

- VII. Llevar una contabilidad de acuerdo con la Ley, registrando en los libros contables todos los ingresos y egresos, conservando todos los libros, comprobantes de los gastos y recibos de los ingresos debidamente clasificados y ordenados.
- VIII. Dar todo género de facilidades para que se practiquen revisiones de las finanzas, al Secretario General y a la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, así como cualquier comisión de glosa designada por la Asamblea General Nacional, en casos necesarios.
- IX. Publicar trimestralmente Estados Financieros de los fondos sindicales, y rendir cada seis meses Informe de las finanzas de la Organización ante la Asamblea General Nacional Ordinaria.
- X. Firmar toda la documentación de su Secretaría recabando la aceptación y firma del Secretario General.
- XI. No hacer préstamos a ninguna persona.
- XII. Ser responsable en unión del Secretario General de las cantidades que maneja y de las aportaciones por solidaridad, recabando los recibos y dando cuenta de su administración, y procurará que la aplicación de fondos se apegue al presupuesto y sea en beneficio de la Organización Sindical.
- XIII. Acordar los asuntos de su competencia con el Secretario General.
- XIV. Dar cuenta en su oportunidad al Secretario que lo sustituya de los asuntos pendientes, haciéndole entrega del archivo y valores a su cuidado, firmando acta conjuntamente con la Comisión de Vigilancia y Fiscalización.
- XV. Exigir en un término máximo de 45 días para las Delegaciones foráneas y 7 días en la Sede, la comprobación de los gastos generados por las diversas instancias sindicales y turnar a las Comisiones Nacionales los casos de quienes rebasen este plazo.
- XVI. Las demás que se desprendan de estos Estatutos.

ARTÍCULO 44º.

Son facultades y obligaciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

- I. Auxiliar al Secretario General en el manejo de la correspondencia y turnarla a los secretarios a quienes corresponda.
- II. Llevar bajo su cuidado y al corriente los libros de actas de las Asambleas Generales Nacionales.
- III. Levantar las actas de las Asambleas Generales y de todos los actos en que participe el Comité Ejecutivo Nacional con toda claridad, responsabilizándose de su custodia, a efecto de que en ningún caso sufran cambios o alteraciones.
- IV. Comunicar a las Delegaciones los acuerdos de los Plenos de Dirección Nacional y Consejos Nacionales de Representantes.
- V. Firmar todas las actas de las Asambleas Generales Nacionales en compañía de los Presidentes de Debates que se nombren en cada caso.
- VI. Dar lectura en la Asamblea correspondiente del acta de la última verificada.
- VII. En los casos de ausencia del Secretario General y el Secretario de Trabajo y Conflictos, en forma temporal substituirlos; llevar el control interno y estadístico.
- VIII. Rendir con la debida oportunidad el informe de sus actividades por escrito, para que el Secretario General pueda incluirlo en su informe respectivo.
- IX. Las demás que se desprendan de estos Estatutos.

ARTÍCULO 45º.

Son facultades y obligaciones de la Comisión Nacional de Vigilancia y Fiscalización:

- I. Vigilar la observancia de la Declaración de Principios y Estatutos del Sindicato, por los miembros de éste y especialmente por los dirigentes.
- II. Estudiar y resolver las acusaciones de violación a la Declaración de Principios y Estatutos por los Representantes Sindicales y los miembros del Sindicato en general.
- III. intervenir a iniciativa propia o a la solicitud escrita, amonestando o pidiendo se dictamine la sanción correspondiente, según la gravedad del caso, cuando los dirigentes y Representantes del Sindicato en sus diferentes niveles omitan la realización de sus funciones que les imponen estos Estatutos, así como en la atención de los conflictos originados por violaciones a la Constitución Política de