# ESTATUTO DEL SINDICATO ÚNICO E INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA

## Capítulo I
## Nomenclatura, domicilio y duración.

**Artículo 1.-** En completa concordancia con el Acta de Asamblea Constitutiva, donde se le denominó Sindicato Único e Independiente de Trabajadores del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, dicha asamblea fue celebrada el día 28 del mes de junio del 2022, misma donde se declara quedar constituido dicho Sindicato y cuyo acrónimo es SUTCRES.

**Artículo 2.-** El lema del Sindicato es "Dignidad Laboral para una Educación Transformadora".

**Artículo 3.-** El domicilio legal para efectos transitorios es Cerrada de paseo Guayacán #8 Fracc. Real del Llano, Hermosillo, Sonora, México. C.P. 83220 y su campo de acción donde cuente o establezca oficinas el Centro Regional se Formación Profesional Docente de Sonora (CRESON), el cual tiene sus oficinas centrales en Carretera Federal 15, kilómetro 10.5, Col. Café Combate, Hermosillo, Sonora, México. C.P. 83165.

**Artículo 4.-** La duración del SUTCRES será por tiempo indefinido.

## Capítulo II
## Objeto, obligaciones y propósitos.

**Artículo 5.-** El objeto del sindicato SUTCRES

El Sindicato tendrá por objeto el estudio, mejoramiento y defensa de los intereses laborales de sus miembros, de conformidad con la Legislatura aplicable.

**Artículo 6.-** Las obligaciones y propósitos del SUTCRES para con sus agremiados son:

1.- Defender los intereses de sus afiliados de manera independiente sin utilizar negociaciones discrecionales u opacas.
2.- Pugnar por la mejora de las condiciones laborales dentro de los espacios académicos y de gestión del CRESON.
3.- Impulsar el desarrollo humano y profesional, esto mediante la educación y mecanismo de escalafón justo, totalmente independientes del poder político o intereses mezquinos.
4.- Cumplir y hacer cumplir la Legislatura aplicable en beneficios de sus afiliados.
5.- Resolver los conflictos laborales mediante un comprometido y constante diálogo con la parte directiva del CRESON.
6.- Transparentar sus finanzas internas, así como todos sus procesos de negociación con la parte patronal.
7.- Afiliarse a cualquier asociación u organización regional, nacional, o internacional que defienda los derechos humanos y en especial los laborales.

8.- Impulsar activamente la democracia, equidad de género y la inclusión en su operación interna, así como también dentro del CRESON.
9.- Respetar y apoyar activamente los objetivos esenciales del CRESON, como son la formación docente, el fortalecimiento académico, investigación y la vinculación, pero siempre en concordancia con el respeto a los derechos de los trabajadores.

## Capítulo III
## De los miembros, derechos y obligaciones.

**Artículo 7.-** Se consideran miembros del Sindicato:

1.- Los fundadores del SUTCRES que hayan formado parte de la asamblea constitutiva y aceptado lo establecido en ella.
2.- Los trabajadores de base, que aporten económicamente al sostenimiento del SUTCRES.

3.- Los trabajadores de confianza no podrán formar parte del Sindicato, de conformidad con la Legislatura aplicable.

Artículo 8.- Para ingresar al Sindicato, el trabajador deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 del presente Estatuto, presentar su solicitud ante la Secretaría General y someterse a la evaluación del cumplimiento de los principios de conducta establecidos en el presente Estatuto, a cargo de la Comisión de Vigilancia.
La Secretaría General será la única autoridad facultada para autorizar y decidir el ingreso definitivo del trabajador, únicamente cuando la Comisión de Vigilancia haya emitido previamente un dictamen favorable respecto de su perfil y del cumplimiento de los principios de conducta establecidos en el presente Estatuto
**Artículo 9.-** Son derechos de los miembros del SUTCRES:

1.- Disfrutar de los derechos y garantías que provee el Sindicato.
2.- Ser defendido ante cualquier injusticia en contra de sus derechos laborales.
3.- Participar en la actividad sindical y recibir información constante, expedita y transparente de todas las reuniones, operaciones, gestiones que realice el SUTCRES, ya sean financieras, políticas, de promoción o cualesquier otra que esté relacionada al Sindicato.
4.- Ser apoyados para obtener promoción y ascenso escalafonario.
5.- Gozar de los logros sindicales ya sean sociales, culturales, educativos o económicos.
6.- Defenderse ante cualquier ofensa o acusación por incumplir el estatuto sindical.
7.- Recibir ayuda o asesoría para realizar adecuadamente sus funciones laborales.
8.- Votar con voto directo en la Asamblea Sindical.
9.- Ser votado para ocupar cargos en el Comité Ejecutivo o comisiones.

**Artículo 10.-** Son obligaciones de los miembros del Sindicato:

1.- Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto.
2.- Comportarse de manera fraterna, leal, honesta y solidaria con sus compañeros agremiados.

3.- Asistir puntualmente a las asambleas, conferencias, capacitación, manifestaciones, mítines o cualesquier otra actividad sindical convocada por los órganos de gobierno del sindicato.
4.- Informar al sindicato cualquier movimiento en cuanto a su cambio de domicilio o de actividad laboral.
5.- Guardar reserva de los asuntos sindicales sin caer en afectación a las leyes de transparencia.
7.- Impulsar y en su caso demandar la operación democrática en los procesos internos sindicales.
8.- Cumplir con sus aportaciones económicas al sostenimiento del Sindicato.

**Artículo 11.**- La calidad de miembro del sindicato se suspende por violar el presente Estatuto.

**Artículo 12.**- La calidad de miembro del Sindicato se reanuda al cumplir la sanción aplicada por violación al Estatuto.

**Artículo 13.**- Se establece una cuota ordinaria quincenal del 1% de descuento, aplicado al concepto (007) y entregado de manera directa al Sindicato.

También podrán fijarse cuotas por acuerdo de la Asamblea para la constitución de un Fondo de Ahorro Mutualista del SUTCRES, para quienes expresen libremente su conformidad con ello, pero que jamás rebasen el 30% del excedente del salario mínimo en vigor.

## Capítulo IV
## Asambleas

**Artículo 14.**- La Asamblea General regirá la operación y gestión interna del Sindicato.

**Artículo 15.**- Las asambleas serán de dos tipos, Ordinarias y Extraordinarias, ambas serán convocadas por el Comité Ejecutivo a través de la Secretaria General. La Asamblea Ordinaria se convocará con 7 días hábiles de antelación, y la Asamblea Extraordinaria con 3 días, mediante la publicación de la convocatoria de manera impresa, digital o cualquier otro medio electrónico que garantice la máxima publicidad posible.

**Artículo 16.**- La periodicidad de las Asambleas Ordinarias será de manera semestral y las extraordinarias cada vez que se justifique su realización de acuerdo a lo que marca el artículo 18.

**Artículo 17.**- Los aspectos a tratar en las Asambleas Ordinarias serán los siguientes:

1.- Rendición de cuentas del Comité Ejecutivo sobre estado financiero y patrimonio del Sindicato.
2.-Recibir informe sobre las altas y bajas de miembros del Sindicato.
3.- Cualquier otro asunto que desee plantearse vinculado con la vida sindical.

**Artículo 18.**- Los temas a abordar en las Asambleas Extraordinarias son:

1.- Nombramientos del Comité Ejecutivo y demás comisiones.
2.- Suspensión de derechos sindicales
3.- Remoción de cargos Sindicales

4.- Expulsión de miembros.
5.- Cuotas sindicales
6.- Adquisición de bienes inmuebles por el SUTCRES
7.- Disolución del Sindicato
8.- Modificación del Estatuto
9.- Conflictos en la relación obrero patronal y vías de solución a los mismos.
10.- Cualquier otro asunto de carácter extraordinario que, por su naturaleza, deba ser sometido a consideración de la Asamblea.

**Artículo 19.-** En cada asamblea se deberá constituir una mesa de debates, conformada por un presidente, un secretario de acuerdos y dos escrutadores, mismos que serán propuestos y elegidos por los miembros de la asamblea.

**Artículo 20.-** La agenda de las asambleas deberán contener como mínimo los siguientes puntos:

1.- Lista de asistencia
2.- Lectura de acta y acuerdos de la asamblea anterior
3.- Temas a tratar
4.- Toma de acuerdos
5.- Clausura

**Artículo 21.-** El Quórum necesario para ambos tipos de Asambleas, será con él número de personas que se presenten a las mismas, excepto cuando se traten asuntos como disolución del sindicato, cuotas sindicales, expulsión de miembros, adquisición de bienes inmuebles o cambios en el estatuto, en cuyo caso se necesitará el 50% más uno del total de los miembros del sindicato como mínimo, para declarar el Quórum.

**Artículo 22.-** El voto en las asambleas será libre, directo y secreto cuando se traten de asuntos de gran importancia, como aplicación de sanciones o elección sindical, o bien si lo juzga conveniente los miembros de la asamblea. También puede realizarse levantando la mano, en favor de la practicidad en asuntos generales que no ocupen el anonimato, para cualesquiera de las opciones el presidente de la mesa de debates preguntará a la asamblea cuál de ellas prefiere, todo el proceso con todos sus detalles deberá asentar en el Acta de la Asamblea.

## Capítulo V
## Comité Ejecutivo, su elección, atribuciones y obligaciones

**Artículo 23.-** El comité ejecutivo respetando el principio de paridad de género estará integrado de la siguiente manera:

Secretaría General
Secretaría de Organización
Secretaría de Finanzas

Secretaría de Conflictos y Promoción
Secretaría de Transparencia y Rendición de cuentas
Secretaría de Promoción Cultural, Deportiva y Salud.
Secretaria de Acción y Previsión Social
Secretaria de Comunicación y Vinculación

**Artículo 24.**- Los cargos y duración del Comité Ejecutivo será de tres años y deberán ser elegidos por una Asamblea Extraordinaria convocada para este fin, sin reelección inmediata y mediante el siguiente procedimiento:

1.- Se emite Convocatoria para elección del nuevo comité Ejecutivo con 30 días hábiles de antelación, misma que contendrá los siguientes elementos:
Bases y proceso para participar:

- Apertura de registro de planillas desde lanzamiento de convocatoria, cerrando una semana antes de la fecha de la asamblea.
- La solicitud del registro deberá entregarse por duplicado, conteniendo lo siguiente:
- Nombre y firma de los integrantes de la planilla con el cargo al que aspiran.
- Los integrantes de la planilla deberán cumplir de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables en materia de paridad de género.
- Plan de trabajo.
- En caso de no cumplir con los requerimientos de membresía sindical o lo solicitado en la convocatoria por algunos de los integrantes, se les notificara en un plazo no mayor de 24 horas, para que hagan las aclaraciones o ajustes correspondientes, de no ser así, se negara el registro.
- Una vez registradas y aprobadas las planillas no podrán hacerse ajustes a las mismas,
- El inicio de campaña electoral 5 días hábiles antes de la realización de la asamblea.
- En la campaña electoral se prohíbe la desacreditación y ofensas personales o cualesquier otra expresión o conducta que dañe la imagen sindical, de darse así, toda la planilla será objeto de cancelación de su registro.
- En el día y lugar de la asamblea se realizará la votación de manera secreta e individual, dando un margen de 3 horas para llevarse a cabo la emisión del sufragio, terminado dicho tiempo, se emitirá el resultado en un plazo no mayor a 24 horas.
- Todo el proceso de votación y conteo de sufragios, puede ser vigilado por los representantes de cada planilla que registren para ello.
- No podrán ocupar cargos de dirección sindical el personal jubilado y pensionado, así como el personal con licencia.
- No podrán votar quienes no cumplan con sus obligaciones sindicales.

**Artículo 25.**- Atribuciones del Comité Ejecutivo:
1.- Respetar y hacer respetar el Estatuto Sindical
2.- Representar al Sindicato de acuerdo a la Ley y el Estatuto, con las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, en ámbitos de su competencia o que no estén especialmente indicados a

otras áreas del Sindicato.
3.- Atender y resolver todos los asuntos laborales y problemáticas relacionadas, ya sea en lo individual o en lo colectivo, que surjan entre los trabajadores del CRESON y las autoridades de la misma.
4.- Rendir informes trimestrales sobre el funcionamiento del sindicato, en materia financiera, inmuebles y de atención a las demandas del gremio.
5.- Ejercer su acción en el mismo campo de acción del CRESON.
6.- Analizar y estudiar las licencias sindicales que soliciten los miembros del sindicato que pasen a desempeñar labores de confianza.
7.- Conocer y dar seguimiento al proceso de admisión de nuevos miembros, conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
8.- Establecer relaciones de solidaridad y colaboración con organizaciones sindicales afines a los propósitos del SUTCRES.

**Artículo 26.-** Atribuciones del Secretario General:
1.- Contar con el poder general para representar legal y oficialmente al Sindicato, en pleitos, juicios, cobranzas o actos administrativos.
2.- Fungir como representante del Sindicato en cualquier acto que participe.
3.- Resolver problemas de manera inmediata, cuando no sea posible consultar al Comité Ejecutivo o tratarlo en Asamblea, pero siempre informar y explicar su proceder en dicha situaciones en asamblea.
4.- Convocar y presidir las reuniones de asamblea.
5.- Coordinar las actividades de las demás Secretarías.
6.- Rendir trimestralmente información de las actividades realizadas por su secretaría.
7.- Solicitar informes trimestrales a las demás secretarías.
8.- Ejecutar todas las acciones pertinentes para cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en Asamblea.
9.- Autorizar documentos de acuerdo a lo que establecen en la Legislatura aplicable.
10.- Decidir y autorizar la admisión de nuevos miembros al Sindicato, previa recepción del dictamen favorable emitido por la Comisión de Vigilancia, respecto de la investigación realizada al aspirante sobre la evaluación del cumplimiento de los principios de conducta establecidos en el presente Estatuto.

**Artículo 27.-** Son atribuciones de la Secretaría de Organización
1.- Suplir al Secretario General en su ausencia.
2.- Promover el ingreso de nuevos miembros y elaborar el padrón sindical.
3.- Atender y resolver de manera conciliadora, las diferencias al interior del sindicato.
4.- Vigilar el funcionamiento adecuado de las secretarías.
5.- Representar al Sindicato en temas políticos en sintonía con la secretaría general y acuerdo con el Comité Ejecutivo.
6.- Resguardo de las Actas de Asamblea y seguimiento a los acuerdos tomados en ellas.
7.- Planear la mejora continua en el ámbito de gestión administrativa, para el buen funcionamiento del Sindicato.
8.- Coadyuvar a la Secretaría General en la resolución de los problemas que atienda.
9.- Rendir trimestralmente un informe a la Secretaría General.

**Artículo 28.-** Atribuciones de la Secretaría de Conflictos y Promoción.

1.- Dar seguimiento puntual al cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones.

2.- Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos de Trabajo y dirigir las comisiones contractuales.

3.- Encabezar los proyectos de revisión del Contrato

4.- Representar a los trabajadores en los conflictos individuales relacionados con el contrato colectivo.

5.- Dar seguimiento al funcionamiento adecuado de la Comisión Mixta.

6.- Orientar y asesorar a los trabajadores en sus derechos laborales.

7.- Llevar un registro de conflictos y demandas laborales.

8.- Rendir trimestralmente un informe a la Secretaría General.

9.- Coadyuvar a la Secretaría General en la resolución de los problemas que atienda.

**Artículo 29.-** Atribuciones de la Secretaría de Comunicación y Vinculación.

1.- Coordinar los medios de comunicación impresos y electrónicos.

2.- Ser vocero del sindicato ante las fuentes de comunicación (prensa, radio, internet, etc.)

3.- Difundir los propósitos del Sindicato y sus documentos oficiales tales como Boletines, Actas etc.

4.- Hacer llegar una vez aprobadas por el Comité Ejecutivo, todas las convocatorias a todos los agremiados.

5.- Fomentar la Vinculación con organismos e instituciones afines a los propósitos del SUTCRES.

6.- Coordinar con la Secretaría General todas sus acciones.

7.- Rendir trimestralmente un informe a la Secretaría General.

8.- Coadyuvar a la Secretaría General en la resolución de los problemas que atienda.

**Artículo 30.-** Atribuciones de la Secretaría de Finanzas

1.- Gestionar y/o administrar las finanzas, fondos y cuentas del sindicato, así como los bienes que pertenezcan al SUTCRES.

2.- Recibir los ingresos y aportaciones, así como efectuar los pagos relativos a la operación del Sindicato.

3- Llevar la contabilidad financiera.

4.- Administrar las cuentas bancarias mancomunadamente con el Secretario General.

5.- Generar informes trimestrales de las finanzas sindicales.

6.- Recibir y entregar junto con el Secretario General el inventario de inmuebles, bienes y útiles pertenecientes al Sindicato.

7.- Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos anual del SUTCRES

**Artículo 31.-** Atribuciones de la Secretaría de Transparencia y Rendición de cuentas

1.- Establecimiento y mejora continua de los procedimientos de transparencia y rendición de cuentas.

2.- Alimentar y administrar el portal o espacio de transparencia del SUTCRES.

3.- Revisión de los gastos realizados por el Comité Ejecutivo y publicación de los mismos en los espacios de transparencia del Sindicato.

4.- Supervisar la formulación del proyecto de egresos e ingresos, vigilando que cuente con los

elementos fundamentales: objetivos, metas y calendarización.
5.- Supervisar la permanente y correcta actualización del activo fijo del sindicato.
6.- Rendir trimestralmente un informe a la Secretaría General.
7.- Coadyuvar a la Secretaría General en la resolución de los problemas que atienda.

**Artículo 32.-** Atribuciones de la Secretaria de Promoción Cultural, Deportiva y Salud.
1.- Promover las actividades deportivas al interior del SUTCRES, en un marco de sana convivencia y esparcimiento de sus agremiados.
2.- Impulsar las actividades de desarrollo y apreciación de la cultura y las artes
3.- Promover campañas de salud, nutrición y combate a las adicciones.
4.- Apoyar en las acciones de supervisión de condiciones salubres, en el espacio laboral del CRESON.
5.- Coordinar las actividades de los equipos deportivos del SUTCRES
6.- Rendir trimestralmente un informe a la Secretaría General.
7.- Coadyuvar a la Secretaría General en la resolución de los problemas que atienda.

**Artículo 33.-** Atribuciones de la Secretaria de Acción y Previsión Social
1.- Impulsar la política de bienestar y seguridad social de los agremiados.
2.- Orientar a los miembros en los trámites y uso de los servicios de salud donde están afiliados.
3.- Promover y gestionar convenios y becas educativas para los hijos de los sindicalizados.
4.- Fungir como enlace entre las instituciones de Salud y el Sindicato.
5.- Ser promotor de programas de vivienda y vínculo con las instituciones que los otorgan.
6.- Rendir trimestralmente un informe a la Secretaría General.
7.- Coadyuvar a la Secretaría General en la resolución de los problemas que atienda

## Capítulo VI
## Comisiones de Vigilancia y de Honor y Justicia

**Artículo 34.-** Propósito de la comisión de vigilancia

La Comisión de Vigilancia tendrá como propósito vigilar el cumplimiento del presente Estatuto por parte de los miembros del Sindicato, así como investigar las posibles infracciones y, en su caso, emitir el dictamen correspondiente para que la autoridad sindical competente determine lo que conforme a derecho proceda.

**Artículo 35.-** Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia:
1.- A solicitud expresa en Asamblea de un miembro con plenos derechos sindicales, de aplicación de una sanción por incumplimiento del Estatuto se abre expediente de investigación.
2.- Por lo anterior se convoca en Asamblea mediante votación libre a la conformación de la comisión de vigilancia, misma que estará integrada por un Presidente, Un Secretario y Un vocal.
3.- La Comisión de Vigilancia deberá indicar fecha de la Asamblea para la presentación de las pruebas y argumentos ante la Comisión de Honor y Justicia.
4.- Presenta pruebas y argumentos en la fecha de la Asamblea que se definió para ello.

**Artículo 35 bis:** - Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia en materia de nuevos ingresos:
1.- Investigar, analizar y evaluar la trayectoria y conducta de los trabajadores que soliciten su ingreso al Sindicato.
2.- Emitir y turnar a la Secretaría General un dictamen debidamente fundamentado y motivado en el que se determine si el aspirante cumple con los principios de conducta establecidos en el presente estatuto.

**Artículo 36.**- Propósito de la comisión de Honor y Justicia
Conocer las acusaciones de la Comisión de Vigilancia hacia un miembro o miembros del Sindicato, así como los elementos de donde se fundamenten, para así emitir un fallo con base en el resultado de la votación en asamblea, ya sea de aplicación de una sanción o sanciones o bien la absolución completa del involucrado.

**Artículo 37.**- Funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia:
1.- En la misma Asamblea en que se conforma la Comisión de Vigilancia se conforma la Comisión de Honor y Justicia, esto mediante votación libre y se elige a un Presidente, un Secretario y un Vocal.
2.- En la fecha y Asamblea concertada, la Comisión de Honor y Justicia escucha y analiza los argumentos y pruebas que fundamentan la acusación hacia el miembro o miembros del Sindicato, por parte de la Comisión de Vigilancia.
3.- Una vez analizados los hechos emite fallo esto en base a la votación de la asamblea. Si no hay solicitud de apelación se aplica inmediatamente la sanción.
4.- Si dicho fallo resulta en una sanción o sanciones, el sancionado o sancionados podrán apelar dicha decisión en un plazo de no mayor a 10 días a partir de la emisión del fallo, esto mediante la presentación argumentos y pruebas por escrito antes la Comisión de Honor y Justicia y ante la asamblea.
5.- Una vez analizada la apelación, la comisión de Honor y Justicia emite fallo final mediante votación el cual será inapelable y la sanción o sanciones serán aplicadas de inmediato.

## Capítulo VII
## Sanciones

**Artículo 38.**- Los miembros que incumplan el Estatuto serán sujetos de ser sancionados de la siguiente manera:

Amonestación por escrito.
Motivos:

- Impuntualidad en la asistencia a las Asambleas Ordinaria y Extraordinarias

- Indisciplina durante su realización que entorpezca su desarrollo.

Suspensión Temporal de derechos sindicales.
Motivo:
Violar de manera consiente los acuerdos o disposiciones emanadas de las Asambleas, o bien los propósitos sindicales.

Remoción de cargo sindical en caso de tener uno.
Motivos:

- Incumplimiento evidente del estatuto y acuerdos emanados de las Asamblea.
- Falta de honestidad y transparencia en el manejo de los fondos sindicales o en la gestión política sindical.

Expulsión del Sindicato.
Motivos:

- Agresión física contra un miembro del Sindicato durante una Asamblea.
- Fomentar la agitación o indisciplina con la finalidad de dividir para destruir al Sindicato.
- Por probada conducta de acoso sexual o laboral.
- Entorpecer la acción de transparencia en los procesos sindicales.
- Tomar conducta de esquirol durante paros, huelgas, mítines e incitar a que otros lo hagan.
- Traicionar la confianza de sus compañeros al coludirse con las autoridades u organización contraria a los intereses del Sindicato, para beneficio personal.

## Capítulo VIII
## Huelgas

**Artículo 39.-** En el caso de emplazamiento a Huelga, se elegirá en Asamblea un Comité General de Huelga integrado por el Comité Ejecutivo Sindical, con 8 días de anticipación a la fecha fijada para el estallamiento de Huelga.

**Artículo 40.-** Cual sea el motivo del emplazamiento de Huelga, la decisión se tomara en Asamblea, así como el levantamiento de la misma.

**Artículo 41.-** Cuales fuera la situación o motivo de huelga, la comisión negociadora será invariablemente el Comité Ejecutivo Sindical.

**Artículo 42.-** El comité de Huelga funcionará en Asamblea Permanente y designará una sede que podrá ser el local o casa sindical.

**Artículo 43.-** El Comité de Huelga se disuelve al levantarse la Huelga.

## Capítulo IX
## Disolución de Sindicato

**Artículo 44.-** Al disolverse el Sindicato la liquidación se realizará de la siguiente forma:

1.- El Secretario General, Secretario de Organización y el Secretario de Finanza de manera conjunta y bajo su entera responsabilidad, realizarán un inventario de bienes del Sindicato, además de la relación del activo y pasivo del mismo.
2.- Igualmente realizarán los cobros y pagos pendientes, así como todas las acciones de liquidación necesarias.
3.- El activo resultante se repartirá equitativamente entre los miembros del Sindicato.

De acuerdo a lo dispuesto en la Legislatura aplicable, autoriza el presente documento:

**Ana Dolores Díaz Rosales**
**Secretaria General**

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN:

De acuerdo a la Legislatura aplicable Informamos:

Nombre de la empresa y/o institución donde laboramos:

Centro Regional se Formación Profesional Docente de Sonora (CRESON),

Dirección:

Carretera Federal 15, kilómetro 10.5, Col. Café Combate, Hermosillo, Sonora, México. C.P. 83165.

Actual representante y/o rector de la misma:
Luis Ernesto Flores Fontes



Ana Dolores Díaz Rosales
Secretaria General

Hermosillo, Sonora a 03 de septiembre del 2026.