



**SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H.
AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.**

DEL COMITÉ EJECUTIVO, DE SUS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 42.- El Comité Ejecutivo es el órgano del Gobierno Sindical, representante del interés general de los miembros del sindicato y ejecutor de los acuerdos del organismo, derivados de las normas contenidas en estos estatutos.

ARTICULO 43.- El Comité Ejecutivo será electo en Congreso de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y durara en su cargo cuatro años.

ARTÍCULO 44.- El Comité Ejecutivo será integrado en la forma que a continuación se expresa:

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIO DE TRABAJOS Y CONFLICTOS

SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN

SUB-SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN

SECRETARIO DE FINANZAS

SUB-SECRETARIO DE FINANZAS

SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS

SECRETARIO DE PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

SECRETARIO DE ACCIÓN SOCIAL Y DEPORTIVA

SUB-SECRETARIO DE DEPORTES

SECRETARIO DE CRÉDITO Y VIVIENDA

SECRETARIO DE PRENSA Y PROPAGANDA

SECRETARIO DE EDUCACIÓN SINDICAL

SECRETARIO DE CAPACITACIÓN

SECRETARIO DE ATENCIÓN A PENSIONADOS Y JUBILADOS



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

ARTÍCULO 45.- Para cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo el congreso designara un suplente que lo sustituirá temporalmente o definitivamente.

ARTÍCULO 46.- Son atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo, además de las disposiciones que establece el capítulo cuarto de estos estatutos, las siguientes:

I.- Ejercer la representación del sindicato, hacer respetar los estatutos, las disposiciones emanadas de los congresos y consejos y sus propios acuerdos.

II.- Asumir la orientación y dirección del sindicato.

III.- Tener la personalidad legal del sindicato ante las autoridades.

IV.- Celebrar en unión del comité de vigilancia sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando el caso lo requiera.

V.- Convocar a congresos y consejos ordinarios dentro de los plazos fijados en estos estatutos y extraordinarios cuando los considere conveniente.

VI.- Tener a su cargo, a través del secretario general y secretario de finanzas el manejo de fondos y valores del sindicato y rendir información mensual dando cuenta completa y detallada de la administración de las finanzas sindicales.

VII.- Intervenir en todos los asuntos que afectan a la agrupación.

VIII.- Decretar huelgas parciales o generales cuando la voluntad de la mayoría de los trabajadores así lo manifiesten y cuando se hayan satisfecho los requisitos legales.

IX.- Acordar sobre los casos no previstos en estos estatutos.

ARTICULO 47.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario General del Comité Ejecutivo.



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

- I.- Asumir la representación jurídica del Comité Ejecutivo.
- II.- Extender poderes generales o particulares, para asuntos del sindicato a las personas que estime convenientes; revocar los expedidos por el mismo o por otros funcionarios de la agrupación, ya estén aquellos o estos en funciones o hayan cesado en las mismas.
- III.- Turnar a los demás miembros del comité los asuntos que les competen para su estudio y despacho.
- IV.- Acordar y resolver diariamente los asuntos de que le den cuenta los demás miembros del propio comité tomando en consideración el parecer de estos.
- V.- Revisar los documentos y libros de la Secretaria de Finanzas cuantas veces lo estime conveniente.
- VI.- Autorizar los gastos ordinarios que haga el Secretario de Finanzas, entendiéndose por tales, los que estén comprendidos en le presupuesto, revisando invariablemente los comprobantes respectivos.
- VII.- Convocar en unión del Secretario de Organización, asambleas ordinarias y extraordinarias del comité Ejecutivo y presidir dichas reuniones.
- VIII.- Declarar instalados los congresos y consejos después de calificadas las credenciales de los delegados y cerciorarse de que existe quórum.
- IX.- Rendir cada doce meses un informe publico de las labores del Comité Ejecutivo, con copia para los miembros del Comité de Vigilancia.
- X.- Las demás que se deriven de la aplicación de los presenten estatutos.

ARTÍCULO 48.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Trabajos y Conflictos:

- I.- Conocer los problemas y conflictos de trabajo que se susciten entre los miembros del sindicato y las autoridades.
- II.- Tramitar lo necesario para el correcto planteamiento y solución de los conflictos de trabajo de su competencia.



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

- III.-** Informar a los asociados del estado de sus asuntos y solicitar de ellos documentos y pruebas que se requieran para el mejor éxito de sus reclamaciones.
- IV.-** Mantener la inviolabilidad de los convenios suscritos, quedando impedido de acordar modificaciones que los desvirtúen en menoscabo de los intereses de los trabajadores.
- V.-** Llevar un registro pormenorizado de todos los juicios que se sigan por los agremiados.
- VI.-** Señalar la responsabilidad en que incurran los funcionarios o autoridades que tengan intervención directa o indirecta en el trámite de los asuntos de los miembros del sindicato y proponer las medidas que sean necesarias para corregir estas irregularidades.
- VII.-** Hacer las gestiones que procedan para proporcionar la colocación a los desocupados que pertenecen al sindicato.
- VIII.-** Vigilar el respeto a los derechos escalafonarios de los miembros del sindicato.

ARTÍCULO 49.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Organización:

- I.-** Llevar el control minucioso de los socios de la agrupación y del movimiento de altas y bajas de los mismos.
- II.-** Integrar el archivo especial con los derechos y antecedentes relativos a la vida organizada del sindicato.
- III.-** Convocar con acuerdo de la Secretaria General a las asambleas ordinarias y extraordinarias del Comité Ejecutivo.
- IV.-** Dictar medidas y disposiciones necesarias para mantener la unidad y disciplina de los miembros del sindicato.
- V.-** Formular los proyectos de convocatorias de los congresos en unión del Secretario General y someterlos a consideración del Comité



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

Ejecutivo, así como de las asambleas a las que haya que convocar directamente el mismo comité.

ARTÍCULO 50.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Finanzas:

- I.- Tener a su cargo los fondos, necesarios correspondientes a la administración del Comité Ejecutivo.
- II.- Recaudar oportunamente los fondos sindicales y depositarlos en cuenta mancomunada con el Secretario General en la Institución Bancaria que ofrezca mayores garantías.
- III.- No efectuar ningún pago fuera de los presupuestos, a menos que sea aprobado por el Secretario General, recabando en cada uno o caso, los comprobantes respectivos.
- IV.- Llevar invariablemente al día la contabilidad general.
- V.- Dar toda clase de facilidades para que se verifiquen confrontas y revisiones de dicha contabilidad.
- VI.- Formular mensualmente un corte de caja.
- VII.- No hacer préstamos a ninguna persona con los fondos del sindicato, aunque tenga la autorización del Comité Ejecutivo.
- VIII.- No distraer los fondos en ningún objeto que no sean los propios del sindicato.
- IX.- Responder ante el Comité Ejecutivo y ante al Sindicato de todas las deficiencias e irregularidades en que incurran en el desempeño de sus funciones, independientemente de las responsabilidades penales que sobre él caiga.
- X.- Otorgar recibo oficial de todas las cantidades que ingresen al sindicato.
- XI.- Formular el presupuesto anual y someterlo a la aprobación del Secretario General.



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

XII.- Tomar las medidas que juzgue convenientes para incrementar los fondos del sindicato, buscando otras fuentes lícitas de ingresos distintos a las cuotas de los miembros.

XIII.- Turnar copia de los cortes de caja al Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 51.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

I.- Cuidar del Archivo General del Sindicato.

II.- Llevar al corriente el libro de actas de las sesiones del Comité y de las Asambleas que este promueve.

III.- Recopilar los acuerdos adoptados por los congresos y consejos, así como por las demás reuniones y actos efectuados en el Sindicato.

IV.- Recopilar los acuerdos del Comité Ejecutivo.

V.- Informar a los miembros del Sindicato sobre los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité Ejecutivo.

VI.- Autorizar con su firma y el Vo. Bo. Del Secretario General las copias que se expiden sobre cualquier acuerdo que figure en los libros de actas a su cuidado.

ARTÍCULO 52.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Previsión y Asistencia Social:

I.- Vigilar que el Instituto Mexicano del Seguro Social proporcione a los trabajadores y a sus familiares derechohabientes, los servicios médicos, la atención hospitalaria y las demás prestaciones relativas a que tienen derecho de acuerdo con lo prevenido en la Ley correspondiente.

II.- Promover reuniones de estudio y análisis de las deficiencias que se observan en la prestación de servicios y atención médica en los que participen representantes de servicios médicos y dirigentes sindicales; y exigir se respete la personalidad de los órganos de dirección sindical que



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

intervengan a efecto de que se corrijan anomalías o se amplíen los servicios.

ARTÍCULO 53.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Acción Social y Deportiva:

I.- Velar en forma permanente porque el Sindicato se encuentre debidamente representado en actos de carácter cívico-social de interés municipal y/o estatal y de modo especial, en los que promueve el organismo.

II.- Promover la realización de actos cívicos tendientes a exaltar la importancia de los burócratas.

III.- Organizar clubes deportivos.

IV.- Promover toda clase de actos tendientes a lograr una consideración social cada vez mayor para los trabajadores.

V.- Ser responsable de la atención de las obligaciones de carácter social del Sindicato.

ARTÍCULO 54.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Prensa y Propaganda:

I.- Difundir entre los miembros del sindicato y pueblo en general los puntos de vista de aquel en materia política y sindical.

II.- Formular el directorio de las publicaciones periodísticas que se hagan en el Estado, de las estaciones radiodifusoras que existan en la misma y en general de los medios de propaganda y de expresión del pensamiento de la Entidad.

III.- Llevar el archivo de las publicaciones que se hagan en relación a las actividades del Sindicato.

ARTICULO 55.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Crédito y Vivienda.



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

- I.- Atender las solicitudes de créditos hipotecarios y a corto plazo que sean presentadas por conducto del sindicato.
- II.- Fomentar establecimiento de colonias para los trabajadores y gestionarles los créditos correspondientes.
- III.- Supervisar, a petición de los interesados la correcta aplicación de los créditos hipotecarios obtenidos en favor de los miembros del sindicato.
- IV.- Realizar las gestiones necesarias para la devolución de descuentos indebidos así como los necesarios para el trámite de finiquitos de créditos hipotecarios.

ARTÍCULO 56.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Educación Sindical:

- I.- _Elaborar, desarrollar y revisar constantemente, de acuerdo con el Comité Ejecutivo del El SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA, COL., un Plan General de Educación y adoctrinamiento sindical que beneficie la unidad y el fortalecimiento de los trabajadores.
- II.- Organizar conferencia, seminarios, cursos y toda clase de acciones, que tengan por objeto fomentar la orientación sindical y la solidaridad entre los miembros de éste y otros sindicatos.
- III.- Encauzar y orientar la actividad de los trabajadores jóvenes a efecto de que se dé atención preferente a este importante sector en la realización de actividades educativas y de adoctrinamiento sindical.
- IV.- Acordar y firmar, conjuntamente con la Secretaría General los asuntos de competencia.



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

ARTÍCULO 57.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Capacitación:

I.- Procurar, mediante todos los medios que se cumpla con la capacitación en la administración pública, para lograr la superación del trabajador al servicio de las instituciones de nuestra Entidad.

II.- Cuidar que todo el personal sindicalizado asista y cumpla con la capacitación oportunamente, de acuerdo a las condiciones generales de trabajo y reglamento de capacitación.

III.- Llevar un control de los cursos impartidos al trabajador, para plantear y proponer anualmente, ante las autoridades correspondientes un programa específico de capacitación enfocado al desarrollo laboral de cada trabajador.

IV.- Promover la instalación de una Biblioteca y la adquisición de literatura que eleve el nivel cultural de los miembros del sindicato.

V.- Acordar y firmar, conjuntamente con la Secretaria General los asuntos de su competencia.

CAPITULO SÉPTIMO

COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTICULO 58.- El comité de vigilancia estará integrado por un Presidente y dos Secretario, electos en congreso, para cada uno de estos se designaran suplentes respectivos, que los sustituirán en las ausencias temporales o definitivas, que ocurrieran durante el ejercicio.



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.

ARTÍCULO 59.- Son obligaciones y atribuciones del Comité de Vigilancia:

I.- Vigilar que los miembros de los órganos del Gobierno sindical se ajusten al ejercicio de sus obligaciones y atribuciones y cumplan con sus obligaciones sindicales.

II.- Vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos, reglamentos, convenios, acuerdos y cuidar que sean interpretados correctamente.

III.- Vigilar que la contabilidad del sindicato se encuentre al corriente y para el efecto, deberá hacer una revisión anual. El resultado de sus observaciones lo comunicara al Comité Ejecutivo.

IV.- Cuidar que se cumplan oportunamente los acuerdos emanados de los congresos y consejos.

V.- Asistir a todas las sesiones del comité, en el cual tendrá únicamente derecho de voz.

VI.- Hacer recomendaciones al Comité Ejecutivo sobre todo lo que considere benéfico para el sindicato.

VII.- Atender las quejas que reciban de los miembros del sindicato, practicar las averiguaciones que procedan y superar los métodos que se deben aplicar.

VIII.- Resolver en unión del Comité Ejecutivo las averiguaciones que procedan y superar los métodos que se deben aplicar.

IX.- Practicar las averiguaciones necesarias en las acusaciones que se presenten contra los miembros del Comité Ejecutivo.

X.- Conocer y resolver los fallos dictados por la Comisión de Honor y Justicia que establece estos estatutos.

XI.- Conocer las consignaciones que el Comité Ejecutivo haga sobre la disciplina, falta de lealtad al sindicato y conducta equivocada o dolorosa de los miembros del Comité Ejecutivo que se aparten de sus funciones o quebranten la unidad y violen los estatutos o entorpezcan los trabajos del Sindicato.

XII.- Suspender en sus funciones a los miembros del Comité Ejecutivo.



**SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H.
AYUNTAMIENTO, COMAPAC Y DIF DE COMALA ,COL.**

XIII.- Tener las atribuciones que le confieren los capítulos X y XI de estos estatutos relativos a la disciplina y procedimientos disciplinarios de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 60.- Las decisiones del comité ejecutivo y de vigilancia tendrán validez cuando hayan sido tomadas por la mayoría de sus componentes.