

c).- Presentar en cada sesión el acta de la asamblea anterior, y una vez aprobada la pasara al libro respectivo, recabando las firmas del Secretario General y del Presidente de los Debates y calzándola con su firma.

d).- Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones sobre sus funciones de derechos sindicales, de expulsión de socios y destitución de funcionarios sindicales, de las Convenciones y Asambleas Generales, Plenos Del Comité Ejecutivo y de los acuerdos colegiados.

e).- Levantar las actas de las Convenciones levantando nota por separado de los acuerdos que se tomen.

f).- Colaborar con el Secretario General para que se complementen los acuerdos de las Convenciones y Asambleas, y para el mismo objeto también con los secretarios cuyas actividades específicas tengan que ver con tales acuerdos.

g).- Anualmente formularan una memoria de los acuerdos tomados y de la forma en que estos sean resueltos o se están terminando, cuidando que las mismas se repartan en la mayor difusión posible entre el sindicato.

h).- Dar cuenta en su oportunidad al secretario que lo sustituya, de los asuntos pendientes y hacerle entrega previo inventario de las propiedades y equipos del sindicato, así como la documentación más importante.

ARTICULO 58.- De las Obligaciones del Secretario de Estadística y Finanzas:

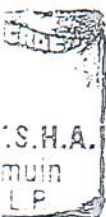
a).- Manejar y asumir la responsabilidad en manejo de los fondos sindicales cuyo total deberá tener siempre en caja bien sea en efectivo o en documentos autorizados por el Secretario General, recibir todos los fondos que sean dirigidos al sindicato, otorgar el correspondiente recibo y hacer los pagos siempre y cuando lleven la autorización del Secretario General.

b).- Procurar que la aplicación de los egresos sean en beneficio directo del sindicato, siendo responsable en unión del secretario General, de las cantidades que manejan.

c).- Llevar siempre al corriente un Libro Diario y uno de Caja en los que asentada con toda claridad el movimiento habido.

d).- Hacer corte de caja mensual del movimiento de valores habido durante el mismo periodo de tiempo, el que dará a conocer en las asambleas haciendo notar las necesidades que a su juicio sean indispensables cubrir, para mantener perfecto estado económico de la agrupación, proponiendo métodos más eficaces a este objeto.

e).- Depositar los fondos de la agrupación que excedan de mil pesos, en la institución bancaria de mejor crédito en la ciudad, quedando prohibido al tesorero disponer de los fondos sindicales para cuestiones ajenas a la misma agrupación.



f).- Recabar las cuotas que depositen del salario de los agremiados, formando con ellas el fondo general de la organización.

g).- Rendir informe mensual, semestral y anual en relación con los movimientos de ingresos y egresos.

h).- Dar cuenta en su oportunidad al secretario que lo sustituya en los asuntos pendientes y hacerle entrega por riguroso inventario de las propiedades y equipos del sindicato, así como la documentación mas importante.

ARTICULO 59.- De las obligaciones del Secretario de Organización y Propaganda:

a).- Suplir las faltas temporales al secretario de actas y acuerdos.

b).- Vigilar la buena marcha de la organización, cuidando que cada uno de los agremiados de prestigio y responsabilidad.

c).- Preocupándose por el engrandecimiento del sindicato

d).- Levantar un registro de los miembros del sindicato en el que consten nombres, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, domicilio, categoría y salario, fecha de ingreso a la fuente de trabajo y al sindicato.

e).- Organizar las manifestaciones, mítines, actos cívicos y sindicales, que acuerde el Comité Ejecutivo.

f).- Organizar campañas de sindicalización, y cooperar en la organización de eventos deportivos, culturales y sindicales.

g).- Rendir informe por escrito de su actuación a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y cuando se las solicite en los términos de ley.

h).- Dar cuenta en su oportunidad al secretario que lo sustituya de los asuntos pendientes, y hacerle entrega previo inventario de las propiedades y equipos del sindicato, así como la documentación más importante.

ARTICULO 60.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda:

a).- El presidente de la Comisión De Hacienda tiene la obligación de sustituir al Secretario de Estadística y Finanzas de acuerdo con lo que establece el artículo 41 de los presentes estatutos.

b).- Revisar los reportes mensuales, semestrales de la tesorería, exigiendo que existan comprobantes debidamente firmados por todas las partidas de gastos y de ingresos.

Colejado

