



SECRETARÍA DE FINANZAS (SFI)

TITULAR
PROFESORA MAYRA ALEJANDRA
CARRILLO SANTANA

CAPÍTULO X **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO GENERAL.**

Artículo 35.- Son atribuciones del Comité Ejecutivo General:

- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos del Sindicato.
- Assumir colectivamente la representación del Sindicato con plena personalidad jurídica, representación que también podrá ejercerse individualmente por el Secretario General.
- Ejecutar los acuerdos que emanen de la Asamblea General del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DOCENTES CONALEP.
- Coordinar las acciones político-sindicales y las actividades administrativas con la participación de los integrantes del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DOCENTES CONALEP.
- Elaborar el Plan General de Desarrollo y Estrategia Política.
- Programar las Asambleas Generales del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DOCENTES CONALEP y expedir oportunamente las convocatorias respectivas.
- Organizar y realizar los congresos y eventos que los casos ameriten.
- Realizar reuniones de trabajo con los integrantes del propio Comité Ejecutivo General, las veces que sean necesarias.
- Obtener, analizar, procesar y difundir la información necesaria para los miembros del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DOCENTES CONALEP.
- Conciliar las desavenencias que pudieran surgir entre los integrantes del Sindicato, haciendo prevalecer la razón y los principios de equidad y fraternidad sindical.
- Preservar los bienes muebles e inmuebles del Sindicato, así como todos los documentos y valores que, en su conjunto, forman el patrimonio sindical.
- Coordinar las actividades de las Comisiones Especiales.
- Ofrecer y otorgar asesoría administrativa y político-sindical a los miembros del Sindicato que la soliciten.
- Rendir ante la Asamblea General Ordinaria correspondiente los informes semestrales en los meses de abril y noviembre de cada año, cuenta completa y detallada de la administración del patrimonio del Sindicato, debiendo de incluir la situación de los ingresos por cuotas sindicales y otros bienes, así como su destino.
- Elaborar y presentar a la Comisión Autónoma de Hacienda y a la Comisión de Vigilancia, para su estudio y aprobación, un presupuesto de ingresos y egresos anual para el desarrollo de las actividades encomendadas a todas y cada una de las Secretarías que integran el Comité Ejecutivo General. Este presupuesto deberán presentarlo dentro de los primeros treinta días después de tomar posesión de su cargo y treinta días antes del vencimiento del primer semestre.
- Constituir aquellos cargos y Comisiones que estimen necesarios para el buen funcionamiento del Sindicato.
- Entregar a la Secretaría de Finanzas el comprante fiscal digital de la erogación de sus gastos sindicales.
- Y todas aquellas que emanen de los Estatutos o de las decisiones de la Asamblea General del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DOCENTES CONALEP o de las leyes.

De la Secretaría de Finanzas.

Artículo 41.- Son obligaciones y atribuciones del titular de la Secretaría de Finanzas del Comité Ejecutivo General:

- Dar toda clase de facilidades a los miembros de la Comisión Autónoma de Hacienda y a la Comisión de Vigilancia para el mejor desempeño de su labor, con el objeto de que los fondos del Sindicato sean administrados de la mejor forma posible.
- Depositar, de acuerdo con el Comité Ejecutivo General, Comisión de Vigilancia y Comisión Autónoma de Hacienda, en las instituciones de Crédito que den mayores garantías, a los fondos pertenecientes al Sindicato.
- Efectuar todos aquellos pagos incluidos en los presupuestos semestrales, presentados por el Comité Ejecutivo General, las erogaciones aprobadas por la Comisión Autónoma de Hacienda y Comisión de Vigilancia, o en caso de urgencia o fuerza mayor, las cantidades aprobadas por el Secretario General y el Presidente de la Comisión de Vigilancia y las que sean aprobadas por la mayoría de los miembros del Sindicato.
- Dar facilidades a los diferentes Secretarios del Comité Ejecutivo General para que efectúen todos los gastos incluidos en los presupuestos aprobados previamente por la Comisión Autónoma de Hacienda, debiendo, en cada caso, recabar y revisar los comprobantes necesarios.
- No hacer préstamos sin la autorización del Secretario General, ni usar los fondos del Sindicato en gastos ajenos a las necesidades específicas del mismo.
- Rendir semestralmente a las Asambleas Generales un informe detallado del movimiento económico del Sindicato, visado por la Comisión Autónoma de Hacienda y por la Comisión de Vigilancia.
- En las instituciones de crédito elegidas de acuerdo con estos Estatutos, a nombre del Sindicato se llevarán las cuentas corrientes de cheques y de ahorro, que sean necesarias.
- Los retiros de los fondos indispensables para cubrir las necesidades del Sindicato, sólo podrán hacerse con las firmas del propio Secretario de Finanzas, del Secretario General y en ausencia de este último, firmará el Secretario del Interior y Vivienda.
- Entregar a su sucesor, con la intervención de la Comisión Autónoma de Hacienda y la Comisión de Vigilancia, saliente y entrante, previa revisión de la contabilidad todos los fondos, documentos y valores encomendados a su cuidado.
- Controlar todos los fondos pertenecientes al Sindicato, llevar al día la contabilidad y responder, ante la Comisión de Vigilancia, Comisión Autónoma de Hacienda y ante la Secretaría de Organización, de todas las irregularidades en que incurriera en el desempeño de sus funciones.
- Remitir con oportunidad a las Secretarías, las cantidades que se acuerde enviarles para sus gastos, exigiendo informes mensuales del estado de caja de las mismas, de acuerdo con las instrucciones que al respecto se giren.
- Rendir anualmente a la Asamblea General un informe detallado de los trabajos desarrollados en su gestión.
- Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén atribuidas a otro Secretario.