

Artículo 43.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Finanzas del Sindicato además de las que se señalan en los presentes Estatutos, las siguientes:

I.- Administrar, de acuerdo con Secretario General los fondos del Sindicato, ajustándose al presupuesto señalado cuyo destino será siempre para satisfacer las necesidades de la actividad Sindical.

II.- Formular en acuerdo con el Secretario General, el presupuesto y los gastos del Sindicato, con base en los ingresos legales que percibe.

III.- Depositar los fondos sindicales en cuenta mancomunada con el Secretario General en la institución bancaria que ofrezca las mejores garantías.

IV.- Mantener al corriente la contabilidad del Sindicato, registrar el movimiento de fondos en el libro autorizado y legalizado por el Secretario General.

V.- Mantener al corriente la contabilidad del Sindicato e informar al Secretario General de cualquier irregularidad.

VI.- Otorgar recibo debidamente legalizado con su firma, de toda aportación económica que ingrese a la caja sindical; así como recabar recibos de cantidades que egresen de ella.

VII.- Efectuar los gastos extraordinarios que acuerde el Comité Ejecutivo.

VIII.- Tomar las medidas que juzgue conveniente a fin de acrecentar los bienes del Sindicato, recurriendo a fuentes lícitas que permitan incrementar los fondos Sindicales.

IX.- Ser responsable mancomunadamente con el Secretario General del patrimonio del Sindicato.

X.- Mantener al corriente el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Sindicato, cuya responsabilidad compete tanto como al Comité Ejecutivo Estatal como a los Secretarios.

XI.- Efectuar contabilidad e inventarios de los bienes Sindicales.

XII.- Las demás actividades que le asigne el Secretario General.