



Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados

## ACTA DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Asunto: **Informe Segundo Trimestre de 2020 del SIACOP**

ACTA No. 004/2020

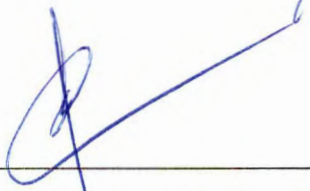
En la ciudad de Texcoco, Estado de México, siendo las 13:00 horas del día 3 de julio de 2020, en las oficinas del Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados (SIACOP), se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia para realizar el informe del segundo trimestre de 2020, de acuerdo al **Artículo 70 Fracción XXIX Informes Emitidos**, el cual quedó plasmado en los formatos que de acuerdo a los lineamientos técnicos corresponden a los Sindicatos.

Se anexan los formatos debidamente requisitados.

### COMITÉ DE TRANSPARENCIA

  
M.C. JUAN LOPEZ MENESES

TITULAR

  
C. ARMANDO DOMINGUEZ ESPINOSA  
VOCAL

  
C. MARIA LUISA VELAZQUEZ PEREDO  
VOCAL

### Lineamiento tercero, fracción IV. Reporte de las temáticas desglosadas por subtema

Normatividad aplicable a:

| Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados                  |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| Trimestre que informa   |   | 60140                 |
| 1.- Durante el periodo que reporta se recibieron Solicitudes de Información?        |   | 2° 2020               |
|   |   | Si                    |
| Temáticas de las solicitudes de información pública                                 | Número de solicitudes información del periodo informado | % del total ingresado |
| <b>Estructura orgánica</b>  |   |                       |
| a) Organigrama  |   |                       |
| b) Directorio   |   |                       |
| c) Vacantes   |   |                       |
| d) Otros  |   |                       |
| <b>Remuneraciones</b>   |   |                       |
| a) Sueldos  |   |                       |
| b) Prestaciones o sistemas de compensación (remuneraciones a dirigentes sindicales) |   |                       |
| c) Otros  |   |                       |
| <b>Información generada o administrada por el sujeto obligado</b>                   |   |                       |
| a) Trámites   |   |                       |
| b) Estadísticas   |   |                       |
| c) Resultados de encuestas  |   |                       |
| d) Marco jurídico   |   |                       |
| e) Estatutos sindicales   |   |                       |
| f) Padrones de socios   |   |                       |
| g) Contrato Colectivo, Reglamentos Interiores, Condiciones Generales de Trabajo     |   |                       |
| h) Asesoría jurídica u orientación sobre temas laborales                            |   |                       |
| i) Otros  | 1   | 100.00                |
| <b>Información referente a recursos públicos</b>                                    |   |                       |
| a) Recursos públicos en dinero  |   |                       |
| b) Recursos públicos en especie   |   |                       |
| c) Bienes muebles e inmuebles   |   |                       |
| d) Donaciones   |   |                       |
| e) Contratos y convenios  |   |                       |
| f) Otros  |   |                       |
| <b>Vida interna sindical</b>  |   |                       |

Deberá completar la información de los campos marcados en amarillo.

Capture el **nombre del sujeto obligado** (Altas y bajas). Si el nombre no aparece en el listado cancele y presione el siguiente botón para agregar el nombre e intente nuevamente.

Si no recibieron solicitudes de información, no podrán capturar información despues de la fila 8.

En la columna "**Número de solicitudes información del periodo informado**" deberá capturar sólo datos numéricos, no incluir numeros de folio de solicitudes ni leyendas o textos

En el subtema "**Otros**", se deberá registrar las solicitudes cuando en el rubro relacionado no se encuentre un inciso que se adecue a la naturaleza de la solicitud. **NO DEBERA ADICIONAR MAS FILAS.**

En la temática "**Preguntas Frecuentes**", deberá seleccionar el tema en la columna B. Estos datos no se utilizan para el cálculo del porcentaje.

|   |  |  |
|---|--|--|
| a) Cuotas sindicales  |  |  |
| b) Información relacionada con recursos privados                      |  |  |
| c) Otros  |  |  |
| <b>Información referente a contratos celebrados</b>                   |  |  |
| a) Obras públicas   |  |  |
| b) Bienes adquiridos  |  |  |
| c) Servicios contratados  |  |  |
| d) Bienes arrendados  |  |  |
| e) Licitaciones   |  |  |
| f) Otros  |  |  |
| <b>Eventos estatutarios</b>   |  |  |
| a) Congresos y asambleas  |  |  |
| b) Tomas de nota  |  |  |
| c) Actas de asambleas   |  |  |
| d) Otros  |  |  |
| <b>Auditorías al ejercicio presupuestal con recursos públicos</b>     |  |  |
| a) Resultados   |  |  |
| b) Avance de recomendaciones  |  |  |
| c) Otros  |  |  |
| <b>Datos personales</b>   |  |  |
| a) Datos personales   |  |  |
| b) ¿Recibió alguna solicitud referente a expediente clínico o médico? |  |  |
| c) ¿Tuvo requerimientos en torno al expediente laboral?               |  |  |
| d) Otros  |  |  |
| <b>Igualdad de Género</b>   |  |  |
| a) Programas de apoyo a mujeres                                       |  |  |
| b) Salud de la mujer  |  |  |
| c) Violencia de género  |  |  |
| d) Discriminación laboral   |  |  |
| e) Mujeres empresarias  |  |  |
| f) Otros  |  |  |
| <b>Otros Rubros</b>   |  |  |
| a) Comunidades indígenas  |  |  |
| b) Medio ambiente   |  |  |
| c) Programas Sociales   |  |  |
| d) Otros  |  |  |
| <b>Otros Rubros Generales</b>   |  |  |
| a) Mal capturadas o repetidas   |  |  |
| b) No es competencia de la unidad                                     |  |  |
| c) No corresponde al marco de la ley                                  |  |  |

| Preguntas frecuentes                    | Número de preguntas frecuentes |            |
|---|--------------------------------|------------|
| a) Pregunta más frecuente               |                                |            |
| b) Segunda pregunta más frecuente       |                                |            |
| c) Tercera pregunta más frecuente       |                                |            |
| d) Cuarta pregunta más frecuente        |                                |            |
| <b>Total (sin preguntas frecuentes)</b> | <b>1</b>                       | <b>100</b> |

Lineamiento tercero, fracción X. Reporte de Trabajo realizado por el Comité de Transparencia.

Normatividad aplicable a:

Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados

60140

Trimestre que informa

2° 2020

Durante el periodo que reporta. ¿El Comité de Transparencia emitió resoluciones y/o atendió casos?

Si

Número de resoluciones emitidas en el Comité de Transparencia

| Número de sesión o # consecutivo | Fecha de la Sesión | Tipo de sesión (seleccionar) | Número de asuntos atendidos | Número de resoluciones emitidas en el Comité de Transparencia |              |                |
|----------------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------|---|--------------|----------------|
|                                  |                    |                              |                             | Confirmatorias  | Revocatorias | Modificadorias |
| 1                                | 12/05/2020         | Ordinaria                    | 1                           | 1   |              |                |
| 2                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 3                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 4                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 5                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 6                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 7                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 8                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 9                                |                    |                              |                             |   |              |                |
| 10                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 11                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 12                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 13                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 14                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 15                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 16                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 17                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 18                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 19                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| 20                               |                    |                              |                             |   |              |                |
| Total                            | 1                  |                              | 1                           | 1   | 0            | 0              |

Deberá completar la información de los campos marcados en amarillo.

Capture el nombre del Sujeto obligado (Mayúsculas y minúsculas). Si el Nombre no aparece en el listado cancele y presione el siguiente botón para agregar el nombre e intente nuevamente.

Los campos que indican (seleccionar) son catálogos, y solo podrá elegir una opción.

Si es necesario puede adicionar mas filas antes del total.

Algunos campos tienen validación, por lo que si el dato capturado es incorrecto, excel enviará un error con un mensaje similar a: "El valor no coincide con las restricciones". No puede capturar notas en los campos: Número de asuntos atendidos, confirmatorias, Revocatorias, Modificadorias"

Lineamiento tercero, fracción XII. Reporte detallado sobre actividades y campañas de capacitación realizadas.

Deberá completar la información de los campos marcados en amarillo.

Capture el nombre del sujeto obligado (Mayúsculas y minúsculas). Si el Nombre no aparece en el listado cancele y presione el siguiente botón para agregar el nombre e intente nuevamente.

Normatividad aplicable a:

Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados

| Trimestre que informa  |                   |                                      |  |  |                                 |                       | 60140              |
|--|-------------------|--------------------------------------|--|--|---------------------------------|-----------------------|--------------------|
| Durante el trimestre que informa. ¿Se realizaron actividades y/o campañas de capacitación? |                   |                                      |  |  |                                 |                       | 2° 2020            |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       | No                 |
| Mes en el que se realizó el evento   | Nombre del evento | Temática del evento<br>[seleccionar] | Número de servidores públicos asistentes | Institución que provee la capacitación | Tipo de evento<br>[seleccionar] | # sesiones impartidas | # horas impartidas |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 |                       |                    |
|  |                   |                                      |  |  |                                 | 0                     | 0                  |

Si no se realizaron actividades y/o campañas de capacitación no es necesario completar datos después de la fila 8

Las columnas que indican [seleccionar] son catálogos o listas y solo podrá elegir una opción.

Algunos campos tienen validación, por lo que si el dato capturado es incorrecto, excel enviará un error con un mensaje similar a: "El valor no coincide con las restricciones"

Lineamiento tercero, fracción XIV. Reporte detallado de las acciones, mecanismos y políticas que, en su caso, hayan sido emprendidas tanto por el Comité como por la Unidad de Transparencia, en favor de la transparencia, del acceso a la información y la protección de datos personales.

Deberá completar la información de los campos marcados en amarillo.

Capture el nombre del sujeto obligado (Altas y bajas). Si el nombre no aparece en el listado cancele y presione el siguiente botón para agregar el nombre e intente nuevamente.

Si realizaron acciones en favor de la transparencia no es necesario llenar datos después de la fila 7

En la columna "SI/No (seleccionar)" es un catálogo y sólo podrá seleccionar una opción

Algunas columnas tienen validación por lo que si el dato capturado es incorrecto excel enviará un error con un mensaje similar a: "El valor no coincide con las restricciones".

| Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados  |                       |
|---|-----------------------|
|   | 60140                 |
| Trimestre que informa   | 2° 2020               |
| Durante el periodo que reporta. ¿Se emprendieron acciones en favor de la Transparencia?   | Si                    |
| ACCIÓN DE MEJORA  | SI / NO (seleccionar) |
| Actualización y rediseño del Portal de Obligaciones de Transparencia  | Si                    |
| Atención inmediata a las solicitudes de información   | Si                    |
| Capacitación a funcionarios encargados de la Unidad de Enlace o contratación de personal especializado  | No                    |
| Contacto permanente con el INAI así como implementación de sus sugerencias y observaciones  | Si                    |
| Creación o modificaciones a portales electrónicos y página Web así como a bases de datos  | Si                    |
| Creación, instalación, implementación de señalamientos o remodelación de los módulos de atención, así como la adquisición de equipo de cómputo            | No                    |
| Difusión de las obligaciones de la Ley General a los servidores públicos de los Sujetos Obligados a través de reuniones de trabajo y pláticas permanentes | No                    |
| Diseño de instrumentos normativos y operativos para mejorar la atención y dar respuesta oportuna a la sociedad  | No                    |
| Orientación y atención a los solicitantes para que puedan formular las solicitudes de información   | No                    |
| Participación en cursos y eventos de transparencia  | No                    |
| Reuniones periódicas de trabajo   | Si                    |
| <b>Total de acciones</b>  | <b>5</b>              |

Lineamiento tercero, fracción XV. Descripción de las dificultades administrativas, normativas y operativas presentadas en el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia.

| Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados  |                          |
|---|--------------------------|
|   | 60140                    |
| Trimestre que informa   | 2° 2020                  |
| Durante el periodo que reporta. ¿Se presentaron dificultades administrativas, normativas u operativas?  | Si                       |
| Dificultades operativas, administrativas y normativas presentadas en el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia | SI / NO<br>(seleccionar) |
| <b>Operativas</b>   |                          |
| Difusión insuficiente o confusa de la Ley General entre la ciudadanía   | No                       |
| Incapacidad Técnica de la Plataforma Nacional de Transparencia en algunos casos   | Si                       |
| Recursos humanos, financieros y materiales insuficientes  | No                       |
| Rotación del personal   | No                       |
| Solicitudes poco claras o múltiples   | No                       |
| Veracidad de los solicitantes   | No                       |
| <b>TOTAL DE DIFICULTADES OPERATIVAS</b>   | <b>1</b>                 |
| <b>Administrativas</b>  |                          |
| Dificultad para recabar información de años anteriores  | No                       |
| Falta de capacitación en Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental  | No                       |
| Plazos cortos para responder a las solicitudes de información   | No                       |
| Poca comunicación con el INAI   | No                       |
| Retraso de las Unidades Administrativas en la entrega de información  | No                       |
| <b>TOTAL DE DIFICULTADES ADMINISTRATIVAS</b>  | <b>0</b>                 |
| <b>Normativas</b>   |                          |
| Confusión entre la aplicación de la Ley General y la LFTAIPG  | Si                       |
| Contradicción entre la Ley General y otras Leyes  | Si                       |
| Desconocimiento o interpretación de la Ley por parte de los servidores públicos   | Si                       |
| Difusión insuficiente o confusa de la Ley entre la ciudadanía   | Si                       |
| Indefensión de los servidores públicos ante la actuación del INAI   | Si                       |
| Indefiniciones o deficiencias en el texto de la Ley General   | Si                       |
| <b>TOTAL DE DIFICULTADES NORMATIVAS</b>   | <b>6</b>                 |

Deberá completar la información de los campos marcados en amarillo.

Capture el nombre del sujeto obligado (Altas y bajas). Si el nombre no aparece en el listado cancele y presione el siguiente botón para agregar el nombre e intente nuevamente.

Si no se presentaron dificultades no es necesario llenar datos después de la fila 8

En la columna "Si/No (seleccionar)" es un catálogo y sólo podrá seleccionar una opción

Algunas columnas tienen validación por lo que si el dato capturado es incorrecto excel enviará un error con un mensaje similar a: "El valor no coincide con las restricciones".



Lineamiento tercero, fracción XVI. Los datos y la información adicional que se consideren relevantes.

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Capture el nombre del sujeto obligado</b>                                      |                |
| Trimestre que informa   | <b>2° 2020</b> |
| Durante el periodo que reporta. ¿Hay información adicional considerada relevante? | <b>Si</b>      |

Deberá completar la información de los campos marcados en amarillo.

Capture el **nombre del sujeto obligado** (Altas y bajas). Si el nombre no aparece en el listado cancele y presione el siguiente botón para agregar el nombre e intente nuevamente.

| No | Describa brevemente los datos que considere relevantes<br>(máximo 4,000 caracteres por registro)     | Caracteres |
|----|--|------------|
| 1  | ESTOS FORMATOS NO APLICAN EN SU TOTALIDAD PARA UN SINDICATO INDEPENDIENTE COMO ES EL SUJETO OBLIGADO | 100        |
| 2  |  | 0          |
| 3  |  | 0          |
| 4  |  | 0          |
| 5  |  | 0          |
| 6  |  | 0          |
| 7  |  | 0          |
| 8  |  | 0          |
| 9  |  | 0          |
| 10 |  | 0          |

Si considera que no hay datos relevantes que reportar, no es necesario llenar datos despues de la fila 7. Máximo 4,000 caracteres por fila.

Algunas columnas tienen validación por lo que si el dato capturado es incorrecto excel enviará un error con un mensaje similar a: "El valor no coincide con las restricciones".