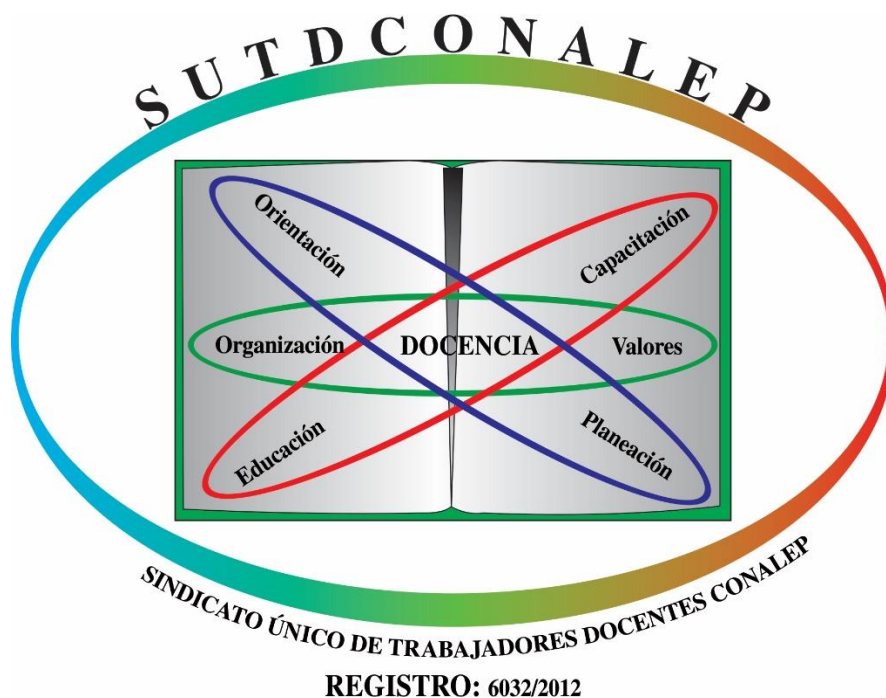




## INFORME ANUAL 2021

Secretaría del Interior y Vivienda

**Titular: María de Lourdes Uribe Muciño**

Junio 2020 – junio 2021

**ÍNDICE.**

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| <b>1. PREÁMBULO</b>               | <b>1</b> |
| <b>2. OBLIGACIONES ESTATURIAS</b> | <b>2</b> |
| <b>3. DESARROLLO</b>              | <b>3</b> |
| <b>4. CONCLUSIONES</b>            | <b>4</b> |
| <b>5. ANEXOS</b>                  | <b>5</b> |

## **1. PREÁMBULO**

El impacto de la pandemia y todo lo que supone estas nuevas medidas propuestas por nuestras autoridades, de distanciamiento social en todos los sectores. Nos ha obligado a presentar este informe de manera virtual; a reinventarnos y explotar los medios digitales como herramienta principal y única –dependiendo de diferentes realidades, vivencias y contexto- esta secretaria ha tenido una adaptación constante en términos del contexto actual de pandemia utilizando herramientas tecnológicas disponibles para todos, con el propósito de crear canales de comunicación con los docentes con el fin primordial de tener comunicación constante y permanente para coadyuvar a los agremiados a la obtención de beneficios.

## **2. OBLIGACIONES ESTATURARIAS**

“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 Secretario.

### 3. **DESARROLLO**

La Secretaría del Interior ha realizado un inventario de los bienes muebles propiedad del SUTDCONALEP, el cual anexa a este informe en el apartado de anexos.

## OFICIALIA DE PARTES

De acuerdo al inciso c de los estatutos que rigen la vida interna del SUTDCONALEP, la secretaria del interior y vivienda, se encarga de o unidad de correspondencia que recibe y turna la correspondencia que ingresa para atención de los miembros del comité ejecutivo general.

De julio de 2020 al mes de junio 2021 ingresaron de manera virtual al correo electrónico [oficialia\\_sutdconale@hotmail.com](mailto:oficialia_sutdconale@hotmail.com) un total de 211 oficios, mismos que fueron turnados a los secretarios del Comité Ejecutivo e integrantes de las comisiones permanentes, según fuera el caso, acusando de recibo a cada uno de ellos; esta secretaría registra en un formato por día, mes y hora de ingreso así como a quien va dirigido como lo establece la ley general de archivos.

En la tabla siguiente se puede observar el número de oficios que ingresan de manera virtual al correo de oficialía, por mes.

| MES        | TOTAL DE OFICIOS INGRESADOS |
|------------|-----------------------------|
| JULIO      | 26                          |
| AGOSTO     | 37                          |
| SEPTIEMBRE | 26                          |
| OCTUBRE    | 18                          |
| NOVIEMBRE  | 1                           |
| DICIEMBRE  | 1                           |
| ENERO      | 21                          |
| FEBRERO    | 8                           |
| MARZO      | 20                          |
| ABRIL      | 17                          |
| MAYO       | 18                          |
| JUNIO      | 18                          |

## CLIDDA

Derivado de las condiciones de contingencia por COVID-19, que origina el confinamiento de los trabajadores académicos; el servicio de CLIDDA disminuyo el número de citas, dando prioridad a los trabajadores que no estaban confinados.

Se gira circular 2 con fecha 30 de abril, para acerca el beneficio a los docentes agremiados al SUTDCONALEP, esta secretaria realiza las gestiones correspondientes para obtener las citas a la CLIDDA de los agremiados que solicitan por medio de su delegado.

Esta secretaria obtiene por medio de su gestión 102 citas, brindando con ello un beneficio un en su salud de manera preventiva para los docentes afiliados al SUTDCONALEP en los meses de mayo y junio, meses que integran las fechas de este informe, y que señala la siguiente tabla.

|                      | MAYO  |        | JUNIO |        |
|----------------------|-------|--------|-------|--------|
| PLANTEL              | MUJER | HOMBRE | MUJER | HOMBRE |
| AEROPUERTO           |       |        |       |        |
| ALVARO OBREGÓN I     |       |        |       |        |
| ALVARO OBREGÓN II    |       | 1      | 2     |        |
| ARAGÓN               |       |        | 5     |        |
| AZCAPOTZALCO         |       |        | 1     |        |
| AZTAHUACÁN           |       |        | 5     |        |
| COYOACÁN             |       |        | 1     |        |
| GUSTAVO A. MADERO I  |       |        | 3     |        |
| GUSTAVO A. MADERO II | 5     | 3      | 4     | 5      |
| IZTACALCO I          |       |        |       | 2      |

|                                                 |    |   |   |   |
|-------------------------------------------------|----|---|---|---|
| IZTAPALAPA I                                    | 2  | 1 |   |   |
| IZTAPALAPA II                                   |    |   |   |   |
| IZTAPALAPA III                                  |    |   | 2 | 1 |
| IZTAPALAPA IV                                   |    |   |   |   |
| IZTAPALAPA V                                    | 1  |   | 3 | 1 |
| MAGDALENA<br>CONTRERAS                          | 10 | 3 | 5 |   |
| MÉXICO<br>CANADÁ                                |    |   | 3 |   |
| MILPA ALTA                                      | 6  |   | 1 |   |
| SANTA FÉ                                        |    |   | 4 |   |
| COMERCIO Y<br>FOMENTO<br>INDUSTRIAL<br>(SECOFI) |    |   | 3 | 2 |
| ING JOSÉ A<br>PADILLA<br>SEGURA III             |    |   |   |   |
| TLÁHUAC                                         |    |   |   |   |
| TLALPAN I                                       |    |   | 5 | 5 |
| TLALPAN II                                      |    |   | 5 |   |
| VENUSTIANO<br>CARRANZA I                        |    |   |   |   |
| VENUSTIANO<br>CARRANZA II                       | 1  |   |   |   |
| XOCHIMILCO                                      |    |   | 1 |   |

## **PRÉSTAMOS PERSONALES**

En correlación al contexto actual de la pandemia, el ISSSTE diseña un nuevo esquema para la obtención de Préstamos Personales informado por el director normativo de prestaciones económica y culturales de ISSSTE; esta secretaria realiza circular 1 con fecha 25 de marzo para dar a conocer a todos los agremiados del SUTDCONALEP el procedimiento de los 17 sorteos a celebrar durante el 2021 para obtener un préstamo personal, así como brindar apoyo personalizado a los docentes que requieran asesoría al respecto.

## **OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

Asistencia a todas las reuniones virtuales convocadas por la SRA para los trabajos del CEG durante el periodo a informar.

Asistencia de manera virtual a todas las reuniones de delegados convocadas por la SRA, durante el periodo que se informa.

La Secretaría del Interior y Vivienda forma parte de los integrantes de la unidad de transparencia.

Se realiza la coordinación de los planteles Iztapalapa II. Iztacalco y Milpa Alta.

## **4. CONCLUSIONES**

La suma de diferentes retos derivados de la pandemia nos ha obligado a reinventar las formas de trabajo y dar la importancia al trabajo en equipo, quizás existen momento de incertidumbre como humanidad, sin embargo la suma de esfuerzos, el trabajo colectivo en pro del bien común nos lleva a valorar cada minuto de tras del monitor y dar lo mejor de cada uno para salir adelante de este difícil 2021.

## **5 ANEXOS**

**SECRETARIA DEL INTERIOR Y VIVIENDA  
 INVENTARIO**

| CÓDIGO                  | DESCRIPCIÓN                                                   | UNIDAD | UBICACIÓN |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | Lap-top ACER 45104903366 Con cable cargador                   | 1      | SFI       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | Lap-top HP 10045CG34109KV con cable cargador                  | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP DELL SERIE 2567065394 c /cables SG                     | 1      | SG        |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7341NYX c/cables STC                       | 1      | STC       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7341HQ5 c/cables SFI                       | 1      | SFI       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7341L9X c/cables SDE                       | 1      | SDE       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7341H49 c/cables SOP                       | 1      | SOP       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7341J5K c/cables SEG                       | 1      | SEG       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7333168 c/cables SIV                       | 1      | SIV       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7340C9M c/cables SRA                       | 1      | SRA       |
| SUTDC-EC-LAP-TOP        | LAPTOP HP SERIE 5CG7340KQJ c/cables SAFP                      | 1      | SAFP      |
| SUTDC-EC-HP ESCRITORIO  | HP DE ESCRITORIO SERIE 8CC719059H BLANCA                      | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EC-HP ESCRITORIO  | HP DE ESCRITORIO SERIE 8CC72811FV BLANCA                      | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EC-ESCRITORIO     | HP de escritorio 5CM34401K5 mouse teclado y cables            | 1      | IZTACALCO |
| SUTDC-EC-ESCRITORIO     | HP de escritorio 5CM34401Q8 con mouse teclado y cables        | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EO-IMPRESORA      | Impresora laser HP VNB3Q75243 con cable USB y corriente       | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EO-IMPRESORA      | Impresora laser HP VND3V72470 con cable USB y corriente       | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EO-MULTIFUNCIONAL | Multifuncional HP office cejet PRO 8600 CN37AB3HDG con cables | 1      | IZTACALCO |
| SUTDC-EO-MULTIFUNCIONAL | Multifuncional Epson L 355                                    | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EO-MULTIFUNCIONAL | HP DESKJET INK ADVANGE 4675                                   | 1      | SERAPIO   |
| SUTDC-EO-MULTIFUNCIONAL | MULTIFUNCIONAL BROTHER MOD J485W                              | 1      | SERAPIO   |

|                         |                                                    |   |                   |
|-------------------------|----------------------------------------------------|---|-------------------|
| SUTDC-EO-IMPRESORA      | IMPRESORA HP JETT P1102W SERIE VND3V72470          | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-EO-MULTIFUNCIONAL | MULTIFUNCIONAL EPSON MOD L4150 ECO TANK            | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-EO-IMPRESORA      | HP LASER JETT P1102W SERIE VND3V72470              | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-EO-IMPRESORA      | HP LASER JETT P1102W SERIE VND3Q75243              | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-EO-IMPRESORA      | EPSON LCD PROJETOR MOD H552A                       | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-EO-IMPRESORA      | PAGEWIDE PRO MFP477DW IMPRESORA A COLOR            | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-EO-NO-BREAK       | No-break NB 500 121309309730                       | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-ESCRITORIO      | Escritorio de oficina tipo "L" Color cafe          | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-SILLON          | Sillón ejecutivo negro                             | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-M-SILLA           | Silla escritorio 01252014                          | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-SILLAS          | Sillas de plástico                                 | 5 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-VENTILADOR      | Ventilador de pie blanco                           | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-M-LOCKER          | LOCKER DE DOS PUERTAS DE ENTREPAÑOS                | 2 | IZTACALCO/SERAPIO |
| SUTDC-M-ANAQUEL         | ANAQUEL DE CUATRO ENTREPAÑOS                       | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-M-LOCKER          | LOCKER DE 4 CASILLEROS                             | 2 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-ANAQUEL         | ANAQUEL DE OCHO ENTREPAÑOS                         | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-ANAQUEL         | ANAQUEL DE CINCO ENTREPAÑOS                        | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-ARCHIVERO       | ARCHIVERO C/CAJON 2 GABETAS C/NEGRO C/LLAVE        | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-ARCHIVERO       | ARCHIVERO 2 GABETAS C/NEGRO C/LLAVE                | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-M-ARCHIVERO       | ARCHIVERO C/CAJON 1 GABETA C/GRIS C/MADERA C/LLAVE | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-MO-CAFETERA       | Cafeteras Hamilton beach                           | 2 | SERAPIO           |
| SUTDC-MO-DISPENSADOR    | Dispensador de agua mabe serie 13112829NA0635      | 2 | IZTACALCO/SERAPIO |
| SUTDC-MO-MEGAFONO       | megafono mg-600 steren 12 volts                    | 1 | SERAPIO           |

|                      |                                                              |   |                   |
|----------------------|--------------------------------------------------------------|---|-------------------|
| SUTDC-MO-PIZARRON    | Pizarrón blanco 1.20 X 90 cms folio 223015                   | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-MO-PLACA       | Placa conmemorativa de 90 x 78 cms.                          | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-MO-TUNEL       | TUNEL SANITIZANTE                                            | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-MO-PIZARRON    | PIZARRON DE CORCHO                                           | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-MP-CHAROLA     | Charola portapapeles de 2 niveles negro                      | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-MP-CHAROLA     | Charola portapapeles transparente de 3 niveles               | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-MP-FOLIADORA   | Foliadoras de acero MAE-FOM-07                               | 2 | IZTACALCO/SERAPIO |
| SUTDC-MP-GUILLOTINA  | Guillotina swingline de madera P133441                       | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-MP-PERFORADORA | Perforadora oficer de color gris pegasso 333 con 3 orificios | 1 | SERAPIO           |
| SUTDC-MP-PERFORADORA | Perforadora negra oficer de 2 orificios                      | 1 | IZTACALCO         |
| SUTDC-HC-TELEFONOS   | TELEFONOS CELULARES CON LINEA TELEFONICA                     | 9 | CADA SECRETARIA   |



PROFA. MA. DE LOURDES URIBE MUCIÑO  
SECRETARIA DEL INTERIOR Y VIVIENDA DE SUTDCONALEP

