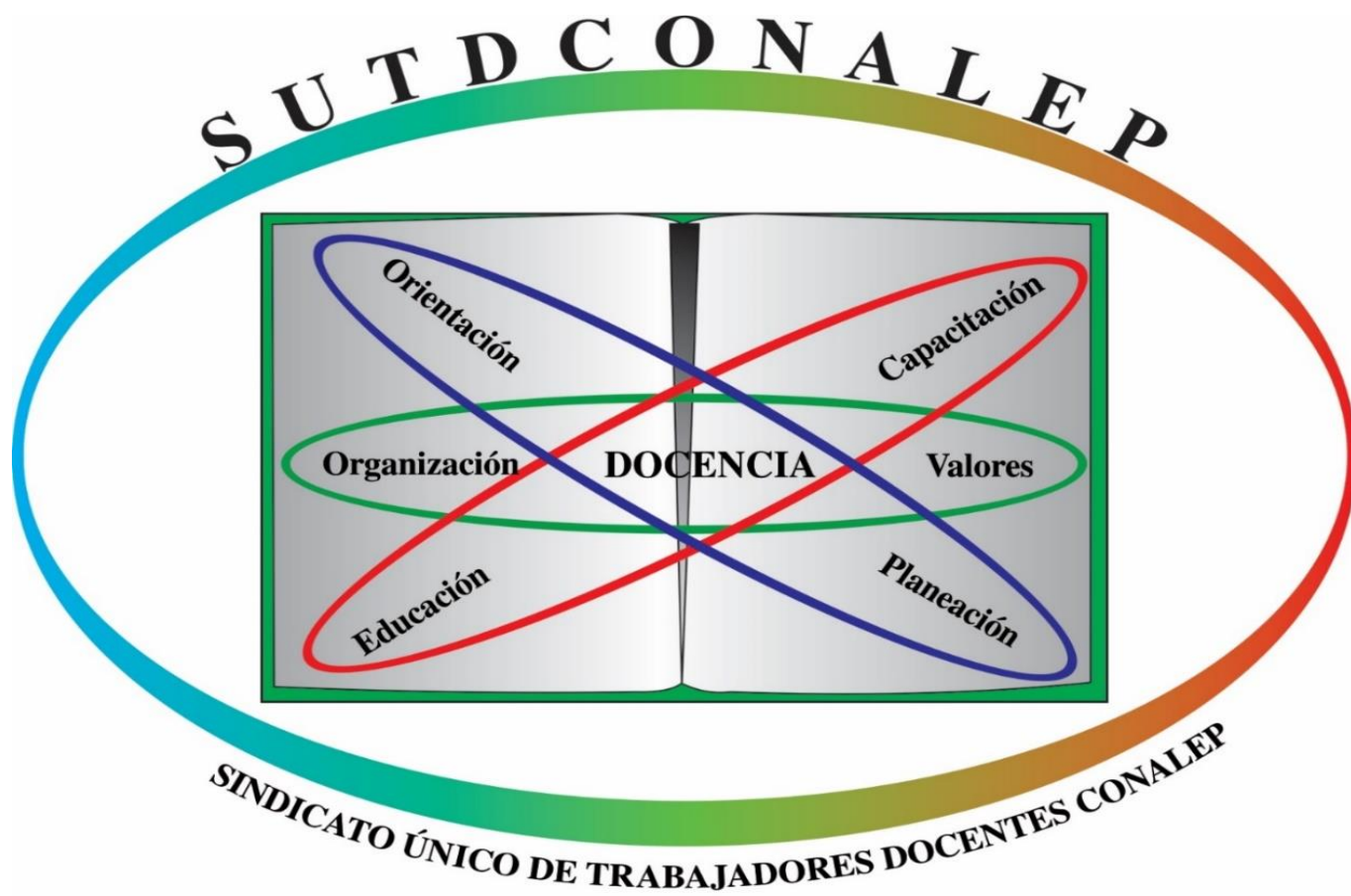




REGISTRO: 6032/2012

SECRETARÍA DEL INTERIOR Y VIVIENDA DEL SUTD CONALEP

**INFORME ANUAL
2018 -2019**

MARIA DE LOURDES URIBE MUCIÑO

NOVIEMBRE 2019

ÍNDICE

1. PREÁMBULO	
2. OBLIGACIONES ESTATUTARIAS.....	
3. DESARROLLO.....	
3.1. ADMINISTRACION INTERNA DEL SUTDCONALEP	
3.2. ADQUISICION DE PRESENTES FESTEJO DE FIN DE AÑO	
3.3. OFICIALIA DE PARTES	
3.4. ELECCIÓN DE DELEGADOS	
3.5. ISSSTE	
3.6. FOVISSSTE	
3.7. PRÉSTAMOS PERSONALES	
3.8. CLIDDA	
3.9. AFORES	
3.10. CLÁUSULA 46 BIS	
4. CONCLUSIONES.....	

PREÁMBULO

La Secretaría del Interior y Vivienda realiza las acciones necesarias ante la autoridad para garantizar que cada docente y su familia cuenten con la protección de la seguridad social, para poder hacer uso de las prestaciones con que cuentan ante el ISSSTE como trabajadores.

De igual forma el despacho de oficialía de partes y la administración los recursos materiales con los que cuenta el SUTDCONALEP.

OBLIGACIONES ESTATUTARIAS

De conformidad a las responsabilidades estatutarias que atienden al artículo 40 incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, ñ, o, p y q de los estatutos que rigen la vida sindical del SUTDCONALEP; se realiza el siguiente informe de trabajo anual 2019.

Son obligaciones y atribuciones del titular de la Secretaría del interior y Vivienda del comité Ejecutivo General:

- a) Encargarse de la administración interna del sindicato.
- b) Formular en unión del Secretario de Finanzas, los presupuestos semestrales de los gastos de administración del sindicato, presentándolos para su estudio y aprobación a la Comisión de Hacienda, autorizar y vigilar que su ejecución se apegue a las retribuciones acordadas por la citada Comisión.
- c) Atender la correspondencia en general del sindicato y enterar de ella al presidente de la Comisión de Vigilancia, procurando que los asuntos se tramiten lo más rápidamente posible.
- d) Extender en unión del Secretario General, los nombramientos que se requieran, a los comisionados o representantes que sean designados por el Sindicato, así como tramitar y firmar toda la correspondencia para las autoridades y planteles.
- e) Encargarse de la impresión de los pactos que el Sindicato realice con el Organismo Público descentralizado de Educación Media superior CONALEP y que se

resumen en contratos colectivos, convenios, reglamentos de trabajo, etc., así como los acuerdos de Asambleas, reglamentadas en estos Estatutos.

f) Rendir a las Asambleas Generales anuales, un informe detallado de los trabajos desarrollados en su gestión.

g) Conocer los contratos colectivos de trabajo, Leyes de Seguridad sociales y reglamentos de Medidas preventivas de accidentes y de higiene del Trabajo.

h) Exigir de los planteles o del ISSSTE, en su caso, que el servicio médico que proporcionen, sea digno y eficaz y a través de facultativos de reconocida confianza para los trabajadores afiliados del sindicato.

i) Pugnar por la superación del servicio médico, hospitalario y farmacéutico y que se presta a los compañeros y a sus familiares.

j) Constatar y exigir, en su caso, que los servicios médicos, hospitalarios y farmacéuticos que reciban los trabajadores afiliados al sindicato se proporcionen con la diligencia, oportunidad y eficacia necesarias.

k) Tramitar y resolver conjuntamente con el secretario de organización y propaganda, todos los conflictos que se presenten en lo que respecta a Previsión Social.

l) Tener la representación oficial del sindicato, ante el ISSSTE Departamento de Previsión Social de la Secretaría de Trabajo y El Organismo Público Descentralizado de Educación Media Superior CONALEP, cuando se traten de asuntos relacionados con sus funciones.

m) Orientar a los compañeros afiliados del sindicato sobre las propuestas de vivienda que sean en beneficio de los trabajadores docentes afiliados.

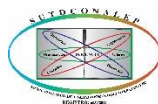
n) Llevar control sobre los números de afiliación de los compañeros que están registrados en el ISSSTE, tramitar las prestaciones a que tienen derecho de acuerdo con la Ley Federal de Trabajo, Contrato Colectiva y Ley del ISSSTE.

ñ) Llevar registro de los riesgos profesionales y levantar las actas de investigación sobre los mismos.

o) Estar en contacto con el Secretario de Organización y Propaganda en los asuntos que competen a ambas Secretarías.

p) Rendir a las Asambleas Generales un informe detallado de los trabajos desarrollados en su gestión.

q) Todas las que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén atribuidas a otro Secretaria.



DESARROLLO

3.1. ADMINISTRACION INTERNA DEL SUTDCONALEP

Esta secretaria realiza las cotizaciones requeridas por la Comisión Autónoma de Hacienda, para la adquisición de materiales de papelería e insumos de los equipos de cómputo. Es responsabilidad de la misma, proveer los materiales e insumos en cada una de las asambleas de delegados, Asambleas Generales y Asambleas Extraordinarias celebradas.

Esta secretaria cuenta con una lista detallada de los equipos de cómputo y materiales con los que cuenta en SUTDCONALEP, mismos que forman parte del patrimonio del sindicato.

De igual forma en conjunto con la Secretaria de Organización y propaganda, ambas secretarías asisten a los planteles para dirimir las controversias que se suscitan entre docentes afiliados con el propósito de una buena convivencia laboral.

3.2. ADQUISICION DE PRESENTES FESTEJO DE FIN DE AÑO 2018.

Esta secretaría forma parte del comité organizador del festejo de fin de año 2018, Es responsable de la adquisición de los 27 presentes que se entregaron en el evento de fin de año celebrado en diciembre 2018.

3.3. OFICIALIA DE PARTES

Es responsabilidad de esta secretaría el despacho de toda la correspondencia que ingresa al SUTDCONALEP, cada oficio que entra por oficialía de partes, es tratado de la siguiente manera; se le asigna un número de folio consecutivo, se conserva un archivo físico bajo resguardo, se captura en un formato digitalizado para su localización por fecha, asunto y a quien va dirigido, y finalmente es turnado al secretaria correspondiente para su atención.

Al mes de octubre se han recibido para su atención 1305 oficios.

3.4. ELECCIÓN DE DELEGADOS

De acuerdo a sus funciones estatutarias, la Secretaría de Interior y Vivienda en conjunto con la Secretaria de Organización y Propaganda, el Secretario de Deportes, la Comisión de Honor y Justicia y la Comisión de Vigilancia, asisten a presidir las Asambleas de Elección de Delegados celebradas con los compañeros de base en cada plantel, en la siguiente tabla se informa la fecha y el plantel en donde se llevaron a cabo asamblea de elección de delegados.

La Secretaría de Interior y Vivienda en conjunto con el Secretario General otorgan los nombramientos de cada delegado electo por el plantel.

ASAMBLEA	DELEGADO
02 DE MARZO	GUSTAVO A. MADERO I
20 DE MARZO	IZTAPALA III
04 DE ABRIL	TLAHUAC
09 DE MAYO	VENUS I
21 DE JUNIO	MEXICO CANADA
29 DE AGOSTO	TLALPAN I
03 DE OCTUBRE	IZTAPALAPA V

3.5. ISSSTE

Esta Secretaría vigila que los docentes que cuentan con licencias médicas se aplique de manera correcta el artículo 37 de La Ley del ISSSTE que a la letra dice:

“Artículo 37. Al principiar la enfermedad, tanto el Trabajador como la Dependencia o Entidad en que labore, darán aviso por escrito al Instituto, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita éste.

Cuando la enfermedad imposibilite al Trabajador para desempeñar su actividad laboral, tendrá derecho a licencia con goce de sueldo o con medio sueldo pagado por la Dependencia o Entidad en que labore, conforme a lo siguiente:

I. A los Trabajadores que tengan menos de un año de servicios, se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional, hasta quince días con goce de sueldo íntegro y hasta quince días más con medio sueldo;

II. A los que tengan de uno a cinco años de servicios, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro y hasta treinta días más con medio sueldo;

III. A los que tengan de cinco a diez años de servicios, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro y hasta cuarenta y cinco días más con medio sueldo, y

IV. A los que tengan de diez años de servicios en adelante, hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro y hasta sesenta días más con medio sueldo.

Si al vencer la licencia con medio sueldo continúa la imposibilidad del Trabajador para desempeñar su labor, se concederá al Trabajador licencia sin goce de sueldo mientras dure la incapacidad, hasta por cincuenta y dos semanas contadas desde que se inició ésta, o a partir de que se expida la primera licencia médica. Durante la licencia sin goce de sueldo el Instituto, con cargo a la Reserva correspondiente del seguro de salud, cubrirá al Trabajador un subsidio en dinero equivalente al cincuenta por ciento del Sueldo Básico que percibía el Trabajador al ocurrir la incapacidad.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cálculos deberán hacerse por servicios continuados, o cuando la interrupción en su prestación no sea mayor de seis meses.

La licencia será continua o discontinua, una sola vez cada año contado a partir del momento en que se tomó posesión del puesto. A partir de ese momento, el pago estará a cargo de la Dependencia o Entidad conforme a las fracciones que anteceden.

Si al concluir el periodo de cincuenta y dos semanas previsto en el párrafo tercero del presente artículo el Trabajador sigue enfermo, el Instituto prorrogará su tratamiento hasta por cincuenta y dos semanas más, previo dictamen médico. De estas últimas el Instituto sólo cubrirá el subsidio a que se refiere el párrafo anterior hasta por veintiséis semanas.

A más tardar, al concluir el segundo periodo de cincuenta y dos semanas, el Instituto deberá dictaminar sobre la procedencia de la invalidez del Trabajador, que lo hiciere sujeto de una Pensión en los términos de la presente Ley. Si al declararse esta invalidez el Trabajador no reúne los requisitos para tener derecho a una Pensión por invalidez, podrá optar por retirar en una sola exhibición, el saldo de su Cuenta Individual, en el momento que lo desee.”

Licencia por enfermedad no profesional:

Años de servicio.	Días con goce de sueldo íntegro.	Días con medio sueldo.
menos de 1 año	15 días	15 días
de 1 a 5 años	30 días	30 días
de 5 a 10 años	45 días	45 días

3.6. FOVISSSTE

Se realizar la Circular 1 con fecha 24 de enero para informar a la base del inicio de registro para crédito tradicional 2019.

Se realiza la Circular 6 con fecha 23 de mayo invitando a la base a la expo vivienda.

Se comparte el día 30 de octubre a los 27 delegados para difundir entre la base de cada plantel, Convocatoria para la solicitud de inscripción para el otorgamiento de créditos tradicionales mediante sistema de puntaje 2020.

3.7. PRÉSTAMOS PERSONALES

Esta Secretaría cuenta con el reconocimiento ante el ISSSTE Y está facultada para realizar las gestiones pertinentes ante la Unidad Administrativa de Prestaciones Económicas # 8, ubicada en Lauro Aguirre S/N.

Se realizan tres periodos en los cuales se obtiene un total de 110 préstamos ordinarios y 68 préstamos especiales.

Los compañeros que trabajan en otra dependencia además de CONALEP, pueden solicitar su préstamo personal a su otra dependencia o bien a SUTDCONALEP y los préstamos tendrán un tratamiento especial llamado Certificación, esta secretaria apoya a los docentes afiliados realizando el trámite de certificar ante la autoridad de Metepec para facilitar que el docente pueda hacer uso de dicha prestación.

En la siguiente tabla se observa la distribución de los préstamos personales del ISSSTE por plantel, al mes de octubre.

PLANTEL	ORDINARIOS	ESPECIALES
AEROPUERTO	5	5
AO I	0	1
AO II	1	1
ARAGON	6	6
AZCAPOTZALCO	1	3
ATZAHUACAN	7	3
COYOACAN	3	0

GAM I	3	0
GAM II	4	4
IZTACALCO	7	4
IZTAPALAPA I	3	2
IZTAPALAPA II	4	3
IZTAPALAPA III	6	2
IZTAPALAPA IV	1	0
IZTAPALAPA V	4	1
MAGDALENA CONTRERAS	5	3
MEX-CAN	5	1
MILPA ALTA	4	3
SANTA FE	2	2
SECOFI	2	0
JASP	1	0
TLAHUAC	2	1
TLALPAN I	7	0
TLALPAN II	5	1
VENUS I	5	4
VENUS II	2	1
XOCHIMILCO	4	1

La Secretaría del Interior y Vivienda ha realizado los trabajos necesarios para que los docentes afiliados al SUTDCONALEP, obtuvieran un Beneficio económico, que en conjunto al mes de octubre da las siguientes cifras:

PRESTAMOS ORDINARIOS	1'650,867.25
PRESTAMOS ESPECIALES	2'072,910.80
TOTAL	3'723,778.05

3.8. CLIDDA

Esta Secretaría realiza las gestiones a nombre de SUTDCONALEP para la programación de citas en la Clínica de Detección y Diagnostico Automatizada

(CLIDDA) ubicada en Av. Universidad 1321, para los compañeros afiliados en los 27 planteles, previa solicitud con cada delegado.

La CLIDDA ofrece un Diagnóstico Automatizado en materia de prevención y cuidado de la salud un servicio de detección integral, compuesto por estudios de gabinete, análisis de laboratorio y valoraciones de médicos especialistas para conocer el estado general de la salud del trabajador docente, no hay restricción de edad y es permanente.

CITAS CLIDDA	COSTO APROXIMADO	TOTAL DE BENEFICIO
70	\$ 10,000.00	\$ 700,000.00

3.9. AFORES

Se realiza la circular 8 y se envía a todos los delegados para su difusión en los 27 planteles para conocimiento de toda la base, en ella se hace una invitación a la feria de afores 2019 que se llevó a cabo los días 4, 5, 6, y 7 de julio en la explanada de la alcaldía Benito Juárez.

3.10 CLÁUSULA 46 BIS

Esta Secretaría realiza la Circular 7, con fecha 11 de junio y la Circular 9, con fecha 28 de agosto; dando a conocer el proceso para la aplicación de la cláusula 46 bis de apoyo de lentes, que a la letra dice.

“ El CONALEP asignará un monto de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.) anuales para proporcionar, previa prescripción médica del ISSSTE, una ayuda por la cantidad de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) para la adquisición de lentes, dicha prestación se otorgará una vez al año por trabajador que así lo solicite por conducto del sindicato, hasta agotar el fondo señalado, comprendiéndose éste del 1 de febrero al 15 de noviembre de cada año, tomando en cuenta la designación por parte del sindicato a través del listado que emita con los siguientes datos: nombre y plantel del docente que se beneficia. El CONALEP proporcionará el apoyo económico de acuerdo con el calendario de nómina vigente.”

Obteniendo un resultado que se señala en la siguiente tabla.

PLANTEL	NUMERO DE DOCENTES BENEFICIADOS
AEROPUERTO	3
ALVARO OBREGON I	2
AZCAPOTZALCO	2
AZTAHUACAN	1
COYOACAN	1
GUSTAVO A. MADERO II	5
IZTACALCO	1
IZTAPALAPA I	2
IZTAPALAPA III	1
IZTAPALAPA IV	1
IZTAPALAPA V	2
MAGDALENA CONTRERAS	2
MILPA ALTA	1
SECOFI	5
SANTA FE	1
TLALPAN II	3
TLAHUAC	1
VENUSTIANO CARRANZA I	1
VENUSTIANO CARRANZA II	2

OTROS TRABAJOS REALIZADOS.

- Se realiza la Coordinación de los planteles Iztacalco, Tláhuac y Milpa Alta.
- Se trabaja en el comité de Transparencia.
- Se asiste a los Foros y Talleres convocados por el INAI.
- Se asiste a todas las reuniones de trabajo de Comité Ejecutivo.
- Se asiste a todas las asambleas de Delegados.

CONCLUSIONES

La Secretaria del Interior y Vivienda en el ejercicio de las facultades otorgadas en los estatutos que rigen la vida sindical del SUTDCONALEP, ha realizado los trabajos en pro de los derechos laborales de todos los docentes afiliados; Apoyando en la economía de los trabajadores y sus familias con los Préstamos Personales, vigilando que cada uno de los agremiados estén incorporados al ISSSTE, con ello garantizar el acceso a la seguridad social de cada uno de los afiliados; esta Secretaría seguirá trabajando las encomiendas asignadas estatutariamente, fomentando la unidad sindical.

GRACIAS.