

SECRETARIO TESORERO

Facultades y Obligaciones del Secretario Tesorero

Art. 156)

- I. Asumir la responsabilidad inherente a sus respectivos cargos, con todas las facultades y obligaciones que les señalan los presentes Estatutos o aquellas que se deriven de sus funciones.
- II. Representar al Sindicato ante Autoridades, Petróleos Mexicanos, empresas y demás organismos en asuntos inherentes a sus cargos; e igualmente en los asuntos, que en casos necesarios, les sean encomendados por el Secretario General.
- III. Conocer e interpretar correctamente el Contrato General de la Industria, convenios de interés general para el Sindicato, Ley Federal del Trabajo y Estatutos de gobierno interno de la Organización.
- IV. Tramitar diligentemente todos los asuntos correspondientes a sus respectivas carteras, desempeñando cumplidamente las comisiones que les sean encomendadas observando en todo sus actos absoluta probidad.
- V Llevar un libro de sus respectivas Secretarías en que se anoten sucintamente y por Secciones los asuntos de su competencia con el resultado definitivo de sus gestiones.
- VI. Enterar de todos los asuntos a su cargo, al Secretario que le deba substituir en sus ausencias, conforme a los presentes Estatutos, para que puedan ser tratados diligentemente.
- VII. Acordar periódicamente con el Secretario General y firmar en unión de dicho funcionario todos los documentos que se refieran a asuntos de sus respectivas carteras.
- VIII. Asistir diaria y puntualmente al desempeño de sus labores.
- IX. Asistir puntualmente a las juntas del Comité Ejecutivo General ya sean ordinarias o extraordinarias; y emitir su voto afirmativo o negativo en todos los asuntos que reclamen votación, quedando prohibido abstenerse de votar.
- X. Intervenir en la formulación de los reglamentos de trabajo para el Comité Ejecutivo General y personal que labora en las oficinas generales del Sindicato.
- XI. Presentar al Secretario General proyectos de reformas al Contrato y a los Estatutos en lo concerniente a sus respectivas carteras, auxiliándolo en la formulación de los proyectos generales respectivos.
- XII. Proporcionar a los demás miembros del Comité Ejecutivo General los informes que les sean solicitados, sobre asuntos de su competencia.
- XIII. Residir en el lugar del domicilio social del Sindicato.

Art. 161)

- I. Cuidar bajo su personal responsabilidad los fondos del Sindicato caucionando su manejo con fianza de la Institución que acuerde el Comité Ejecutivo General y el Consejo General de Vigilancia. La fianza abarcará el cien por ciento de las cantidades que maneje y deberá aumentarse cuando las reservas del Sindicato lo ameriten. La prima será cubierta por el Sindicato. Esta caución deberá mantenerla hasta que su gestión sea depurada y visada la entrega de contabilidad y valores por el Consejo General de Vigilancia.
- II. Tener bajo su absoluta responsabilidad la correspondencia y archivo de la Tesorería General, así como todos los documentos, valores, muebles e inmuebles propiedad del Sindicato y al servicio del Comité Ejecutivo General y Consejo General de Vigilancia.

III. Recaudar oportunamente las cuotas sindicales depositándolas en las instituciones bancarias que a juicio del Comité Ejecutivo General y Consejo General de Vigilancia ofrezcan mejores garantías, conservando en caja, las cantidades destinadas a gastos menores.

IV. Extender recibo por todas las cantidades que ingresen a la Tesorería.

V. Efectuar los pagos autorizados en el presupuesto, mediante un sistema de comprobantes; éstos llevarán su firma y deberán ser aprobados por el Secretario General y el Presidente del Consejo General de Vigilancia, o funcionarios que los substituyan si éstos están ausentes.

VI. Vigilar la solvencia de las instituciones de crédito donde la Tesorería General tenga constituidos sus depósitos, promoviendo su retiro en casos de peligro, de quiebra u otros. Firmar los documentos expedidos contra Bancos, los cuales deberán ser refrendados por el Secretario General, en su ausencia por el Secretario del Interior, y en ausencia de éste, por el Secretario del Exterior, para lo cual deberán tener debidamente registradas sus firmas.

VII. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad las compras que acuerde el Ejecutivo General. Estas compras se efectuarán por el sistema de concurso de vendedores, prefiriéndose los mejores precios en igualdad de calidad.

VIII. Llevar al día, la contabilidad general del Sindicato, con todos los requisitos que establece la Ley, asesorándose de un Contador Público Titulado.

IX. Presentar proyectos al Comité Ejecutivo General, que reglamenten la contabilidad de las Tesorerías General y Locales.

X. No hacer préstamos individuales con el dinero del Sindicato, ni aun por acuerdo del Comité Ejecutivo General.

XI. Rendir mensualmente al Secretario General, con copia al Consejo General de Vigilancia y las Secciones, un corte general de caja, incluyendo un estado de adeudos.

XII. Reglamentar internamente las labores que se efectúen en la Tesorería, no variando en ningún caso las medidas administrativas generales que rijan para los empleados y funcionarios del Comité Ejecutivo General.

XIII. Hacer la entrega de los fondos y contabilidad a que se refiere la Fracción XIII del Artículo 154 con la intervención de un auditor que se nombrará para el efecto.

XIV. Informarse constantemente con el Secretario de Organización y Estadística de cualquier cambio en la estadística de los socios a fin de mantener un control exacto de los ingresos del Sindicato.

XV. Abrirá a las Secciones del Sindicato dos cuentas:
a) La cuenta ordinaria correspondiente exclusivamente al movimiento de las cuotas sindicales.
b) La cuenta corriente relativa a movimientos de entradas y salidas de cantidades provenientes de cualquier concepto que no sea el de cuotas sindicales. En relación al inciso b) cuando alguna Sección tenga adeudo con el Comité Ejecutivo General y no lo cubra oportunamente, queda autorizado el Secretario Tesorero para cobrar de Petróleos Mexicanos con cargo a la Sección respectiva, el adeudo mencionado. Asimismo, en casos debidamente comprobados, el Secretario Tesorero tendrá facultad para que cuando un socio tenga adeudos con cualquier Sección o caja de ahorros de otra Sección ajena a la que pertenece, haga los cargos a la Sección indicada y sitúe los créditos a la Sección reclamante.

XVI. Intervenir con carácter informativo o de fiscalización en las dependencias contables que controlan el ingreso, gastos y aplicación de recursos económicos y financieros de las Secciones o Delegaciones, en su caso. Para tal efecto enviará en el momento que así considere necesario y con previa autorización del Comité Ejecutivo General a contadores de reconocido prestigio profesional, para que realicen auditorías a las tesorerías de las mismas Secciones o Delegaciones.

XVII. Suscribir toda clase de títulos de crédito que lleven como finalidad conseguir el financiamiento necesario y adecuado para la creación y fomento de las tiendas de Consumo, Cajas de Ahorro, Funerarias y otras dependencias sociales similares, vigilando que las inversiones que se realicen con tales financiamientos garanticen las amortizaciones correspondientes. Asimismo se le faculta para suscribir avales bancarios que faciliten a las Asociaciones Civiles debidamente integradas, conseguir financiamientos para los programas habitacionales de los socios, cuidando de que, en primer término, se garanticen dichos financiamientos con los convenios correspondientes que se

suscriben con Petróleos Mexicanos y las instituciones hipotecarias, con los terrenos, la construcción mis111a y los salarios de los socios para quienes se destine el financiamiento avalado."