

**Silvia Castellanos Alvarado**  
**Sindicato Auténtico de Servidores Públicos de Zapopan**  
**Presente**

Por medio del presente le envío un cordial saludo, y para efectos de dar continuidad al Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mediante el cual se aprueban las Reglas respecto de las Obligaciones en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de los Sindicatos que reciben recursos Públicos<sup>1</sup>, le comunico que dentro del portal de Transparencia de este sujeto obligado se mantiene habilitado un apartado que permite la consulta de información respecto de los Sindicatos (<http://www.zapopan.gob.mx/transparencia/info-sindicatos/>).

Cabe señalar que el apartado en comentario se pone a su disposición para que la Dirección a mi cargo publique la información que Usted remita de conformidad al acuerdo señalado y en seguimiento al acuerdo, recientemente notificado por el Órgano Garante del Estado el ITEI, con número de identificación **AGP-ITEI/006/2023**<sup>2</sup>, en el cual se indica:

#### CONSIDERANDOS

(...)

IX. Que el 25 veinticinco de febrero del 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 aprueban las reglas respecto de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública de los sindicatos que reciben recursos públicos y/o realicen actos de autoridad"

X. Que el numeral 'Segundo' del Acuerdo referido en el considerando inmediato anterior estableció lo siguiente: "**Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos y/o realizan actos de autoridad, deberán identificar el supuesto en el que se encuentran de conformidad a las Reglas respecto de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública de los sindicatos que reciben recursos públicos y/o realicen actos de autoridad, establecidas en el Considerando XVII, del referido Acuerdo (...). Finalmente, los sindicatos deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública**".

XI. Que las "Reglas respecto de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública de los sindicatos que reciben recursos públicos y/o realicen actos de autoridad", referidas en el numeral inmediato anterior, señalan que aquellos sindicatos que reciben recursos públicos en especie, serán sujetos obligados indirectos y tendrán la obligación de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, a través del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos.

XII. Que según lo informado por el Lic. Silvia Castellanos Alvarado Secretaria General del Sindicato Auténtico de Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, recibe por parte del Ayuntamiento de Zapopan la cantidad de \$ 5,000.00 cinco mil pesos 00/100 mensuales mismos que son utilizados para gastos administrativos.

XIII. Que en virtud del numeral inmediato anterior, tenemos que **el Sindicato Auténtico de Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, recibe recursos públicos por la cantidad de \$ 60,000 sesenta mil pesos 00/100 anuales para sus gastos administrativas, lo cual se constituye igualmente en recursos eminentemente públicos, por lo que el supuesto aplicable según las "Reglas respecto de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública de los sindicatos que reciben recursos públicos y/o realicen actos de autoridad", es el indicado en el Considerando XI del presente Acuerdo General.**

XIV. Que de Conformidad al Artículo 16-Quáter, párrafo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los sujetos obligados que asignen recursos públicos a los sindicatos, deberán habilitar un espacio en su página de Internet para que estos cumplan con sus obligaciones de transparencia; y en todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.

Analizados los acuerdos AGP-ITEI/006/2023 y las Reglas respecto de las Obligaciones en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de los Sindicatos que reciben recursos Públicos, se advierte que en el caso del Sindicato que Usted representa, la obligación es informar lo relativo a:

Recibi original  
Martha Zuno Gaxcan  
29/02/2023 -  
14:22hrs



<sup>1</sup> <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/02-16-17-vi.pdf>

<sup>2</sup> [https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12.22/app\\_itei\\_006\\_alta\\_so\\_indirecto\\_sindicato\\_autentico\\_de\\_servidores\\_publicos\\_del\\_municipio\\_de\\_zapopan.pdf](https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12.22/app_itei_006_alta_so_indirecto_sindicato_autentico_de_servidores_publicos_del_municipio_de_zapopan.pdf)



EL  
ESTADO DE JALISCO  
PERIÓDICO OFICIAL

10

Sindicatos: supuestos.	Tipo de Sujeto Obligado.	Obligaciones.
		habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos.
		Publicar la información relacionada con la aplicación y comprobación de los recursos públicos recibidos, la rendición de cuentas se hará a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos.
Recibe recursos públicos económicos de \$50,001 a \$100,000 M. N.	Indirecto	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, a través del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos.
		Publicar la información fundamental señalada en los artículos 16-Ter y 16-Quáter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos.
		Publicar la información relacionada con la aplicación y comprobación de los recursos públicos recibidos, la rendición de cuentas se hará a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos.

Las obligaciones en materia de información fundamental son las indicadas en los artículos 16-Ter y 16-Quater de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los cuales se indica:

Artículo 16-Ter. Información fundamental- Autoridades laborales	Artículo 16-Quáter. Información fundamental- Sindicatos
<p>1. Es información fundamental del Tribunal de Arbitraje y Escalafón y de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje:</p> <p>I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;</p> <p>II. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:</p> <p>a) El domicilio;</p> <p>b) Número de registro;</p> <p>c) Nombre del sindicato;</p> <p>d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;</p> <p>e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;</p> <p>f) Número de socios;</p> <p>g) Centro de trabajo al que pertenezcan; y</p> <p>h) Central a la que pertenezcan, en su caso;</p> <p>III. Las tomas de nota;</p> <p>IV. El estatuto;</p> <p>V. El padrón de socios;</p> <p>VI. Las actas de asamblea;</p> <p>VII. Los reglamentos interiores de trabajo;</p> <p>VIII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo;</p> <p>IX. Los datos estadísticos relativos a las Juntas Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje, y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón; y</p> <p>X. Todos los documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.</p>	<p>1. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información obligatoria para todos los sujetos obligados, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:</p> <p>I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades, así como las condiciones generales de trabajo;</p> <p>II. El directorio del Comité Ejecutivo;</p> <p>III. El padrón de socios; y</p> <p>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.</p> <p>2. Por lo que se refiere a los documentos que obran en el expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.</p> <p>3. Los sujetos obligados que asignen recursos públicos a los sindicatos, deberán habilitar un espacio en sus páginas de Internet para que éstos cumplan con sus obligaciones de transparencia.</p> <p>En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.</p>

La Dirección a mi cargo, propone algunos formatos con la única finalidad de presentar la información de manera ordenada y que la misma pueda ser comparable a través del tiempo, pero **“En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.”**

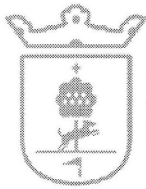
Enseguida se detallan los formatos generados y como están conformados:

Obligación	Observaciones sobre el formato	Propuesta de Actualización
Datos Comité Ejecutivo	El formato tiene 3 hojas de cálculo que permiten organizar la información y dar cuenta de los generales del Comité Ejecutivo, la integración del Comité Ejecutivo, así como de la Comisión de Vigilancia. Datos de los miembros del	Se enviará actualización solo en caso que alguno de los supuestos sufra

Unidad Administrativa Basílica, Andador 20 de Noviembre s/n, segundo piso, oficina 29

Centro Histórico, Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45100

Tel. 33 3818 2200 extensiones 1231, 1252, 1253, 1254, www.zapopan.gob.mx



Obligación	Observaciones sobre el formato	Propuesta de Actualización
	comité, cargo, domicilio del comité, teléfono del comité, número de registro, federación de la que forman parte, vigencia del Comité Ejecutivo, correo electrónico institucional, el hipervínculo a la toma de nota, al contrato o convenio, a las condiciones generales de trabajo, Reglamentos interiores de trabajo vigentes y a la página web del sindicato.	modificaciones de lo contrario solo deberá indicar que la información continua vigente.
Padrón de Socios	El formato tiene 2 hojas de cálculo, una para los generales del Sindicato y otra donde se incluye el Nombre y Apellidos de los afiliados.	Mensual
Actas de Asamblea	Tipo de Asamblea (Constitutivas/En las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones/En las que se elija a los directivos/En las que se elija a los miembros de los órganos de vigilancia), Número del acta de la Asamblea, en su caso, Fecha del acta de la Asamblea, (día/mes/año), Hipervínculo al Acta de cada Asamblea, Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea (día/mes/año) e Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea.	Mensual
Recursos Recibidos	El formato tiene 2 hojas de cálculo: una para determinar Tipo de recursos públicos recibidos (Recursos económicos/Bienes muebles/Bienes inmuebles/Otras donaciones en especie/Donaciones en dinero/Recursos económicos en especie), Naturaleza de los recursos recibidos (Contrato/Convenio/Donación/Condiciones Generales de Trabajo), Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó, Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida, Monto de los recursos recibidos o valor comercial, según corresponda, Miembros que reciben, administran y ejercen los recursos Fecha(s) de recepción de los recursos (día/mes/año) y Actividades a las que se destinará, en la segunda hoja de calculo se especifica quien ejerce el recurso, que lo recibe y quien lo administra.	Mensual
Comprobación y aplicación	Tipo de recursos públicos recibidos (Recursos económicos/Bienes muebles/Bienes inmuebles/Otras donaciones en especie/ Donaciones en dinero/ Recursos económicos en especie), Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida, Fecha(s) de erogación de los recursos (día/mes/año), Monto de los recursos erogado, Destino final de los recursos e Hipervínculo al documento de comprobación de la erogación.	Mensual

Por lo anteriormente señalado, **solicito su apoyo a efecto de que gire las instrucciones necesarias para que se remita a esta Dirección, de manera electrónica (transparencia@zapopan.gob.mx), la información dentro de los siguientes 03 días hábiles**, no omito señalar que derivado de la emisión del acuerdo que fue el pasado 01 de febrero de 2023, se advierte como pendiente la información de entonces a la fecha, por lo que se pone a su disposición el espacio para la debida publicación de la información antes señalada en los formatos proporcionados o como estime conveniente.

Los formatos se harán llegar vía correo electrónico, un ejemplo con información y otros en blanco para su debido llenado con la información del Sindicato que Usted representa.

Estoy a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente

**"Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto"**  
Zapopan, Jalisco, a 28 de febrero de 2024.



*Rocio Aceves*  
Rocío Selene Aceves Ramírez

Directora de Transparencia y Buenas Prácticas

C.c.p. Edmundo Antonio Amutio Villa, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental  
C.c.p. Archivo  
RSAR