

COMITÉ EJECUTIVO 2025 - 2027

Ciudad de México, 09 de octubre de 2026.

**ASUNTO: Segundo informe de la Secretaría de
Archivo y Control Estadístico**

Asamblea General

**Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación
Media Superior de la Ciudad de México.
SUTIEMS**

Por este conducto, se presenta el segundo informe de las actividades realizadas por la Secretaría de Archivo y Control Estadístico de acuerdo al cumplimiento del Art. 62. Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Archivo y Control Estadístico del Estatuto.

- I. Tener a su cuidado el archivo general del sindicato, el cual deberá tenerse en el domicilio sindical y llevar el registro de los datos estadísticos del Sindicato.
 - II. Facilitar a cualquier afiliado que lo solicite los documentos sindicales de acuerdo con el reglamento del Archivo y Control Estadístico.
 - III. Elaborar el Reglamento del Archivo General del Sindicato y someterlo para su aprobación a los órganos de gobierno del sindicato.
 - IV. Llevar registro de las demandas y antecedentes de los conflictos de trabajo que se presenten.
 - V. Llevar registro de los miembros del Sindicato, especificando sus antigüedades, carga de trabajo, ubicación, etc. y resguardarlos de acuerdo a la Ley de Datos Personales.
- En función del emplazamiento a huelga por revisión salarial y contractual de los expedientes 86/2026 y 91/2026, participé en la revisión y propuesta de cada uno de estos emplazamientos. Durante este proceso, analicé, discutí y aporté evidencias de los incumplimientos en los aspectos de la CMCyFP, así como en los asuntos relacionados con capacitación y temas académicos. En cuanto a la revisión salarial, participé en el análisis estadístico de la propuesta para todos los niveles, así como en la asistencia y el diálogo en las mesas de negociación. Respecto a la logística de la huelga del pasado 10 de junio de 2026, colaboré en la distribución de materiales, apoyé en el cierre del plantel Cuauhtémoc "Teatro del Pueblo" y estuve presente en la mesa de

debates para llevar a cabo la votación del conjuramiento de dichos expedientes.

- Trabajos de la Comisión Mixta de Capacitación y Formación Profesional. Mi participación ha consistido como representante titular de dicha comisión para dictaminar los permisos de estudio de la cláusula 84. Acudí a las sesiones convocadas por la comisión para defender cada uno de los permisos solicitados por las compañeras y compañeros afiliados que solicitaron algún tipo de permiso, de estudio de forma regular, para dictar cátedras, para efectuar cursos y talleres. Asimismo, participé en los procesos de la convocatoria de año sabático asistiendo y participando en cada una de las sesiones que se llevaron a cabo para su dictaminación. En cuanto a la elaboración del Proyecto de Capacitación Anual (PAC), acudí a cada una de las reuniones de dicha comisión para la propuesta de los cursos de capacitación que en este año, por primera vez, se llevaron a cabo, con el liderazgo del Secretario de Capacitación. Muestra de lo anterior se puede constatar mi firma autógrafa en los dictámenes y minutas de la comisión.
- Mi participación consistió en fungir como representante titular de dicha comisión para dictaminar los permisos de estudio de la cláusula 84. Acudí a las sesiones convocadas por este órgano para defender cada una de las solicitudes presentadas por las compañeras y compañeros afiliados, ya fuera para licencias de estudio de forma regular, para dictar cátedras, o para efectuar cursos y talleres. Asimismo, participé en los procesos de la convocatoria del año sabático, asistiendo a cada una de las sesiones programadas para su dictaminación. En cuanto a la elaboración del Proyecto de Capacitación Anual (PAC), acudí a todas las reuniones de la comisión con el fin de proponer los cursos de capacitación que este año, por primera vez, se llevaron a cabo bajo el liderazgo del Secretario de Capacitación. Muestra de lo anterior se puede constatar a través de mi firma autógrafa en los dictámenes y minutas correspondientes.
- Mi participación en estas sesiones ha sido constante, con el objetivo de informar sobre los asuntos relacionados con la Comisión de Capacitación y los trabajos realizados por la secretaría que encabezo. Asimismo, he recibido las minutas de los planteles que entregan los integrantes del CGR y, consecuentemente, las concentré y registré para compartirlas en el Comité Ejecutivo los días lunes. Como evidencia de dicha labor, se pueden consultar las minutas de trabajo tanto del Comité Ejecutivo como del CGR.
- Dentro de mis actividades, también he apoyado a la Secretaría de Capacitación y a la Secretaría de Asuntos Administrativos mediante la impartición de cursos para los trabajadores del sector administrativo

interesados en participar en las convocatorias para DTI, así como en las Jornadas Administrativas en su segunda edición. Como evidencia de mi participación, se puede consultar el registro fotográfico compartido en los canales de comunicación oficiales del CGR.

- Reuniones del Comité Ejecutivo en planteles, movilizaciones y mítines. En este ámbito, acudí a los planteles Iztapalapa IV, Coyoacán, Iztacalco, Azcapotzalco, Magdalena Contreras y Tlalpan I en mi calidad de miembro del Comité Ejecutivo. El objetivo de estas visitas fue escuchar y atender, en conjunto con las otras secretarías, los asuntos manifestados por la comunidad de cada centro. Asimismo, asistí a los mítines convocados en el Área Central y Coyoacán, donde colaboré en la organización y el apoyo logístico del cierre de actividades. Como evidencia de esta labor, se puede consultar el registro fotográfico en los canales de comunicación oficiales del CGR.
- Concentración del archivo y Plataforma Nacional de Transparencia. En cuanto a estas actividades, se ha recuperado el archivo y las carpetas del padrón de afiliados. Asimismo, se continúan resguardando, de manera física y digital, las minutas de los planteles entregadas en el presente comité, además de proteger el archivo de concentración ubicado en el local sindical. Por otra parte, las labores en la Plataforma Nacional de Transparencia se han enfocado en tomar los cursos de la autoridad garante sobre la normatividad para el cumplimiento de las obligaciones en la materia, actualizar la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia y guiar los trabajos establecidos por el Comité de Transparencia. También es importante destacar la colaboración con la Secretaría de Comunicación Interior para la actualización de la página y del sitio de transparencia. Las evidencias de esta gestión se pueden constatar físicamente en el local sindical y de forma virtual en la página web del SUTIEMS.

**¡Por Educación y Trabajo Dignos!
SUTIEMS**

**Secretario de Archivo y Control Estadístico
José Carlos Alcázar Ocampo**