



SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN

PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS TRIENIO 2025-2028.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 50, Numeral X del Estatuto del Sindicato de Trabajadores de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, hago uso de esta tribuna para dar a conocer a todas y todos ustedes el informe de labores de la Secretaría de Trabajo y Conflictos.

Entrega - Recepción



Es importante señalar que, el día 18 de agosto de 2025, el C. Ricardo Lorenzo Arenas León, hizo entrega a una servidora de la documentación que consta en el Acta de Entrega-Recepción.

Asuntos Pendientes Recibidos



Dentro de los asuntos pendientes que fueron turnados a esta Secretaría, se encontraban

1. Tres procedimientos conciliatorios.
2. Cinco oficios entregados ante la Dirección General de Recursos Humanos, mediante los cuales envió la solicitud de pago del Estímulo de Puntualidad y Asistencia del primer semestre del 2025, los cuales eran extemporáneos, denominándolos bloques, en los que se suman 75 casos, a quienes no se les otorgó el citado beneficio.

Atenciones, Gestiones y Procedimientos Conciliatorios



A partir de la fecha en que se recibe esta Secretaría, **se ha asistido a 17 procedimientos conciliatorios** ante la Subdirección de Relaciones Laborales, mismos que fueron resueltos en su totalidad de forma favorable para nuestros compañeros.

Asimismo, se llevaron a cabo tres procedimientos conciliatorios en las oficinas de esta Secretaría, llegando a buen término.

De igual manera, se informa que esta Secretaría dio **aviso a un total de 1256 compañeros para que justificaran incidencias**, con la finalidad de que no se vieran afectados en el pago del Estímulo de Puntualidad y Asistencia mensual y semestral.

Trabajo Preventivo y Plazos Legales

Es imperativo mencionar que esta secretaría se da a la tarea de trabajar en la prevención de los estímulos de puntualidad y asistencia, revisando los biométricos con las contraseñas que ustedes nos han proporcionado al solicitar la elaboración de una incidencia, de esta manera se evita que llegue a ser extemporáneo, recordemos que en periodo de sesiones se cuenta con 8 días y en receso con 10 días hábiles para la justificación.

Recordatorio de plazos para justificación:

- **Periodo de Sesiones:** 8 días hábiles.
- **Periodo de Receso:** 10 días hábiles.



Igualmente, se han elaborado un total **1049 formatos de incidencia.**

Se turnaron 262 formatos de incidencia para firma del GPMORENA, mismos que fueron entregados en tiempo y forma ante la instancia correspondiente, coadyuvando con ello para que las y los compañeros recibieran su Estímulo de Puntualidad y Asistencia.

Se han gestionado 52 formatos de incidencia ante el Departamento de Control de incidencias cuando el responsable de la adscripción del trabajador no se encuentra, de esta manera se cumple con la presentación de la misma, posteriormente se realizó el cambio del mismo debidamente requisitado.

Se han realizado 165 gestiones ante la Dirección de Relaciones Laborales para la recuperación de Estímulos de Puntualidad y Asistencia con resultado positivo.



Se han realizado 165 gestiones ante la Dirección de Relaciones Laborales para la recuperación de Estímulos de Puntualidad y Asistencia con resultado positivo.

17

PROCEDIMIENTOS EN
SUBDIRECCIÓN DE
RELACIONES LABORALES

3

PROCEDIMIENTOS INTERNOS
DE SECRETARÍA

165

GESTIONES DEREcuperACIÓN
DE ESTÍMULOS

Justificaciones Especiales, Festejos y Apoyo Social

Es pertinente mencionar que se realizaron los trámites oportunos para las justificaciones de los compañeros de los festejos por categorías, siendo éstos:

- Día de la Senectud
- Día del Bibliotecario
- Día del Tipógrafo
- Día de la Mujer
- Día de las Madres
- Día del Padre
- Día de la Secretaria
- Día del Abanderamiento del sindicato.



De igual manera se realizaron las justificaciones para el disfrute de un día más para los viajes al puerto de Ixtapa Zihuatanejo.

En esta secretaría se atendió a 36 compañeros que sufrieron la pérdida de un familiar.



Se hace un atento recordatorio para que actualicen sus datos de contacto, a efecto de estar en posibilidad de avisarles oportunamente cuando presenten alguna incidencia.

Es importante señalar que el trabajo de esta secretaría no podría realizarse sin el apoyo de mis amigos y compañeros **Mayte Carreón, Carlos de la Peña y Manuel Guevara**, por lo que les doy mi más amplio reconocimiento y agradecimiento.

