

Hermosillo, Sonora a 07 de enero de 2022.

Mtro. Juan Díaz Hilton
Secretario General del STAUS

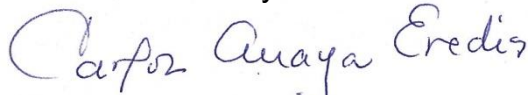
Presente.

Le envío un cordial saludo y en cumplimiento del Estatuto del STAUS entrego anexo el Primer Informe Trimestral de la Secretaría del Interior, del actual período del Comité Ejecutivo. Sirva la presente como constancia del cumplimiento del mismo.

Sin más por el momento, me despido de ustedes agradeciendo su atención.

Atentamente

"Ciencia y Cultura"

Handwritten signature of Carlos Anaya Eredias in blue ink.

Mtro. Carlos Anaya Eredias

Secretario del Interior

STAUS

C.c.p Archivo

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DE LA
UNIVERSIDAD DE SONORA

PRIMER INFORME TRIMESTRAL

Mtro. Carlos Anaya Eredias

Secretario del Interior

Del 11 de octubre del 2021 al 17 de diciembre del 2021.



I. Actividades específicas de la Secretaría del Interior:

1. De acuerdo con el Secretario General planificar el funcionamiento interno del Comité Ejecutivo y del aparato administrativo del STAUS, sometiéndolo a la aprobación del Comité Ejecutivo:

- Se ha tenido una colaboración constante con el Secretario General del STAUS Juan Díaz Hilton.
- Se realizó el citatorio y se participó en las siete reuniones del Comité Ejecutivo.

2. Organizar la distribución interna de la correspondencia para que con toda oportunidad sea turnada a la Secretaría y órgano que corresponda:

- Se cumplió con la entrega inmediata de correspondencia con apoyo del personal del STAUS.

3. Llevar el registro de los miembros del STAUS asentando los datos que proporcionen en su solicitud de ingreso, con el sistema que se considere adecuado:

- Se ha mantenido un control constante de las actualizaciones o modificaciones al Padrón del STAUS.

4. En coordinación con el Secretario de Finanzas, realizar y custodiar el inventario de bienes del STAUS:

- Se ha mantenido con el Secretario General y el Secretario de Finanzas una coordinación del manejo de bienes inmuebles y muebles del STAUS, para satisfacer los requerimientos de las diversas secretarías del STAUS.

5. Velar por el correcto funcionamiento de las oficinas del STAUS. De acuerdo con la planificación aprobada por el Comité Ejecutivo:

- Se coordinó la adecuación de la operación del local sindical a las condiciones impuestas por la situación de la pandemia Covid-19, vinculando las necesidades de las diversas secretarías del CE del STAUS y Comisiones Estatutarias, así como en relación a requerimientos de organizaciones con las que el STAUS tiene relación.
- Se coordinó a las y los empleados del STAUS vinculados con las necesidades de las diversas secretarías del Comité Ejecutivo del STAUS.

- Se mantuvo una coordinación constante con las diversas Secretarías del Comité Ejecutivo del STAUS, para tratamiento de diversos temas relacionados con la operación de las mismas.

6. Convocar a sesiones del Consejo General de Delegados, previo acuerdo del Comité Ejecutivo, y vigilar que los Delegados sean debidamente citados a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Consejo General de Delegados:

- Se realizó el citatorio de las seis reuniones del CGD y las notificaciones debidas, además se asistió a todas las reuniones del CGD.

II. Actividades generales como integrante de Comité Ejecutivo y de Comisiones

1. Participación en comisiones:

a) Comisión Revisora

- Se participó en las dos reuniones de trabajo de la Comisión Revisora, y se discutieron puntos que formaran parte del pliego petitorio.
- Se participó en tres reuniones de la Subcomisión sobre las cláusulas de monto fijo.
- Se participó en tres reuniones de la Subcomisión sobre el incremento salarial.

b) Comisión Organizadora del VIII Congreso Resolutivo:

- Se participó en la organización de este Congreso a través de cinco reuniones.

c) Participación en reuniones de temas relevantes para el STAUS:

- Se participó en dos reuniones con la Rectora de la Universidad de Sonora para abordar los temas del cobro del ISR, el modelo educativo 2030, democratización universitaria y de la revisión salarial.

2. Asistencia a reuniones delegacionales para atender problemáticas específicas de cada departamento:

- Se participó en seis reuniones divisionales con delegados, subdelegados y representantes del CGR en la Unidad Centro de la UNISON.
- Se realizó dos reuniones con delegados de la unidad regional sur (Navojoa) para tratar asuntos del ISSSTESON.
- Atención varias a integrantes del STAUS para brindar información requerida en diversos tópicos del CCT y Estatutos.

3. Asistencia a eventos sindicales:

Se asistió a 2 festivales.

Se asistió a 2 foros por la democratización de la Universidad.

Se asistió 2 días al CGR.

III. Conclusiones

Durante el período se cumplió con las funciones de la Secretaría del Interior; al mantenerse una constante colaboración con el Secretario General; al citarse y participar en todas las reuniones del CE y CGD; al darle seguimiento continuo al padrón sindical; al mantenerse comunicación y organización con las diversas secretarías del Comité Ejecutivo y empleados del STAUS, para el debido funcionamiento del local sindical.

Atentamente
"Ciencia y Cultura"



Mtro. Carlos Anaya Eredias
Secretario del Interior
STAUS