

# INFORME DE ACTIVIDADES

2024 - 2025

EJECUTIVO



Secretaría de

## Actas, Acuerdos y Archivo



**STUNAM**  
Sindicato de Institución

# **INFORME EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA DE ACTAS, ACUERDOS Y ARCHIVO DEL STUNAM.**

*Del 30 de mayo al 07 septiembre de 2025*

## **JUSTIFICACIÓN**

El presente informe sienta sus bases en la obligación que marca nuestra Norma Estatutaria CAPITULO IV. De los órganos de Dirección y Representación. Artículo 22. Numeral I. En el marco de la celebración del 42 Congreso General Ordinario del STUNAM. Poniéndolo a consideración de la soberanía de nuestro máximo órgano de autoridad el C.G.O, que se celebrará este 26,27 y 28 de septiembre de 2025

## **MISIÓN**

La Secretaría de Actas, Acuerdos y Archivo (SAAA) del STUNAM, funge como pieza clave de nuestra Organización Sindical, pues es la responsable de levantar, publicar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados en sus órganos deliberativos, además de resguardar el archivo de la Organización Sindical para ponerlo a disposición de la membrecía cada vez que esta sea requerido.

## **VISIÓN**

Cumplir con las responsabilidades conferidas en la Secretaría de Actas, Acuerdos y Archivo, permitirá el fortalecimiento de la Organización Sindical, pues seremos una secretaría al servicio de los agremiados y junto con su equipo de trabajo mantendremos la figura de un sindicato de institución.

## **Objetivo General**

Trabajar en beneficio del STUNAM, mediante un trabajo colaborativo de tipo transversal e institucional

## **Objetivo específico**

Informar a la membrecía del STUNAM, las actividades realizadas por la Secretaria de Actas, Acuerdos y Archivo.

## **Metas**

Lograr la participación de la Secretaría de Actas, Acuerdos y Archivo en el 100% de las actividades a desarrollarse y que son de su competencia

## **Metodología**

La presentación de la información es de tipo cuantitativa y cualitativa.

## **Tipo de evaluación**

El desempeño de la Secretaría de Actas, Acuerdos y Archivo será a través de la evaluación basada en objetivos. Es un método que mide el grado de cumplimiento de

nuestras metas y objetivos, para facilitar la toma de decisiones, la optimización de los recursos y la rendición de cuentas

## Recursos

Es vital para la **S**ecretaría de **A**ctas, **A**cuerdos y **A**rchivo contar con estos recursos para el desempeño de sus funciones humanos, financieros, materiales y tecnológicos

## Resultados

- Asistencia a 5 plenos de comité ejecutivo.
- Levantamiento de 5 actas de las cuales 4 están aprobadas por unanimidad, 1 pendiente de aprobación.
- Elaboración de 5 actas del Consejo General de Representantes, 1 aprobada por unanimidad, 3 aprobadas por mayoría y 1 pendiente por presentar y aprobar.
- Asistencia y participación en:
  - ✓ Asambleas sindicales.
  - ✓ Mesas de trabajo en primera y segunda instancia.
  - ✓ Actividades con los trabajadores en aspectos como: Mediación de conflictos, Gestión de trámites, Orientación.
- Registro de asistencia al Consejo General de Representantes.
- Transmisión y toma de asistencia por zoom del Consejo General de Representantes para los delegados de las dependencias foráneas
- Organización del Congreso General Ordinario No. 42.
  - ✓ Revisión de la convocatoria.
  - ✓ Actualización del padrón sindical.
  - ✓ Revisión de dependencias que no habían acreditado colegio electoral. Concluyendo con la emisión de la circular o1/2025.
  - ✓ Definición de criterios para la elaboración de las tablas de proporcionalidad en razón de género.
  - ✓ Recepción de actas de la elección de delgados al CGO.
  - ✓ Intervención por parte de la Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización en casos específicos.

## Conclusión

La Lic. Rita Ramírez Carbajal, titular de la **S**ecretaría de **A**ctas, **A**cuerdos y **A**rchivo junto con su equipo de trabajo, nos ponemos a disposición de todos los órganos de dirección y representación, así como de toda la membrecía del STUNAM, para trabajar coordinadamente e incidir en el fortalecimiento de nuestra Organización Sindical. El principio fundamental del STUNAM es la defensa de los derechos individuales y colectivos, estamos dispuestos a asumir con ética y responsabilidad la tarea conferida.