cuarto Informe: 2013-2016. Balanzas Ingresos y Egresos Marzo-Agosto 2015; 2) Cuarto Informe: 2013-2016. Balance General al 31 de Agosto de 2015; 3) Cuarto Informe: 2013-2016. Estado de Resultados al 31 de Agosto de 2015; y 4) Cuarto Informe: 2013-2016. Estado de Origen y Aplicación de Recursos del 01 de Marzo al 31 de Agosto de 2015.

Es importante precisar que la información descrita anteriormente, encuadra dentro de las obligaciones de transparencia, no obstante lo anterior con ello no da cumplimiento en su totalidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 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.”; toda vez que la legislación en comento y los lineamientos descritos, contienen más criterios de contenido que el Sujeto Obligado debe agregar a la información publicada.

En cuanto a las impresiones de pantalla de la evaluación, éstas se encuentran integradas al expediente de evaluación, en formato electrónico, quedando bajo el resguardo de la Dirección de Investigación y Evaluación para su posible consulta.

Con base en los antecedentes y consideraciones expuestas, con fundamento en el artículo 35, punto 1, fracción XVI, y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se emite el presente:

DICTAMEN

PRIMERO. El sujeto obligado **Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara**, debe ejecutar las acciones que le corresponda para que publique la información fundamental, de conformidad con las conclusiones primera, segunda y tercera de este Dictamen.

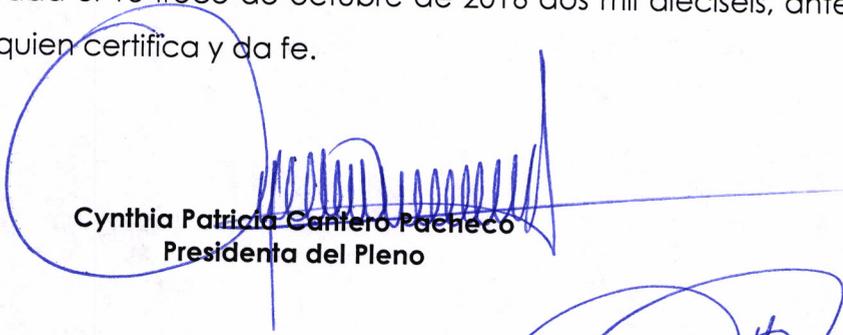
SEGUNDO. El sujeto obligado **Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara**, en un periodo no mayor a 20 veinte días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, debe informar a este Pleno los avances y/o cumplimiento respecto de la publicación de información fundamental dentro de su portal Web, de conformidad con las conclusiones primera, segunda y tercera de este Dictamen; así como la actualización de la misma; apercibido que en caso de incumplimiento se iniciará procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con los artículos 118 y 119, fracciones III y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TERCERO. Notifíquese por los medios legales aplicables el presente Dictamen al **Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara**.

CUARTO. Publíquese el presente Dictamen en el sitio de Internet del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado

de Jalisco, y en los medios que eventualmente se estimen pertinentes para su debida difusión.

Así lo acordó el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en su Trigésima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 13 trece de octubre de 2016 dos mil dieciséis, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.



Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Presidenta del Pleno



Salvador Romero Espinosa
Comisionado Ciudadano



Pedro Antonio Rosas Hernández
Comisionado Ciudadano



Miguel Ángel Hernández Velázquez
Secretario Ejecutivo.



AHG/mrnz