

- b) Poner a disposición de cualquier miembro del Sindicato las actas levantadas, así como publicar los acuerdos de cada sesión de la Asamblea General, del Consejo General de Representantes y del Comité Ejecutivo.
- c) Tener en custodia el archivo del Sindicato.
- d) Recordar a cada integrante del Comité Ejecutivo las obligaciones que se deriven de los acuerdos sindicales.
- e) Recibir y organizar la distribución interna y externa de la correspondencia.
- f) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- g) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 43.** Son atribuciones de la Secretaría de la Tesorería:

- a) Tener bajo su custodia el patrimonio del Sindicato.
- b) Llevar la contabilidad del Sindicato.
- c) Recaudar y centralizar los ingresos que el Sindicato obtenga por cualquier concepto.
- d) Efectuar los pagos de los gastos del Sindicato.
- e) Formular mensualmente un estado de contabilidad incluyendo corte de caja, poniéndolo a disposición de los miembros del Sindicato.
- f) Controlar el inventario de los bienes del Sindicato.
- g) Depositar los fondos del Sindicato en las instituciones bancarias conjuntamente con el Secretario General y autorizar los retiros de la misma forma.
- h) Rendir cada año junto con el Comité Ejecutivo, el informe de la administración del manejo de los fondos del Sindicato.
- i) Presentar anualmente a la Asamblea General, el informe detallado sobre el manejo de fondos.
- j) Proporcionar al Comité Ejecutivo y a la Comisión de Hacienda, todos los datos que soliciten relativos al patrimonio y manejo de fondos del Sindicato.
- k) Formular el proyecto del presupuesto de egresos del Sindicato tomando en cuenta los planes de trabajo de cada Secretaría y de las Comisiones Estatutarias, para ponerlo a consideración del Comité Ejecutivo y, una vez aprobado, a la Asamblea General.
- l) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- m) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 44.** Son atribuciones de la Secretaría de Previsión Social:

- a) Representar al Sindicato ante el IMSS en los aspectos de seguridad social.
- b) Coordinar a los miembros del sindicato que son parte de la Comisión Especial Contractual Mixta de Seguridad e Higiene.

- c) Elaborar conjuntamente con las Secretaría de Trabajo y Conflictos y la Secretaría de Asuntos Jurídicos los proyectos contractuales y de reglamento sobre seguridad e higiene.
- d) Asesorar a los miembros del Sindicato en sus gestiones ante el IMSS.
- e) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- f) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 45.** Son atribuciones de la Secretaría de Relaciones Universitarias:

- a) Representar al Sindicato en todos aquellos eventos en los que participen las diferentes organizaciones que actúen en la UAN y en otras Universidades, de común acuerdo con el Comité Ejecutivo.
- b) Establecer y mantener relaciones con otras organizaciones sindicales y democráticas afines, del Estado y Nacionales.
- c) Formular un directorio de organizaciones y sus dirigentes con los que deba mantener relaciones el Sindicato, y tener a su cuidado las informaciones y publicaciones de las mismas que sean de interés para el Sindicato.
- d) Promover la participación del Sindicato en las actividades que tengan por objeto la transformación de la Universidad.
- e) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- f) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 46.** Son atribuciones de la Secretaría del Interior:

- a) Promover la solidaridad del Sindicato hacia las organizaciones afines.
- b) Formar parte de la Comisión Editorial del Sindicato.
- c) Planificar el funcionamiento interno del Sindicato, sometiendo sus planes a la aprobación del Comité Ejecutivo.
- d) Mantener, coordinadamente con la Secretaría de Relaciones Universitarias, relaciones con los órganos de Gobierno que existan en la UAN.
- e) Formar en todas las delegaciones comisiones de solidaridad.
- f) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- g) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 47.** Son atribuciones de la Secretaría de Cultura:

- a) Promover la producción, la extensión y la difusión de la cultura mediante la realización de todo tipo de actividades.
- b) Establecer las políticas relacionadas con la cultura.
- c) Representar al Sindicato en todos los eventos culturales que promueva o participe.