

Artículo 39.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, además de las señaladas en los presentes estatutos, las siguientes:

I.- Ejercer la representación del Comité Ejecutivo Estatal ante las Autoridades de todo orden y en general ante quien corresponda.

II.- Vigilar el cumplimiento y ejecución de las resoluciones y los acuerdos emanados de los Órganos Superiores de Gobierno del Sindicato.

III.- Conocer, tramitar y resolver los asuntos y problemas del Sindicato de acuerdo con los Secretarios a quien compete.

IV.- Vigilar e impulsar el trabajo de los demás secretarios del Comité Ejecutivo Estatal a fin de que las actividades Sindicales se ajusten a las normas y disposiciones establecidas en los procedimientos adecuados.

V.- Turnar para su despacho a los miembros del Comité Ejecutivo Estatal los asuntos que competan a sus Secretarías.

VI.- Acordar sobre los asuntos y resolver los problemas de que le informen los miembros del propio Comité Ejecutivo Estatal, escuchando las opiniones o soluciones que éstos emitan o propongan.

VII.- Convocar, de acuerdo con el Secretario de Organización a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Ejecutivo Estatal, presidirlas y legalizar con su firma el acta respectiva que deberá levantar en cada sesión el Secretario de Actas y Acuerdos.

VIII.- Declarar legalmente instalada las Asambleas y Conferencias que realicen, las que deberán ajustarse a lo dispuesto a las convocatorias respectivas.

IX.- Designar las comisiones que requieran el desarrollo y la supervisión del trabajo sindical; firmar la documentación y autorizar con su firma y la del secretario respectivo los documentos que así lo ameriten.

X.- Responder conjuntamente con el Secretario de Finanzas del patrimonio y fondos sindicales a cargo del Comité Ejecutivo Estatal.

XI.- Autorizar todos los gastos del Comité Ejecutivo Estatal los que deberán ajustarse al presupuesto del mismo; legalizar con su firma los comprobantes de gastos; y revisar la documentación y contabilidad del Secretario de Finanzas, cuando menos cada sesenta (60) días.

XII.- Rendir informe de su gestión ante las Asambleas.

XIII.- Deberá rendir a la asamblea cada seis meses, por lo menos, cuenta completa y detallada de la administración del patrimonio sindical. La rendición de cuentas incluirá la situación de los ingresos por cuotas sindicales y otros bienes, así como su destino, debiendo levantar acta de dicha asamblea. La información anterior deberá entregarse por escrito a cada miembro del sindicato en forma completa, dejando constancia de su recepción.