

**SINDICATO DE TRABAJADORES AL  
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO  
DE PUEBLA Y ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS**



**ESTATUTOS INTERNOS**

(AGOSTO 8 1964)

## **Contenido**

CAPITULO I.....	9
DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS .....	9
ARTICULO 1º .....	9
ARTICULO 2º .....	9
ARTICULO 3º .....	9
ARTICULO 4º .....	9
ARTICULO 5º .....	9
CAPITULO II.....	10
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, LEMA, DOMICILIO Y DURACIÓN DEL SINDICATO .....	10
ARTICULO 6º .....	10
ARTICULO 7º .....	10
ARTICULO 8º .....	10
ARTICULO 9º .....	10
ARTICULO 10º .....	10
ARTICULO 11º .....	10
CAPITULO III.....	11
GOBIERNO DEL SINDICATO.....	11
ARTICULO 12º .....	11
ARTICULO 13º .....	12
ARTICULO 14º .....	12
ARTICULO 15º .....	12
ARTICULO 16º .....	12

---

ARTICULO 17º .....	12
ARTICULO 18º .....	12
CAPITULO IV .....	14
COMITÉ EJECUTIVO .....	14
ARTÍCULO 19º .....	14
CAPITULO V .....	15
SECRETARÍA GENERAL .....	15
ARTÍCULO 20º .....	15
SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS .....	16
ARTÍCULO 21º .....	16
SECRETARÍA DEL INTERIOR Y ACCIÓN POLÍTICA .....	16
ARTÍCULO 22º .....	16
SECRETARÍA DE FINANZAS .....	17
ARTÍCULO 23º .....	17
SECRETARÍA DE RELACIONES .....	18
ARTÍCULO 24º .....	18
SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN SINDICAL .....	18
ARTÍCULO 25º .....	18
SECRETARÍA DE ACCIÓN FEMENIL .....	19
ARTICULO 26º .....	19
SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL .....	19
ARTICULO 27º .....	19
SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS .....	20
ARTÍCULO 28º .....	20
SECRETARÍA DE ESTADÍSTICA .....	20

---

ARTÍCULO 29º .....	20
SECRETARÍA DE SERVICIOS MEDICOS.....	21
ARTÍCULO 30º .....	21
SECRETARÍA DE DEPORTES .....	22
ARTÍCULO 31º .....	22
SECRETARÍA DE PRENSA .....	22
ARTÍCULO 32º .....	22
SECRETARÍA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.....	22
ARTÍCULO 33º .....	22
SECRETARÍA DE ACCION CULTURAL Y EVENTOS ESPECIALES .....	24
ARTÍCULO 34º .....	24
SECRETARÍA DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL.....	25
ARTÍCULO 35º .....	25
SECRETARÍA DE CRÉDITOS Y LA VIVIENDA .....	25
ARTÍCULO 36º .....	25
CAPITULO VI .....	27
COMISIONES PERMANENTES DE HONOR Y JUSTICIA Y DE HACIENDA .....	27
ARTICULO 37º .....	27
ARTÍCULO 38º .....	27
ARTICULO 39º .....	27
ARTICULO 40º .....	28
CAPITULO VII .....	29
DE LA DELEGACIONES DE LA CAPITAL DEL ESTADO .....	29
ARTICULO 41º .....	29
ARTÍCULO 42º .....	29

---

CAPITULO VIII .....	30
DE LAS DELEGACIONES DISTRITALES.....	30
ARTICULO 43º .....	30
ARTICULO 44º .....	30
ARTICULO 45º .....	30
ARTÍCULO 46º .....	30
ARTICULO 47º .....	30
ARTICULO 48º .....	30
ARTÍCULO 49º .....	31
CAPITULO IX.....	32
OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO .....	32
ARTÍCULO 50º .....	32
ARTÍCULO 51º .....	32
CAPITULO X.....	34
DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.....	34
ARTÍCULO 52º .....	34
ARTÍCULO 53º .....	34
ARTICULO 54º .....	34
ARTICULO 55º .....	34
ARTICULO 56º .....	34
ARTICULO 57º .....	34
ARTÍCULO 58º .....	34
ARTICULO 59º .....	34
ARTICULO 60º .....	34
ARTICULO 61º .....	35

---

ARTICULO 62º .....	35
ARTICULO 63º .....	35
ARTICULO 64º .....	35
ARTICULO 65º .....	35
ARTICULO 66º .....	35
ARTICULO 67º .....	35
ARTICULO 68º .....	35
ARTICULO 69º .....	35
ARTICULO 70º .....	36
ARTICULO 71º .....	36
ARTICULO 72º .....	36
ARTICULO 73º .....	36
ARTÍCULO 74º .....	36
CAPITULO XI.....	37
DE LOS CONGRESOS ESTATALES .....	37
ARTÍCULO 75º .....	37
ARTICULO 76º .....	37
CAPITULO XII.....	38
DE LAS VOTACIONES .....	38
ARTICULO 77º .....	38
ARTÍCULO 78º .....	38
CAPITULO XIII.....	39
DE LAS SANCIONES.....	39
ARTICULO 79º .....	39
ARTICULO 80º .....	39

---

ARTÍCULO 81º .....	39
ARTICULO 82 .....	39
ARTÍCULO 83º .....	39
ARTÍCULO 84º .....	39
ARTICULO 85º .....	40
ARTICULO 86º .....	40
ARTICULO 87º .....	40
ARTÍCULO 88º .....	40
ARTICULO 89º .....	40
ARTICULO 90º .....	40
ARTICULO 91º .....	40
ARTICULO 92º .....	40
ARTICULO 93º .....	40
ARTICULO 94º .....	40
ARTICULO 95º .....	41
ARTICULO 96º .....	41
ARTIUCULO 97º.....	41
CAPITULO XIV .....	42
DE LAS CUOTAS .....	42
ARTICULO 98º .....	42
ARTICULO 99º .....	42
ARTICULO 100º .....	42
ARTICULO 101º .....	42
ARTICULO 102º .....	42
ARTICULO 103º .....	42

ARTICULO 104º .....	42
CAPITULO XV .....	43
DE LAS REPRESENTACIONES SINDICALES .....	43
ARTICULO 105º .....	43
ARTÍCULO 106º .....	43
CAPITULO XVI .....	44
DE LA DISOLUCION DEL SINDICATO .....	44
ARTÍCULO 107º .....	44
CAPITULO XVII .....	45
DISPOCISIONES GENERALES .....	45
ARTICULO 108º .....	45
ARTICULO 109º .....	45
ARTICULO 110º .....	45
ARTICULO 111º .....	45
ARTICULO 112º .....	45
ARTICULO 113º .....	45
TRANSITORIOS .....	46
ARTICULO 1º .....	46
ARTICULO 2º .....	46



## **CAPITULO I**

### ***DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS***

El Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados, lo integran sin distinción de sexos los Trabajadores de base y eventuales que así lo soliciten, que prestan sus servicios en los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial, y Organismos Descentralizados creadas por la Legislación Local.

El propósito inmediato y permanente del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, es el de elevar las condiciones económico-social y cultural de todos y cada uno de sus agremiados y para lograr ese objetivo pugnará.

**ARTICULO 1º.-** Por una retribución justa y equitativa.

**ARTICULO 2º.-** Por el establecimiento de un escalafón que garantice la seguridad de cada uno de los trabajadores de base y eventuales en la permanencia de su trabajo.

**ARTICULO 3º.-** Por la fijación de una jornada equitativa de acuerdo con el desempeño de la especialidad que tenga asignada, procurando que el beneficio de los trabajadores sea de acuerdo con las disposiciones a este respecto, plasmadas en la Constitución General de la República y en las Leyes reglamentarias.

**ARTICULO 4º.-** Por la asistencia médica para los trabajadores y para las personas que de ellos dependen económicamente, en las enfermedades profesionales y no profesionales.

**ARTICULO 5º.-** Por el trato igual para todos los hombres y mujeres, aumentando la protección para éstas por la condición de su sexo.

## **CAPITULO II**

### ***CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, LEMA, DOMICILIO Y DURACIÓN DEL SINDICATO***

**ARTICULO 6º.-** De acuerdo con la declaración de principios, se constituye el Sindicato de Trabajadores al Servicio de los poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados, bajo esta denominación, y por acuerdo expreso de sus componentes los Trabajadores de base y eventuales que presten sus servicios en el ramo de la administración pública y Organismos Descentralizados.

**ARTICULO 7º.-** El lema del Sindicato será:  
"UNIÓN, PROGRESO Y DERECHOS" y sus siglas S.T.S.P.E.P y O.D.

**ARTICULO 8º.-** El domicilio social del Sindicato será donde residan los Poderes del Estado de Puebla.

**ARTICULO 9º.-** Su radio de acción será el Estado de Puebla.

**ARTICULO 10º.-** El Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados es de duración ilimitada.

**ARTICULO 11º.-** Para ser miembro del Sindicato se requiere:

- 1.- Ser trabajador de base o eventual al Servicio de los Poderes del Estado y Organismos Descentralizados.
- 2.- Ser mexicano por nacimiento o naturalización.
- 3.- No estar afiliado a ninguna agrupación que tenga fines antagónicos al Sindicato.
- 4.- Ser de reconocida Honorabilidad.
- 5.- Tener 16 años cumplidos.
- 6.- Presentar solicitud por escrito al Comité Ejecutivo, acompañada con dos fotografías.
- 7.- Expresar su declaración de lealtad al Sindicato y su conformidad con las obligaciones que imponen los presentes Estatutos.

## **CAPITULO III**

### **GOBIERNO DEL SINDICATO**

**ARTICULO 12º.-** El Gobierno del Sindicato radica en la voluntad mayoritaria de sus miembros, expresada por los presentes Estatutos y por acuerdo de Asamblea, y se realizará a través de los cuerpos que enseguida se señalan:

I.- Un comité Ejecutivo integrado por 17 Secretarías cuya denominación será:

- 1.- Secretaría General
- 2.- Secretaría de Trabajo y Conflictos
- 3.- Secretaría de Interior y Acción Política
- 4.- Secretaría de Finanzas
- 5.- Secretaría de Relaciones
- 6.- Secretaría de organización Sindical
- 7.- Secretaría de Acción Femenil
- 8.- Secretaría de Acción Social
- 9.- Secretaría de Actas y Acuerdos
- 10.- Secretaría de Estadística
- 11.- Secretaría de Servicios Médicos
- 12.- Secretaría de Deportes
- 13.- Secretaría de Prensa
- 14.- Secretaría de Organismos Descentralizados
- 15.- Secretaría de Acción Cultural y Eventos Especiales
- 16.- Secretaría de Previsión y Seguridad Social
- 17.- Secretaría de Créditos y Vivienda

II.- Comisiones Permanentes de: Honor y Justicia y de Hacienda.

III.- Cuarenta y dos Delegaciones Distritales, correspondiendo veintiuna al Poder Ejecutivo y veintiuna al Poder Judicial con residencia en:

- 1.- Acatlán
- 2.- Atlixco
- 3.- Ciudad Serdán
- 4.- Chiautla
- 5.- Chignahuapan
- 6.- Cholula
- 7.- Huauchinango
- 8.- Huejotzingo
- 9.- Libres
- 10.- Matamoros
- 11.- Tecali
- 12.- Tecamachalco
- 13.- Tehuacán
- 14.- Tepeaca

- 15.- Tepexi
- 16.- Tetela
- 17.- Teziutlán
- 18.- Tlatauqui
- 19.- Xicotepec de Juárez
- 20.- Zacapoaxtla
- 21.- Zacatlán

- IV.- Los Delegados Sindicales de la Capital
- V.- Los Delegados de los Organismos Descentralizados
- VI.- El Delegado de la Sección de Jubilados.

**ARTICULO 13º.-** La asamblea General podrá nombrar comisiones siempre que lo juzgue necesario.

**ARTICULO 14º.-** Las Secretarías del Comité Ejecutivo, tendrán los auxiliares que sean necesarios, mismos que se nombraran en Asamblea General, a propuesta de la Secretaría Correspondiente.

**ARTICULO 15º.-** Los miembros del Comité Ejecutivo, de las comisiones de Honor y Justicia y de Hacienda durarán 4 años en sus funciones y serán designados en Asamblea de Elecciones. Los Delegados Sindicales que establecen las fracciones III, IV, V y VI del Artículo 12º de los presentes Estatutos, serán nombrados en elección directa de sus propios representados.

**ARTICULO 16º.-** El Secretario General del Sindicato, nunca podrá ocupar ese cargo, ni ningún otro dentro del comité, excepto en los casos de interinato que no excedan de dos años de actuación, solo tres de los Secretarios en funciones podrán figurar en el siguiente Comité Ejecutivo.

**ARTICULO 17º.-** Para ser miembro de las representaciones se requiere:

- I.- Para ser Secretario General de Trabajo y Conflictos del Interior y Acción Política y de Finanzas tener una antigüedad como miembro del Sindicato cuando menos de NUEVE años antes de la elección; y para las demás Secretarías y Comisiones de SEIS años como mínimo.
- II.- Estar al corriente en el pago de sus cuotas y haber cumplido con todos los requisitos impuestos a los miembros del Sindicato.
- III.- Haber asistido cuando menos a las tres cuartas partes del número de Asambleas Generales verificadas en el período inmediato anterior.
- IV.- Contar con una trayectoria Sindical que constituya garantía en cuanto a su competencia, ideología y buenos antecedentes.
- V.- Por lo que respecta a los miembros de las Delegaciones Distritales, quedan exceptuadas de las obligaciones que marca la Fracción III de éste Artículo.

**ARTICULO 18º.-** La Asamblea de elecciones será convocada y se efectuará invariablemente, la primera quincena del mes de Diciembre del cuarto año de actuación del Gobierno del Sindicato, previo acuerdo en Asamblea General se fijará el

procedimiento de la votación, debiendo ser nominal. La emisión del VOTO podrán ejecutarla única y exclusivamente los miembros de la agrupación que estén en pleno goce de sus derechos Sindicales y que se encuentren registrados en el padrón Electoral del Sindicato.

## **CAPITULO IV**

### **COMITÉ EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 19º.-** Son obligaciones y facultades del Comité Ejecutivo:

- I.- Ejercer la representación general del Sindicato.
- II.- Concurrir a todas las asambleas ordinarias, extraordinarias y congresos Estatales que celebre la agrupación.
- III.- Informar de los asuntos encomendados para su tramitación, cuando sea requerido para ello por la Asamblea o por alguno de los miembros del Sindicato.
- IV.- Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, los reglamentos que se expidan y las disposiciones y acuerdos emanados de la Asamblea General.
- V.- Formular el presupuesto anual del Sindicato, sometiéndolo a la aprobación de la Asamblea.
- VI.- Rendir anualmente a la Asamblea un informe general de las actividades que tiene encomendadas y la cuenta detallada de ingresos y egresos de la administración de los fondos del Sindicato.
- VII.- Velar por la integridad del Sindicato y por conservar y acrecentar la armonía y progresos sindicales.
- VIII.- Tramitar en un plazo no mayor a OCHO días hábiles, los acuerdos de disposiciones legales derivados de los Estatutos, de las Asambleas Generales y de sus propios acuerdos tomados en pleno.
- IX.- Firmar bajo su responsabilidad las declaraciones públicas que sean necesarias, siempre y cuando no se ponga en peligro la integridad del Sindicato.
- X.- Observar buena conducta que esté de acuerdo con la responsabilidad de los puestos que ocupan.
- XI.- Reunirse para la resolución de casos no previstos por los Estatutos o de asuntos de urgencias cuya solución no permita tener previamente el acuerdo de la Asamblea, admitiendo en su deliberación cuando lo juzgue necesario a las comisiones permanentes de Honor y Justicia y de Hacienda, dando cuenta de los acuerdos tomados a la Asamblea General.
- XII.- Expedir las Credenciales a los miembros del Sindicato, así como acreditar ante quien corresponda a sus Delegados o sus Representantes.
- XIII.- Celebrar pactos de Solidaridad o relacionarse con agrupaciones Sindicales similares, siempre que no ponga en peligro la integridad del Sindicato.
- XIV.- Otorgar provisionalmente poder general o especial para la defensa del Sindicato a extraños a él cuando sea necesaria su colaboración, mismo que será ratificado o no por la Asamblea General.
- XV.- Formular la orden del día para las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.
- XVI.- Convocar en su oportunidad a los Congresos Estatales como previenen los presentes Estatutos.
- XVII.- Al terminar el período de sus funciones rendir un informe de su labor desarrollada por conducto del Secretario General.

## CAPITULO V

### **SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 20º.-** Son obligaciones y facultades del Secretario General:

- 1.- Actuar como representante Jurídico del Comité Ejecutivo y del Sindicato en todos los actos en que éstos participen y en los conflictos que se presenten.
- 2.- Convocar a Plenos del Comité Ejecutivo cuantas veces lo estime necesario, sin apartarse de la obligación de hacerlo por lo menos dos veces al mes.
- 3.- Presidir y orientar debidamente las reuniones del Comité Ejecutivo.
- 4.- Acordar con cada uno de los Secretarios sobre las funciones que a cada uno compete, evitando que se tomen atribuciones ajenas a sus cargos.
- 5.- Mantener en armonía a los miembros del comité que representa, procurando que nadie trate de ejercer preponderancia sobre los demás.
- 6.- Intervenir personalmente en los asuntos de importancia para el Sindicato.
- 7.- Cumplir y hacer cumplir fielmente los presentes Estatutos y los acuerdos que se tomen en plenos, Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y Congresos Estatales.
- 8.- Vigilar que los Secretarios del Comité Ejecutivo atiendan su cometido con probidad, celo y eficacia.
- 9.- Autorizar dentro del presupuesto los gastos ordinarios y extraordinarios que origine el funcionamiento del Sindicato y sus Órganos representativos.
- 10.- Proporcionar en cualquier tiempo la documentación que solicite la comisión Permanente de Hacienda.
- 11.- Recibir y dar trámite a la correspondencia, firmándola con el Secretario respectivo.
- 12.- Llamar al orden a la persona que lo altere en una Asamblea o algún acto en el que participe el Sindicato y en su caso, solicitar del Director de Debates hacer desalojar del local al infractor o infractores sin perjuicios de que se aplique las sanciones correspondientes.
- 13.- Convocar en unión del Secretario de Trabajo y Conflictos a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que decrete el Comité Ejecutivo.
- 14.- Nombrar comisiones extraordinarias cuando el caso lo requiera.
- 15.- Presidir las Asambleas y rendir en éstas, un informe sobre las labores del Comité Ejecutivo.
- 16.- Firmar las actas de las sesiones con el Director de Debates y el Secretario de Actas y Acuerdos, una vez aprobadas por la Asamblea.
- 17.- Firmar con los demás miembros del Comité Ejecutivo la convocatoria para los congresos Estatales con quince días de anticipación.
- 18.- Decidir las votaciones en Pleno del Comité Ejecutivo en caso de empate con voto de calidad.
- 19.- Dar curso a los asuntos y dictar los acuerdos necesarios con el Secretario correspondiente.
- 20.- Dictar en caso de urgencia los acuerdos necesarios en representación del Sindicato, debiendo dar cuenta al Comité Ejecutivo, en la reunión inmediata posible, así como a la Asamblea si se requiere su aprobación.

- 21.- Expedir conjuntamente con el secretario de trabajos y conflictos las credenciales y constancias necesarias, para acreditar a los miembros del Sindicato y demás personas que desempeñen cargos o comisiones del mismo y comunicar a las Autoridades tales nombramientos o cambios cuando legalmente se requiera.
- 22.- Convocar a las elecciones para la renovación del Comité Ejecutivo y demás representantes Sindicales y dar posesión de sus cargos a quienes resultaren electos.
- 23.- Ser miembro ex-oficio de toda comisión o representación.
- 24.- Los demás asuntos que los Estatutos y la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS***

**ARTÍCULO 21º.-** Son obligaciones y facultades del Secretario de Trabajo y Conflictos:

- 1.- Suplir al Secretario General en las labores de su cargo.
- 2.- Comparecer ante los Tribunales de defensa de los derechos colectivos o individuales que correspondan a los miembros del Sindicato, sin perjuicio del derecho de éstos para obrar directamente o intervenir en la controversia; en cuyo caso cesará la intervención del Sindicato.
- 3.- Poner en práctica la declaración de principios del Sindicato para resolver los problemas de trabajo y seguir la política acordada por el Comité sobre esta materia.
- 4.- Promover ante las Autoridades Estatales el cumplimiento de la Ley y consecuentemente del Estatuto Jurídico.
- 5.- Promover la estandarización de las condiciones económicas de los trabajadores.
- 6.- Dirigir las gestiones encaminadas para mejorar las prestaciones de los agremiados.
- 7.- Procurar el cumplimiento y correcta aplicación del Artículo 123 Constitucional y su Ley reglamentaria, por parte de las autoridades.
- 8.- Gestionar de oficio o a petición de parte, el pago correspondiente por la prestación de servicios en días inhábiles u horas extraordinarias.
- 9.- Proporcionar todos los datos que les sean solicitados relacionados con la Secretaría a su cargo, previo acuerdo del Comité Ejecutivo.
- 10.- Vigilar que en los movimientos de personal se cumpla estrictamente con el Reglamento de Escalafón, denunciando cualquier violación de que tenga conocimiento.
- 11.- Gestionar junto con la Comisión de Escalafón correspondiente, que las últimas plazas vacantes, sean cubiertas por el Sindicato.
- 12.- Los demás asuntos que los Estatutos y la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DEL INTERIOR Y ACCIÓN POLÍTICA***

**ARTÍCULO 22º.-** Son facultades y obligaciones del Secretario del Interior y Acción Política:



- 1.- Suplir al Secretario de Trabajo y Conflictos en sus faltas temporales y auxiliarlo en las labores a su cargo, siendo el responsable del personal y de los trabajos administrativos de las oficinas del Sindicato.
- 2.- Recibir y despachar los asuntos de trámite de las demás Secretarías y someter de inmediato al Secretario General o al Comité Ejecutivo los de carácter urgente.
- 3.- Tomar nota de la asistencia habida en cada Asamblea, en cualquiera de sus formas.
- 4.- Recoger las votaciones y dar cuenta de ella al Director de Debates.
- 5.- Recibir y entregar conjuntamente con el Tesorero, el inventario de muebles y enseres pertenecientes al Sindicato.
- 6.- Conocer de los problemas políticos electorales que se presenten, y resolver de acuerdo con el Secretario General, ajustándose en todo a los acuerdos de las Asambleas Generales.
- 7.- Defender los derechos políticos de los trabajadores, pugnando por superarlos.
- 8.- Convocar y presidir en su caso, las Asambleas políticas del Sindicato.
- 9.- Proponer actividades relacionadas con estas funciones, sometiendo a estudio, discusión y acuerdos respectivos, la posición a seguir del Sindicato.
- 10.- Proporcionar todos los datos que le sean pedidos, relacionados con la Secretaría a su cargo, previo acuerdo del Comité Ejecutivo.
- 11.- Los demás asuntos que los Estatutos y la Asamblea General determine.

## **SECRETARÍA DE FINANZAS**

**ARTÍCULO 23º.-** Son Facultades y obligaciones del Secretario de Finanzas:

- 1.- Organizar dentro de sus atribuciones las finanzas del Sindicato.
- 2.- Hacer efectivas con toda oportunidad, las cuotas ordinarias, extraordinarias y las sanciones que se apliquen, así como otros ingresos que tenga el Sindicato, expidiendo siempre el comprobante correspondiente.
- 3.- Efectuar las erogaciones que autorice el presupuesto del Sindicato y las extraordinarias que acuerde la Asamblea o el Comité Ejecutivo no haciendo ningún pago que no esté visado por el Secretario General.
- 4.- Tener bajo su cuidado y responsabilidad la documentación de los ingresos y egresos del Sindicato.
- 5.- Depositar en cuenta corriente en una Institución Bancaria los fondos de Agrupación, mancomunadamente con el Secretario General.
- 6.- Presentar mensualmente el corte de caja al Comité Ejecutivo y en cumplimiento al artículo 19 fracción VI publicar anualmente un estado de cuenta visado por el Secretario General, turnándolo en todos los casos a la Comisión Permanente de Hacienda.
- 7.- Presentar el Balance General de las Finanzas del Sindicato en los Congresos Estatales.
- 8.- Formar parte de la Comisión que intervenga en la formación del presupuesto de Egresos del Estado, para garantizar los intereses económicos y estabilidad de los miembros del sindicato.
- 9.- Proporcionar los datos que le sean solicitados en relación con el manejo de fondos por el Comité Ejecutivo, Las comisiones Permanentes de Honor y Justicia, Asamblea General o por cualquier miembro activo del Sindicato.
- 10.- Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia.

- 11.- Los demás asuntos que los Estatutos y la Asamblea General determine.

### ***SECRETARÍA DE RELACIONES***

**ARTÍCULO 24º.-** Son facultades y obligaciones del Secretario de Relaciones:

- 1.- Promover, conservar y fomentar las buenas relaciones del Sindicato con agrupaciones similares en la entidad y en la República.
- 2.- Representar al Sindicato en conferencias, actos oficiales o reuniones que celebran otras agrupaciones cuando haya invitaciones para ellas.
- 3.- Proporcionar los datos que le sean solicitados relacionados con asuntos de su cargo, previo acuerdo del Comité Ejecutivo o del Secretario General.
- 4.- Estar en contacto frecuente con las Delegaciones Distritales para conocer problemas que puedan surgir entre los miembros del Sindicato y las autoridades regionales, así como los proyectos de las mismas Delegaciones.
- 5.- Hacer visitas periódicas o cuando sea necesario a las Delegaciones Distritales, para darse cuenta de la situación en que se encuentran los trabajadores de base y eventuales proponiendo las medidas necesarias para conseguir su mejoramiento, vigilando que en la formación del Presupuesto de egresos, no se lesionen los intereses de los trabajadores.
- 6.- Intervenir con el Secretario que corresponda en todos los asuntos que afecten o interesen a los miembros que trabajan en las Delegaciones Distritales.
- 7.- Rendir informe por escrito al Comité Ejecutivo o a la Asamblea General en su oportunidad, respecto de sus actividades.
- 8.- Solicitar previo acuerdo del Comité Ejecutivo, la solidaridad y cooperación de Organizaciones de trabajadores del país para la resolución de sus conflictos o la consecuencia de sus propósitos.
- 9.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN SINDICAL***

**ARTÍCULO 25º.-** Son facultades y obligaciones del Secretario de Organización Sindical:

- 1.- Hacer labor entre los trabajadores no organizados para incorporarlos a las filas del Sindicato, formulando para el efecto un programa de trabajo reclamando la cooperación de todos los asociados.
- 2.- Elaborar con el auxilio de la Secretaría de Estadística una relación de todos los trabajadores afiliados al Sindicato.
- 3.- Mantener constantemente orientados a los trabajadores que constituyen el Sindicato, respecto de las cuestiones de carácter orgánico, procurando señalarles sus derechos y obligaciones cuidando de su unidad y disciplina.
- 4.- Conocer de los conflictos intergremiales y dificultades de orden sindical tratando de conciliar los intereses en pugna y dar cuenta de ello al secretario de Trabajo y Conflictos.
- 5.- Cuidar que sea respetado por propios y extraños el derecho de autodeterminación de los trabajadores, exigiendo que en toda ocasión se practique el principio de democracia.

- 6.- Tomar nota y dar cuenta de las reformas y adiciones del Estatuto Jurídico, de los presentes Estatutos, y otras que sean de interés para el Sindicato (y el Comité Ejecutivo) y estar al tanto de los programas de acción de los demás Secretarios para armonizarlos en su caso, entre sí y con su propia Secretaría.
- 7.- Sugerir y poner en práctica en su caso, los sistemas y medios más adecuados para la mejor organización del Sindicato.
- 8.- Proporcionar los informes que le sean solicitados, relacionados con su cometido, previo acuerdo del Secretario General.
- 9.- Desarrollar con el Comité Ejecutivo o de manera individual una intensa labor para conseguir la unificación integral y total organización de los trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado e Instituciones Descentralizadas.
- 10.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE ACCIÓN FEMENIL***

**ARTICULO 26°.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Acción Femenil:

- 1.- Tener a su cargo lo relativo a la orientación sindical, oficial, cultural y política del elemento femenino de la organización, pugnando por su mejoramiento, en la franca armonía e igualdad con los demás miembros de la misma, previo programa de acción aprobado por el Comité Ejecutivo.
- 2.- Ser el conducto inmediato para gestionar y activar los permisos y servicios médico-asistenciales por enfermedad y gravidez de los trabajadores del Estado.
- 3.- Observar con el Secretario que corresponda las condiciones en que desarrollen sus labores las trabajadoras del Estado.
- 4.- Auxiliar a la Secretaría de Deportes a fin de despertar el interés en las trabajadoras por la práctica de los deportes, encargándose de la correspondiente participación de las mismas en los desfiles, actos culturales, sociales y políticos que acuerde el Comité o la Asamblea.
- 5.- Cooperar con las Secretarías respectivas, para mejorar la instrucción y capacitación de las trabajadoras sindicalizadas para hacerlas acreedoras a los ascensos y de ser posible, que en otras actividades acrecienten su conocimiento cultural y moral.
- 6.- Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia.
- 7.- Trabajar conjuntamente con la Secretaría de Estadística a fin de elaborar un registro del sector femenino, especificando, (a) Nombre, (b) Estado Civil, (c) Edad, (d) Dependencia donde labora.
- 8.- Los demás asuntos que los Estatutos y la Asamblea General Determinen.

### ***SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL***

**ARTICULO 27°.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Acción Social:

- 1.- Estudiar los problemas relativos a la vigilancia y a la seguridad social en los centros de trabajo.
- 2.- Cuidar que se organicen en cada Oficina de Trabajo, comisiones dedicadas a cumplir las normas de higiene y seguridad.

- 3.- Atender a todas las quejas de los agremiados que se refieren a diferencias o faltas de cumplimientos a higiene y seguridad social.
- 4.- Pugnar por que se cumpla el Estatuto Jurídico en todas sus partes por lo que respecta a Seguridad Social.
- 5.- Vigilar que los servicios que se proporcionen a los trabajadores se mejoren constantemente.
- 6.- Gestionar ante el Gobierno de Estado que se otorguen becas para estudios superiores a los hijos de los agremiados al Sindicato en todo el Estado. Esta gestión quedará sujeta al estudio Socio-Económico que deberá realizar esta Secretaría al solicitarse, mismo que deberá tener un promedio mínimo de ocho en general, en sus estudios.
- 7.- Efectuar un Estudio Socio-Económico de los familiares en edad escolar, del compañero acaecido, a fin de buscar la posibilidad de que se les otorguen recursos económicos aparte de lo del Seguro de Vida, para seguir costeadando sus estudios.
- 8.- Llevar a cabo todas las gestiones tendientes a poner en práctica las medidas acordadas por el Sindicato en materia de vivienda para los trabajadores.
- 9.- Representar al Sindicato ante las Instituciones dedicadas a la construcción de viviendas y resolución de los problemas habitacionales.
- 10.- Los demás asuntos que le impongan los Estatutos o la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS***

**ARTÍCULO 28º.-** Son facultades y obligaciones de la secretaría de Actas y Acuerdos:

- 1.- Levantar las actas de los plenos del Comité Ejecutivo, de las Asambleas Generales, Extraordinarias y Congresos Estatales, dando lectura de ellas en las Asambleas.
- 2.- Llevar el registro y control de los acuerdos del Comité, de las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias y Congresos Estatales, turnándolos a las Secretarías respectivas para su despacho.
- 3.- Firmar con el Secretario General y el Director de Debates en su caso, las Actas respectivas.
- 4.- Auxiliar a la Secretaría que corresponda a comprobar la asistencia de los trabajadores a las Asambleas y proporcionar los datos que se soliciten, previa autorización de la Secretaría General.
- 5.- Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia.
- 6.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE ESTADÍSTICA***

**ARTÍCULO 29º.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Estadística:

- 1.- Hacerse cargo del archivo del Sindicato.
- 2.- Tomar nota de las solicitudes de ingreso, las que se registrarán por riguroso orden cronológico.
- 3.- Formular el Directorio Sindical de la Agrupación.

- 4.- Controlar el registro de los miembros del Sindicato, por orden alfabético de apellidos, con los datos siguientes: Nombre completo; Nacionalidad; Lugar de Nacimiento; Edad; Estado Civil; Dependencia en que presta sus servicios; Categoría de empleo; Fecha del primer ingreso; empleos desempeñados en las dependencias oficiales; Personas que dependan del agremiado; Méritos y Faltas Sindicales; Firma y Retrato; Altas y Bajas que ocurren en la planta de trabajadores o algún otro dato que sea necesario.
- 5.- Formar expediente de todos y cada de los miembros del sindicato.
- 6.- Proporcionar a las demás Secretarías del Comité Ejecutivo los informes estadísticos que soliciten.
- 7.- Recopilar las estadísticas y demás leyes internas de los demás Estados de la República.
- 8.- Clasificar los salarios que perciban los trabajadores por regiones y por cada puesto que ocupan.
- 9.- Llevar una estadística general de las organizaciones similares que existan en el país.
- 10.- Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia.
- 11.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE SERVICIOS MEDICOS***

**ARTÍCULO 30º.-** Son facultades y obligaciones del Secretario de Servicios Médicos:

- 1.- Vigilar por un estricto cumplimiento de la Ley del I.S.S.T.E.P.
- 2.- Vigilar que a todos los trabajadores en servicio como a sus familiares se extienda el beneficio de seguridad social.
- 3.- Que por ningún concepto se permita la aplicación de un cuadro básico y se luche por la libre aplicación de las medicinas que justamente receten los médicos.
- 4.- Que se vigile el cumplimiento de que los trabajadores perciban su sueldo íntegro en los casos de enfermedad hasta su completo restablecimiento.
- 5.- Procurar la pronta y eficaz atención Médica, Clínica, Hospitalaria, Domiciliaria y el adecuado suministro de medicamentos.
- 6.- Tramitar los permisos por causa de enfermedad de los miembros del Sindicato.
- 7.- Hacer visitas periódicas a la Clínica-Hospital, por lo menos dos veces a la semana, hecho esto con el fin de estar mas y mejor enterado del servicio que se presta a los afiliados.
- 8.- Exigir que los médicos que prestan sus servicios en la Clínica-Hospital, sean titulados y de reconocida honorabilidad profesional.
- 9.- Informar a los agremiados los cambios de los médicos de Consulta y Especialidades, habidos en la Clínica-Hospital.
- 10.- Vigilar que los Empleados Administrativos de la Clínica-Hospital proporcionen un buen trato a los derechohabientes. Solicitando su remoción por quejas justificadas.
- 11.- Pugnar por que continuamente se mejoren los servicios médicos tanto en capacidad científica como el mejor equipo clínico.
- 12.- Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia.
- 13.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

## ***SECRETARÍA DE DEPORTES***

**ARTÍCULO 31º.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Deportes:

- 1.- Desarrollar una labor para que todos los trabajadores, miembros del Sindicato, practiquen el deporte.
- 2.- Formar clubes masculinos y femeninos de deporte para que compitan en torneos.
- 3.- Fomentar el deporte en los hijos de los trabajadores, miembros del Sindicato.
- 4.- Pugnar por que en su oportunidad, el Sindicato cuente con campos que sean destinados para el deporte.
- 5.- Tener relaciones con todos los clubes deportivos, tanto del Estado como del país.
- 6.- Fomentar y poner en práctica, excursiones y todo lo que sea en beneficio de la cultura física.
- 7.- Solicitar de las instituciones y del propio Gobierno, trofeos para que sean debidamente entregados a los trabajadores deportistas sobresalientes, como un estímulo en las justas deportivas.
- 8.- Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia.
- 9.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

## ***SECRETARÍA DE PRENSA***

**ARTÍCULO 32º.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Prensa:

- 1.- La creación de una Revista Informativa.
- 2.- Tener relaciones con la Prensa Nacional.
- 3.- Aceptar la colaboración periodística de los miembros del Sindicato afines a los ideales de la agrupación.
- 4.- Repartir profusamente entre los miembros del Sindicato su órgano Periodístico, procurando intensificar su circulación hasta el máximo posible.
- 5.- Cooperar con todos los Secretarios del Comité Ejecutivo en la distribución de proyectos, folletos, manifiestos, boletines y en general toda la clase de propaganda que tienda a la mayor difusión de la Doctrina Sindical.
- 6.- Colaborar con las Secretarías correspondientes, en todos los concursos y certámenes que organice, dándoles toda clase de publicidad.
- 7.- Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia.
- 8.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

## ***SECRETARÍA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS***

**ARTÍCULO 33º.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Organismos Descentralizados:

- 1.- Vigilar que todas las condiciones de trabajo existentes se lleven de acuerdo con lo establecido en los convenios o contratos colectivos de trabajo de cada organismo descentralizado.
- 2.- Llevar el control del personal existente en cada uno de los organismos descentralizados creados por la legislatura local.

- 3.- Hacer labor de unificación entre cada uno de los organismos descentralizados, dando a conocer los Estatutos, el contenido de sus convenios o contratos colectivos y la Ley de los trabajadores al servicio de los poderes del Estado.
- 4.- Proporcionar todos los datos que le sean solicitados, relacionados con la Secretaría a su cargo, previo acuerdo del Comité Ejecutivo.
- 5.- Promover ante la dirección de cada organismo descentralizado el cumplimiento de la Ley, del convenio o contrato colectivo respectivo, o documento que establezca las condiciones salariales y demás prestaciones, y del Estatuto Jurídico.
- 6.- Para el mejor funcionamiento de la Secretaría de Organismos Descentralizados habrá cuatro sub-secretarías en cada uno de los organismos descentralizados siendo las siguientes:
  - a) Sub-secretaría de trabajo y conflictos.
  - b) Sub-secretaría de finanzas.
  - c) Sub-secretaría de actas y acuerdos.
  - d) Sub-secretaría de previsión y seguridad social.

En base a la trayectoria laboral, antigüedad y lealtad al Organismo Sindical los Sub-secretarios serán designados por acuerdo del Comité Ejecutivo del Sindicato.

**EL SUB SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS TENDRA LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES SIGUIENTES:**

- 1.- Auxiliar al Secretario de Organismos Descentralizados en las labores de su cargo.
- 2.- Poner en práctica la declaración de principios del Sindicato para resolver los problemas de trabajo y seguir la política acordada por el Comité Ejecutivo sobre esta materia.
- 3.- Comparecer ante los tribunales en defensa de los derechos individuales que correspondan a los miembros de su organismo, sin perjuicio del derecho de éstos para obrar directamente o intervenir en la controversia en cuyo caso cesara su intervención.
- 4.- Auxiliar al Secretario de Organismos Descentralizados para promover ante la dirección de cada organismo el cumplimiento de la Ley y del convenio o contrato colectivo.
- 5.- Dirigir las gestiones encaminadas para mejorar las prestaciones de los agremiados previo acuerdo con el Secretario de Organismos descentralizados.
- 6.- Gestionar de oficio o a petición de parte el pago correspondiente por la prestación de servicios en días inhábiles u horas extraordinarias.
- 7.- Proporcionar todos los datos que le sean solicitados por el Secretario de Organismos Descentralizados.
- 8.- Vigilar que los movimientos del personal se cumplan estrictamente con el reglamento del escalafón, así como que las últimas plazas vacantes sean cubiertas por el Sindicato, denunciando cualquier violación de que tenga conocimiento.
- 9.- Los demás asuntos que los Estatutos y el Secretario de Organismos Descentralizados le determinen.

**SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUB SECRETARIO DE FINANZAS LAS SIGUIENTES:**

- 1.- Administrar el presupuesto asignado por el Comité Ejecutivo al Organismo.
- 2.- Hacer efectivas con toda oportunidad las sanciones que se apliquen en cumplimiento a la Ley, convenio o contrato y reglamentos respectivos.

- 3.- Efectuar las erogaciones que con motivo del funcionamiento del organismo se necesiten, no haciendo ningún pago que no este autorizado por el Secretario.
- 4.- Tener bajo su cuidado y responsabilidad la documentación relativa a la administración del presupuesto asignado.
- 5.- Realizar un informe mensual al Secretario del Organismo sobre las actividades efectuadas en la administración del presupuesto, así como realizar un corte de caja cuando lo requiera el Comité Ejecutivo del Sindicato o la Comisión de Hacienda.
- 6.- Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia.

**SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUB SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS LAS SIGUIENTES:**

- 1.- Levantar y firmar las actas de los asuntos que realice el Secretario o los Sub-Secretarios en ejercicio de sus funciones.
- 2.- Llevar el registro y control de los acuerdos que realice el Secretario del Organismo.
- 3.- Dar cuenta de las peticiones que realicen los miembros del Organismo al Secretario.
- 4.- Auxiliar a la Secretaría que corresponda, comprobar la asistencia de los trabajadores en las asambleas y proporcionar los datos que soliciten, previa autorización del Secretario General del Sindicato.
- 5.- Acordar con el Secretario del Organismo los asuntos de su competencia.

**SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUB SECRETARIO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL:**

- 1.- Hacer una inspección periódica a los centros de trabajo a fin de vigilar que las condiciones del lugar, sean favorables y aptas para desempeñar sus labores.
- 2.- Solicitar ante la institución correspondiente el equipo de seguridad necesario para el efecto de evitar riesgos de trabajo.
- 3.- Los demás asuntos que le encomiende el Secretario del Organismo.

## ***SECRETARÍA DE ACCION CULTURAL Y EVENTOS ESPECIALES***

**ARTÍCULO 34º.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Acción Cultural y Eventos Especiales:

- 1.- Organizar y gestionar eventos que aporten mayor información y eleven los conocimientos culturales de los servidores públicos.
- 2.- Tener amplias relaciones con organismos que se dediquen a promover la cultura en general.
- 3.- Organizar cursos de actividades artísticas como el teatro, el canto, la poesía, danza, etc., y en los cuales los agremiados pueden cultivar sus habilidades en cualquiera de estos ramos.
- 4.- Informarse mensualmente en la Casa de la Cultura, Turismo o Instituciones que promuevan actos de interés cultural, de los eventos a desarrollarse durante el mes y difundirlos entre los agremiados.
- 5.- Crear folletos en coordinación con la Secretaría de Prensa previo acuerdo con el Secretario General, que contengan información cultural y distribuirlos entre los trabajadores.



- 6.- Auxiliar a la Secretaría de Acción Femenil en los actos culturales o sociales a los que sean invitadas las trabajadoras.
- 7.- Crear un grupo de teatro y otro de danza y organizar obras y eventos musicales para el sano esparcimiento de los servidores públicos.
- 8.- Coordinarse con la Secretaría General; de acción social y de prensa, en los eventos especiales que lleve a efecto el Sindicato, como son: El día del niño, día de la madre, y el día del servidor público.
- 9.- Acordar con el Secretario General todo lo relacionado con algún evento especial y tener en ellos la participación que le marque el Comité Ejecutivo o el propio Secretario General.
- 10.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL***

**ARTÍCULO 35º.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Previsión y Seguridad Social:

- 1.- Gestionar cuando un trabajador fallezca, tenga derecho a quedarse con su plaza uno de sus hijos, siempre y cuando tenga sus estudios y aptitudes necesarias que el trabajo requiera.
- 2.- Vigilar que los préstamos hipotecarios sean concedidos a la mayor brevedad posible, en coordinación con la Secretaría de la Vivienda, así como también los préstamos a corto plazo.
- 3.- Llevar una estadística de todos los seguros de que disfrutaran los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y tramitar con prontitud el pago de los mismos.
- 4.- Tener un control del personal que le falte como mínimo dos años para jubilarse a fin de ir promoviendo sus derechos y jubilación con toda oportunidad, vigilando les sea otorgada la máxima categoría un año antes, siempre y cuando hayan cumplido las mujeres 27 años y los hombres 30 años de servicio ininterrumpidos.
- 5.- Crear un fondo de retiro para el personal que salga jubilado, según los años que hayan prestado sus servicios, fijando una cuota.
- 6.- Promover de ser posible que las personas jubiladas tengan los aumentos salariales al igual que el trabajador activo.
- 7.- En coordinación con la Secretaría de Acción Social, hacer una inspección periódica a los centros de trabajo a fin de vigilar que las condiciones del lugar sean favorables y aptas para desempeñar sus labores.
- 8.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

### ***SECRETARÍA DE CRÉDITOS Y LA VIVIENDA***

**ARTÍCULO 36º.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Créditos y la Vivienda:

- 1.- Pugnar por que cada trabajador de Base o eventual, sindicalizados tenga derecho a una vivienda digna.
- 2.- En coordinación con la Secretaría de Estadística, realizar una encuesta y corroborar en las oficinas de registro público de la propiedad a fin de obtener datos

- verídicos sobres los bienes inmuebles que sean propiedad del trabajador, tratando con esto de beneficiar a los servidores públicos que carezcan de casa.
- 3.- Formar un fideicomiso o solicitar créditos bancarios mediante acuerdos con dichas instituciones.
  - 4.- Gestionar ante el I.S.S.S.T.E.P en coordinación con la Secretaría de Previsión y Seguridad Social. Los préstamos hipotecarios, procurando que estos vayan de acuerdo al costo total de la vivienda.

## CAPITULO VI

### **COMISIONES PERMANENTES DE HONOR Y JUSTICIA Y DE HACIENDA**

**ARTICULO 37º.-** La comisión permanente de honor y justicia estará integrada por un presidente, dos secretarios y dos vocales y sus facultades y obligaciones son las siguientes:

- 1.- Avocarse al conocimiento de los asuntos que le sean turnados por el Comité Ejecutivo.
- 2.- Nombrar económicamente un Presidente y dos Secretarios entre sus miembros, que serán los responsables de la buena marcha de la comisión.
- 3.- Resolver los asuntos de que conozcan, con absoluto apego a estos Estatutos y de acuerdo con los procedimientos disciplinarios aprobados en la Asamblea, siempre que el caso amerite un castigo que no pase de un día de suspensión en el trabajo. Los casos que requieran un castigo mayor, se someterá su dictamen a la consideración de la Asamblea.
- 4.- Vigilar la buena marcha de la organización, cuidando que cada uno de los agremiados, dé prestigio y respetabilidad a los principios sustentados por el Sindicato.
- 5.- Concurrir a todas las Asambleas ordinarias y extraordinarias que celebre el Sindicato.
- 6.- Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, reglamentos que se expiden y disposiciones y acuerdos, dictados por la Asamblea.

**ARTÍCULO 38º.-** La comisión de Hacienda estará integrada por 5 miembros, sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

- 1.- Formular de acuerdo con el Comité Ejecutivo el presupuesto anual del Sindicato.
- 2.- Nombrar económicamente un presidente y un secretario entre sus miembros que serán los responsables de la buena marcha de la comisión.
- 3.- Revisar en cualquier tiempo los libros, documentos y cortes de caja presentados por el secretario de finanzas, rindiendo el informe respectivo a la Asamblea General.
- 4.- Sugerir al Secretario de Finanzas, los métodos mas apropiados para llevar la contabilidad, siendo en este caso igualmente responsable.
- 5.- Concurrir a todas las Asambleas Ordinarias y extraordinarias que celebre el Sindicato.
- 6.- Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y disposiciones que expidan y tomar los acuerdos dictados por la Asamblea.

**ARTICULO 39º.-** Para que tengan validez los actos de las comisiones permanentes de Honor y Justicia y de Hacienda, será necesaria la intervención de tres miembros cuando menos.

**ARTICULO 40º.**- Las comisiones accidentales que por necesidad de la agrupación se nombren para conocer de asuntos que no sean de la competencia de las permanentes, durarán en sus funciones el tiempo que requiera cada asunto que les sea encomendado.

## **CAPITULO VII**

### ***DE LA DELEGACIONES DE LA CAPITAL DEL ESTADO***

**ARTICULO 41º.-** Las Delegaciones de la Capital se formarán con todos los trabajadores de base de las distintas dependencias, departamentos u oficinas que integran los poderes del Estado y las Organizaciones Descentralizadas.

- a) Estarán representados por un Delegado y Sub-Delegado, nombrados por los trabajadores de base de la dependencia, departamento u oficina respectiva.
- b) La elección de estos Delegados y Sub-Delegados será hecha por mayoría de votos de los miembros del Sindicato que presten sus servicios, en cada dependencia, departamento u oficina, previa convocatoria del Comité Ejecutivo y con representación del mismo. Los Delegados y Sub-Delegados acreditan su personalidad, con la copia del Acta que a efecto se levante firmada por todos o la mayoría de los electores, remitiendo el original al Comité Ejecutivo para que les expidan la credencial correspondiente.

**ARTÍCULO 42º.-** Son atribuciones y obligaciones de los Delegados de la Capital:

- 1.- Intervenir en los conflictos que surjan entre las autoridades y sus trabajadores sindicalizados, poniendo en práctica los medios conciliatorios posibles para solucionarlos, sujetándose a las normas legales y en caso de no conseguirlo, dar cuenta inmediata al Comité Ejecutivo para que este intervenga inmediatamente.
- 2.- Exponer fiel y discretamente la situación, problemas y quejas que provengan de sus representados, así como el parecer de éstos con respecto a los asuntos que se les haya dado a conocer.
- 3.- Sesionar reglamentariamente cada dos meses, convocados y presididos por el Comité Ejecutivo en fechas señaladas exprefeso y extraordinariamente cuando para el efecto sean avisados. El quórum legal para verificar estas juntas lo constituirá la asistencia de la mitad mas uno de dichos delegados, tratándose de extraordinarias, bastará la asistencia de una tercera parte.
- 4.- Formular proposiciones concretas para ser sometidas a la consideración del Comité Ejecutivo o de la Asamblea.
- 5.- Rendir al Comité Ejecutivo los informes que crea necesarios o que solicite al propio Comité.
- 6.- Tramitar ante el Comité Ejecutivo las solicitudes de los trabajadores que deseen pertenecer al Sindicato.
- 7.- Dar cuenta de las altas y bajas de los trabajadores que representan y vigilar que se cumpla fielmente con el escalafón.
- 8.- Las demás que los estatutos o la Asamblea General determinen.

## CAPITULO VIII

### *DE LAS DELEGACIONES DISTRITALES*

**ARTICULO 43º.-** Las delegaciones distritales se formaran con todos los trabajadores de base de la jurisdicción correspondiente.

**ARTICULO 44º.-** Estarán dirigidos por un delegado y Sub-Delegado, nombrados por los trabajadores de base y eventuales de los poderes Ejecutivo, Judicial y de los Organismos Descentralizados y tendrán el carácter de auxiliares del Comité Ejecutivo.

**ARTICULO 45º.-** Celebrará por lo menos una Asamblea cada mes, una semana antes de la asamblea ordinaria de todos los miembros del Sindicato, para tratar todos los asuntos locales de su jurisdicción, previa convocatoria hecha por los Delegados.

**ARTÍCULO 46º.-** Son atribuciones y obligaciones de los Delegados Distritales:

- 1.- Levantar el acta de las asambleas que celebre la delegación procurando que la firmen todos los asistentes a las mismas.
- 2.- Remitir al Comité Ejecutivo una copia de las actas de las asambleas que celebre su delegación.
- 3.- Comunicar al Comité sin dilación algunas irregularidades que observen en perjuicio de los trabajadores de la delegación, proponiendo las medidas que a su juicio sean necesarias para remediar esas irregularidades.
- 4.- Intervenir en los conflictos que surjan entre los trabajadores de su delegación; poniendo en práctica todos los medios conciliatorios posibles para solucionarlos y en caso de no conseguirlo dar cuenta al Comité Ejecutivo para que éste intervenga directamente y ponga fin a las dificultades.
- 5.- Cumplir con todos los acuerdos e instrucciones que le comunique el Comité Ejecutivo.
- 6.- Auxiliar y dar toda clase de facilidades a las comisiones y representaciones del Sindicato que lleguen a su distrito al desempeño de actividades Sindicales.
- 7.- Acudir al llamado o trasladarse cuando lo juzgue necesarios a la residencia social del Sindicato, a efecto de informar sobre la marcha de la delegación.
- 8.- Recorrer periódicamente su jurisdicción para conocer y estudiar los problemas que afectan a los trabajadores y procurar su resolución de acuerdo con los Estatutos.

**ARTICULO 47º.-** Los delegados no podrán por ningún motivo, exigir cuotas a los trabajadores de su distrito, sin previa autorización del comité ejecutivo o de la asamblea.

**ARTICULO 48º.-** Los miembros del Comité Ejecutivo, de las comisiones permanentes de honor y justicia y de hacienda, de las delegaciones distritales y de la capital, serán depuestos del cargo que desempeñan siguiendo el procedimiento marcado por los presentes estatutos.

- 1.- Por incompetencia, negligencia, parcialidad o mala fe en la tramitación de los asuntos que les conciernen.
- 2.- Por celebrar convenios o pactos violatorios a los estatutos.
- 3.- Por faltar con frecuencia injustificada a las juntas de comités o de comisiones.
- 4.- Por fraude electoral dentro de la agrupación.
- 5.- Por abuso de autoridad y usurpación de funciones.
- 6.- Por malversación de fondos del Sindicato, sin perjuicio de las sanciones establecidas.

**ARTÍCULO 49º.-** Quedarán suspendidos en sus funciones sindicales, más no en sus derechos por lo que respecta a las representaciones sociales:

- 1.- Por ocupar puestos de elección popular en la política militante del estado o ser candidato de ella.
- 2.- Por pasar a ocupar puestos de confianza en las dependencias oficiales.

## CAPITULO IX

### ***OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO***

**ARTÍCULO 50º.-** Son obligaciones de los miembros del sindicato:

- 1.- Concurrir a las asambleas ordinarias y extraordinarias que celebre el Sindicato, así como a los congresos y actos cívicos sociales.
- 2.- Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, así como los reglamentos que se expidan, acuerdos y disposiciones que emanen de la asamblea.
- 3.- Solidarizarse con el sindicato en todo lo que aprueben las asambleas, aún cuando no hayan concurrido a ellas.
- 4.- Desempeñar fielmente las comisiones que les confiera la asamblea o el Comité Ejecutivo.
- 5.- Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que se traten en las asambleas y cuya divulgación pueda perjudicar en alguna forma los intereses colectivos.
- 6.- Trabajar por el engrandecimiento de la agrupación, esforzándose por los principios sustentados por ésta y que sean respetados por sus demás compañeros.
- 7.- Informar al Comité Ejecutivo el cambio de empleo, sueldo o de lugar donde prestan sus servicios.
- 8.- Guardar orden y compostura en todas las asambleas.
- 9.- Acudir a las citas que les sean hechas por el comité ejecutivo, o por cualquiera de las comisiones que existan en el Sindicato.
- 10.- No celebrar por ningún motivo contratos individuales, con el gobierno o dependencia alguna que lesione los intereses del Sindicato.
- 11.- Proporcionar los datos que el comité ejecutivo le solicite.
- 12.- Cubrir las cuotas sindicales en general.
- 13.- Acatar las disposiciones de los Delegados como representantes auxiliares del Sindicato.
- 14.- Votar sin ninguna excusa en las elecciones y demás asuntos que hayan de resolverse en las asambleas.
- 15.- Solicitar al comité ejecutivo, se le expida la credencial que lo identifique como miembro activo del Sindicato.

**ARTÍCULO 51º.-** Son derechos de los miembros del Sindicato:

- 1.- Ser reconocidos como miembros del Sindicato, previa aceptación de su solicitud de ingreso en las Secretarías de Organización y Estadística y con la aprobación de la asamblea del sindicato.
- 2.- Elegir y ser electos para cualquiera de los puestos ejecutivos y comisiones que hayan en la agrupación, cumpliendo con los requisitos exigidos por estos estatutos.
- 3.- Participar en los beneficios de seguridad social, así como de todas las prerrogativas que se instituyan en beneficio del trabajador al servicio de los Poderes del Estado.



- 4.- Obtener del Sindicato el apoyo necesario para ascender dentro de las distintas categorías de empleos de base, preferente sobre cualquier elemento de nuevo ingreso.
- 5.- Presentar por escrito iniciativas o proyectos ante la asamblea general o ante el comité ejecutivo para beneficio y mejor funcionamiento del Sindicato.
- 6.- Dirigirse al comité ejecutivo en caso de urgencia, para que éste previo estudio del caso lo solucione o convoque a asamblea general extraordinaria de acuerdo con los presentes estatutos.
- 7.- Exigir a los miembros del comité ejecutivo el cumplimiento de sus obligaciones, formulando acusación individual o colectiva ante quien corresponda en los casos de violación a los presentes estatutos.
- 8.- Defenderse por si o nombrar hasta dos defensores miembros del Sindicato en caso de acusación en su contra, por violación a los presentes estatutos.
- 9.- Ser defendidos ante quien corresponda en los conflictos que se susciten con motivo de su trabajo, por el delegado sindical o el comité ejecutivo en su caso.
- 10.- Ser designado como candidato del Sindicato para los cargos de elección popular previo acuerdo de la Asamblea.
- 11.- Estar exentos del pago de cuotas sindicales sin menoscabo de sus derechos que marcan estos Estatutos, cuando no perciban ingreso por separación injustificada o disfruten licencia sin goce de sueldo.
- 12.- Presentar su inconformidad ante la comisión de Honor y Justicia, sin intermediarios de ninguna especie y siempre por escrito, cuando no estén de acuerdo con el estado y resolución que se haya dado a sus quejas, presentando a su dictamen dicha comisión en la Asamblea inmediata y dando copia de ella a los interesados.
- 13.- Cuando la comisión otorgue un fallo del que se manifiesten inconformes los interesados, éstos harán por escrito sus observaciones dentro de los 5 días siguientes a la notificación del fallo, a fin de que la misma comisión ratifique o rectifique su dictamen dentro de los 5 días siguientes a la fecha de presentación de inconformidad.
- 14.- Una vez hechas las observaciones por los inconformes y ratificado el primer dictamen por la comisión, los interesados que estuvieren inconformes con la resolución alegarán ante la Asamblea General los fundamentos de su inconformidad por si o por medio de representantes miembros del Sindicato debidamente autorizados.
- 15.- Ratificado por la Asamblea General el dictamen de la comisión, causará ejecutoria desde luego.

## CAPITULO X

### *DE LAS ASAMBLEAS GENERALES*

**ARTÍCULO 52º.-** La voluntad, esencia, expresión, acción y soberanía de los miembros del sindicato emana y radica en la determinación deliberada de los mismos, lo que constituye su Asamblea, siendo por tanto ésta la autoridad máxima de su Constitución, funcionamiento y autodeterminación.

**ARTÍCULO 53º.-** Asamblea General es la reunión del mayor número de miembros activos del Sindicato, en la Capital del Estado, o en las Delegaciones foráneas de la entidad, ya sea que se trate de la Organización en general o de las Delegaciones foráneas respectivamente.

**ARTICULO 54º.-** Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias, extraordinarias o de elecciones.

**ARTICULO 55º.-** Las Asambleas ordinarias tendrán verificativo por lo regular, el ultimo viernes de cada mes, transfiriéndose para el siguiente caso de que aquel fuere festivo.

**ARTICULO 56º.-** Las Asambleas ordinarias resolverán los asuntos de su competencia de conformidad con los estatutos, así como los fijados en la convocatoria o sugeridos por alguno de los miembros presentes en la Asamblea.

**ARTICULO 57º.-** Para estas Asambleas se requiere la asistencia de la mitad más uno del número de miembros que radiquen en el lugar que tenga verificativo, lo que constituirá quórum legal. En caso de no contar con dicha mayoría en la primera reunión, en la misma se determinará la fecha próxima en que deba verificarse, la que se llevará a cabo con el numero de miembros que asistan, aplicándose la sanción correspondiente a los faltistas.

**ARTÍCULO 58º.-** Las asambleas extraordinarias serán convocadas por el Comité Ejecutivo y habrá lugar a ella cuando a su inicio haya algún asunto urgente que resolver o que lo soliciten por lo menos una tercera parte de los miembros activos del Sindicato, para tratar asuntos de suma importancia y de inaplazable resolución según apreciación del propio comité.

**ARTICULO 59º.-** Las Asambleas Extraordinarias solo resolverán los asuntos señalados en la convocatoria.

**ARTICULO 60º.-** Las Asambleas Ordinarias durarán tres horas como máximo y las Extraordinarias todo el tiempo que sea necesario para la discusión y aprobación de los asuntos que en ella se traten.

**ARTICULO 61º.-** En toda Asamblea Ordinaria, será nombrado por votación económica, un Director de Debates que se encargará de dirigir éstos y en ningún caso podrá recaer este nombramiento en cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo o de las Comisiones Permanentes.

El Director de debates podrá nombrar hasta tres personas, las cuales llevarán el nombre de Comisión de Orden. Estas personas aceptarán sin discusión alguna el nombramiento y cumplirán fielmente las órdenes del propio Director de Debates; mismo que cuidará de que los estatutos se aborden conforme a la orden del día aprobada, que se discutan precisamente los puntos a debate y que no se pase a tratar ningún otro asunto, si no hasta adoptarse las resoluciones correspondientes respecto de cada cuestión planteada.

**ARTICULO 62º.-** En las Asambleas Extraordinarias, el Secretario General fungirá como Director de Debates y en ausencia de éste el Secretario de Trabajo y Conflictos, o cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo.

**ARTICULO 63º.-** A petición del Comité Ejecutivo se podrán verificar Asambleas Extraordinarias de Delegados, con la asistencia única de los mismos. Los acuerdos tomados en la Asamblea de Delegados serán sometidos a la consideración de la Asamblea General Ordinaria inmediata.

**ARTICULO 64º.-** El presídium de las Asambleas en cualquiera de sus formas estará integrado por el Comité Ejecutivo y por las Comisiones Permanentes o Especiales.

**ARTICULO 65º.-** Las elecciones para la renovación del Comité Ejecutivo y Comisiones Permanentes se harán en el seno del Sindicato en Asamblea de Elecciones, que se llevarán a cabo en los períodos, fechas y formas señaladas en los presentes Estatutos.

**ARTICULO 66º.-** La asamblea de elecciones tendrá lugar invariablemente en la primera quincena del mes de Diciembre del CUARTO año del Comité Ejecutivo en funciones, con el objeto de que los organismos electos, tomen posesión los primeros días del siguiente mes.

**ARTICULO 67º.-** El comité Ejecutivo en funciones dará a conocer la convocatoria respectiva con treinta días de anticipación al día de la Asamblea de Elecciones, señalando la fecha, procedimientos y lugar en que deban verificarse las mismas. Los trabajadores de la Capital del Estado se presentarán a votar personalmente y los Compañeros de las Delegaciones Distritales lo podrán hacer a través de un Representante en la Asamblea de Elecciones.

**ARTICULO 68º.-** La votación de las elecciones se hará por planillas que se identificarán por colores, cada planilla nombrará un representante, mismo que estará presente en la Asamblea de Elecciones.

**ARTICULO 69º.-** En la fecha, hora, y lugar señalados en la convocatoria se verificarán las elecciones, siendo la votación secreta y bajo la presidencia de un Comité Electoral, que constará de un Presidente, un Secretario y dos escrutadores auxiliados por los Secretarios del Interior y el de Actas.

**ARTICULO 70º.-** El Comité Electoral será nombrado en anterior Asamblea General y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- 1.- Recibir los registros de planillas, para que dictamine si los integrantes de las mismas tienen derecho a participar en las elecciones, de conformidad con las fracciones I, II, III, IV del artículo 17 de este ordenamiento.
- 2.- Mandar a imprimir las boletas electorales, plasmando en ellas el color de la planilla y el nombre del candidato a Secretario General y su Comité Ejecutivo y Comisiones Permanentes.
- 3.- Extender la credencial de votación respectiva a cada miembro de la Organización, la cual deberá llenarse con los siguientes datos.
  - a. Nombres y apellidos del miembro sindicalizado.
  - b. Puesto que desempeña.
  - c. Departamento u oficina donde desempeña sus labores.

**ARTICULO 71º.-** El Comité Electoral pondrá urnas en el recinto de votación a partir de las diez horas, del día señalado en la convocatoria, para que a los miembros que se presenten a votar les sea entregada la boleta de votación, después de que se hayan identificado plenamente.

**ARTICULO 72º.-** Las urnas se retirarán a las 21:00 horas para hacer el cómputo general, procediendo a verificar el escrutinio, desechando aquellas boletas que tengan más de una marca, haciendo de inmediato la declaración del resultado de la votación el que se hará constar en Acta Especial firmada por las personalidades que intervinieron en dicho acto, proporcionándoles copia de la misma y publicando dicho resultado. Una vez realizado el trámite anterior dicho Comité se constituirá en Comisión Dictaminatoria y emitirá su fallo con carácter de inapelable, procediendo a dar cuenta de inmediato al Comité Ejecutivo y al H. Tribunal de Arbitraje.

**ARTICULO 73º.-** De la falta de celebración de estas Asambleas, serán responsables, en primer término, el Comité Ejecutivo, las Delegaciones de la Capital y Distritales en su caso y en segundo las Comisiones Permanentes o Comité Electoral.

**ARTÍCULO 74º.-** Son facultades de Asamblea General:

- 1.- Elegir a los miembros del Comité Ejecutivo, de las comisiones permanentes, del Comité Electoral y de los Representantes Sindicales, conforme al procedimiento Reglamentario y aceptar su dimisión.
- 2.- Conocer de las Actas de informe que rindan los miembros del Comité Ejecutivo, de las Comisiones Permanentes, del Comité Electoral, de los representantes Sindicales así como de los Delegados respecto a sus actividades por conducto del Comité Ejecutivo.
- 3.- Aprobar o rechazar las cuentas y finanzas del Sindicato presentadas por el Comité Ejecutivo.
- 4.- Interpelar a los miembros del Comité Ejecutivo del Sindicato respecto de su gestión Sindical y acordar las sanciones que no se encuentren determinadas en los presentes Estatutos.
- 5.- Aceptar o rechazar las renunciaciones de cualquiera de los Dirigentes de Elección Directa y designar por mayoría de votos a los substitutos provisionales o definitivos en su caso.

## **CAPITULO XI**

### ***DE LOS CONGRESOS ESTATALES***

**ARTÍCULO 75º.**- Los Congresos Estatales lo forman la reunión de los Delegados Distritales y de la Capital, para tratar asuntos relacionados con la Organización del Sindicato.

**ARTICULO 76º.**- Estos Congresos serán convocados por el Comité Ejecutivo dentro del segundo semestre de cada año y tendrá el funcionamiento siguiente:

- 1.- Sesionar en las fechas señaladas en la Convocatoria, presididas por el Comité Ejecutivo.
- 2.- Los congresistas estudiarán los casos, proyectos y demás asuntos que les sean presentados, opinando sobre los mismos o sobre los propósitos y resoluciones que se relacionen con la organización o sus representados.
- 3.- Se formularán proposiciones concretas, mismas que serán sometidas a la consideración de la Asamblea General inmediata.
- 4.- El quórum legal para realizar estas juntas lo constituirá la asistencia de la mitad mas uno de dichos Delegados.

## **CAPITULO XII**

### ***DE LAS VOTACIONES***

**ARTICULO 77º.-** Solo tendrán derecho a voto los miembros activos del Sindicato.

**ARTÍCULO 78º.-** Habrá dos clases de votaciones: económicas y nominales.

- 1.- Se consideran como votaciones económicas, aquellas en las que se produzca el voto por el levantamiento de la mano o algún otro procedimiento adecuado.
- 2.- Se consideran como votaciones nominales aquellas en las que se produzca el voto por medio de la lista o nómina.

## CAPITULO XIII

### *DE LAS SANCIONES*

**ARTICULO 79º.-** Las sanciones aplicables a los miembros del Sindicato por infracciones a los Estatutos, por desobediencia a las disposiciones emanadas de la Asamblea y por las faltas que en seguida se expresan serán las siguientes:

- 1.- Amonestación privada, verbal o por escrito.
- 2.- Multa.
- 3.- Suspensión de derechos.
- 4.- Expulsión

**ARTICULO 80º.-** Los miembros del Sindicato se harán acreedores a la pena de amonestación verbal, por escrito o en plena Asamblea, en los siguientes casos:

- 1.- Por falta de puntualidad a las Asambleas o a los actos a los que hubieren sido citados.
- 2.- Dejar de cumplir sin causa justificada las comisiones que le fueran conferidas por el Comité Ejecutivo o a la Asamblea General.
- 3.- Por usar lenguaje inconveniente tendiente a promover desordenes en las Asambleas o en algún acto en que tome parte el Sindicato.

**ARTÍCULO 81º.-** Será motivo de sanción económica que no excederá de un día de haber en cada caso las siguientes faltas:

- 1.- Ser objeto de dos amonestaciones en el término de tres meses.
- 2.- Por falta de asistencia a un acto previamente convocado, sin causa justificada, excepto el Desfile del día primero de Mayo, en el que participe el Sindicato.

**ARTICULO 82.-** Será motivo de sanción económica con un día de haber la falta de asistencia sin causa justificada, al desfile conmemorativo al día primero de Mayo.

**ARTÍCULO 83º.-** Serán suspendidos los miembros de la Agrupación hasta por tres meses en sus derechos Sindicales:

- 1.- Por falta de asistencia, tres veces consecutivas sin causa justificada, a las Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias.
- 2.- Por presentarse en estado de ebriedad a sus labores, a las Asambleas u otro acto organizado por la Agrupación o el Estado.
- 3.- Por promover desórdenes en las Asambleas con fines dolorosos para el Sindicato.

**ARTÍCULO 84º.-** Son motivos de expulsión del Sindicato:

- 1.- La falta de asistencia durante diez veces consecutivas, sin causa justificada a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.
- 2.- Manifiestar en sus actos ser enemigos de la ideología del Sindicato.
- 3.- Desarrollar labor de división entre los miembros del Sindicato, tratando de desmembrarlo.

- 4.- Practicar el espionaje directa o indirectamente contra el Sindicato.
- 5.- El no cumplir sin causa justificada, alguna comisión que por su importancia cause graves daños a la Agrupación.
- 6.- Hostilizar a los trabajadores en general y especialmente a los que sean subalternos a las labores oficiales.
- 7.- Divulgar dolosamente los acuerdos de la Asamblea o el Comité.
- 8.- El robo, fraude o malversación de fondos de la agrupación, así como la complicidad con quienes lo cometan.

**ARTICULO 85º.-** De las acusaciones contra los miembros del Comité Ejecutivo conocerá directamente la Comisión de Honor y Justicia, quien someterá a la consideración de la Asamblea General su dictamen, siendo ella la facultada para su remoción mediante el procedimiento correspondiente.

**ARTICULO 86º.-** Las acusaciones contra los miembros de la Agrupación se harán por conducto del Comité Ejecutivo el cual con los datos que tenga, las turnará a la Comisión Permanente de Honor y Justicia.

**ARTICULO 87º.-** De las amonestaciones y las sanciones que se apliquen a los miembros del Sindicato conocerán las Comisiones de Honor y Justicia y de Hacienda, quienes darán aviso de su aplicación a los Secretarios correspondientes, para anotarlas en sus respectivos expedientes.

**ARTÍCULO 88º.-** Para la aplicación de las sanciones debe haber siempre la comprobación plena de las causas que la originan, apegándose invariablemente al procedimiento que marcan los Estatutos.

**ARTICULO 89º.-** Cuando algún miembro del Sindicato fuese acusado por faltas graves de las sanciones por expulsión, la Comisión de Honor y Justicia hará la investigación del caso y pedirá al Comité Ejecutivo que convoque una Asamblea para dar a conocer su dictamen y promover la formación de un jurado, el que será público para los miembros del Sindicato.

**ARTICULO 90º.-** Los jurados serán integrados por cinco miembros activos, designados por la Asamblea, procurando que permanezcan a distintas dependencias.

**ARTICULO 91º.-** No podrán tomar parte de un Jurado personas que tengan interés personal en el fallo definitivo.

**ARTICULO 92º.-** Los miembros del Jurado podrán ser recusados por la parte acusada sin causa justificada por una sola vez.

**ARTICULO 93º.-** El fallo del Jurado será inapelable y causará ejecutoria inmediata, dándose a conocer en la Asamblea General.

**ARTICULO 94º.-** El Comité Ejecutivo avisará al interesado con 8 días hábiles de anticipación a la fecha en que se resolverá su asunto, a fin de que pueda ejercitar sus derechos.



**ARTICULO 95º.-** Si el interesado no se presenta a la primera cita se repetirá ésta a los tres días siguientes, si tampoco estuviere presente se llevará a cabo el jurado en su ausencia, salvo justificación de impedimento bastante a juicio del Jurado y el Comité Ejecutivo nombrará un defensor.

**ARTICULO 96º.-** Para la remoción o expulsión de un miembro del Comité Ejecutivo, además del procedimiento apuntando es necesaria la aprobación de la Asamblea.

**ARTIUCULO 97º.-** Las faltas no previstas en los Estatutos, quedan sujetas a la consideración de la Asamblea mediante el procedimiento reglamentario.

## **CAPITULO XIV**

### ***DE LAS CUOTAS***

**ARTICULO 98º.-** Son cuotas ordinarias:

1. Las mensuales.

**ARTICULO 99º.-** La cuota ordinaria que deberá aportar cada afiliado será: El 2% del salario mensual. Quedan excluidos los Pensionistas del Gobierno del Estado y del I.S.S.S.T.E.P. del pago de esta cuota.

**ARTICULO 100º.-** Son cuotas extraordinarias obligatorias, las decretadas en la Asamblea General.

**ARTICULO 101º.-** Las cuotas mensuales ordinarias serán entregadas al Sindicato en la segunda quincena de cada mes.

**ARTICULO 102º.-** Las cuotas extraordinarias serán destinadas al fin que se acuerde previamente en la Asamblea General.

**ARTICULO 103º.-** El Comité Ejecutivo no está facultado para dispensar el pago o conceder esperas de cuotas que deban ingresar al fondo del Sindicato.

**ARTICULO 104º.-** El importe de las cuotas Ordinarias se destinará:

- 1.- Para los gastos mensuales de la administración del Sindicato.
- 2.- Para los gastos de Delegados o Representantes en Asambleas, Convenciones o comisiones de cualquier índole.
- 3.- Para erogaciones no previstas que acuerde el Comité Ejecutivo o la Asamblea General.

## **CAPITULO XV**

### ***DE LAS REPRESENTACIONES SINDICALES***

**ARTICULO 105º.-** El sindicato tendrá representaciones en las Comisiones mixtas de escalafón de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, en la junta administrativa del seguro de vida, en el tribunal de arbitraje, en el instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores al servicio de los Poderes del Estado de Puebla o en cualquier otra institución que tenga interés el Sindicato.

**ARTÍCULO 106º.-** Los representantes sindicales mencionados en el Artículo anterior durarán en su cargo el mismo tiempo que el Comité Ejecutivo, sin poder ser reelectos, siendo nombrados en la primera Asamblea de la entrante Mesa Directiva y deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro activo del Sindicato.
- b) Tener antecedentes de probidad, capacidad e interés sindical.
- c) Tener antigüedad Sindical no menor de cinco años.

Estas representaciones deberán de informar detalladamente las veces que lo solicite el Comité Ejecutivo.

## **CAPITULO XVI**

### ***DE LA DISOLUCION DEL SINDICATO***

**ARTÍCULO 107º.-** Serán causas de la Disolución del Sindicato:

- 1.- Por que haya transcurrido el término de duración fijado en el acta constitutiva o en los estatutos.
- 2.- Por la votación directa de las tres cuartas partes de los miembros que lo integran.

## **CAPITULO XVII**

### ***DISPOCISIONES GENERALES***

**ARTICULO 108º.-** Los presentes Estatutos solamente podrán ser reforzados por voluntad expresa de la mayoría de sus agremiados.

**ARTICULO 109º.-** Las faltas temporales de cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo o de las comisiones permanentes, serán suplidas por el que le siga en el orden que le corresponda en sus respectivos organismos, y en caso de que la falta sea del Secretario de crédito y la vivienda, será sustituido de inmediato por el compañero que designe el propio Comité Ejecutivo.

**ARTICULO 110º.-** Las faltas absolutas de cualesquiera de los miembros del Comité o Comisiones a que se refiere el artículo anterior, serán reemplazadas interinamente por las personas que designe el Comité Ejecutivo, en tanto se verifica nueva elección que deberá efectuarse en un plazo no mayor de 60 días, convocándose oportunamente.

**ARTICULO 111º.-** Cualquier duda que surja en la interpretación y la aplicación de estos Estatutos, en cuanto a su régimen interno, será resuelta única y exclusivamente por la Asamblea General.

**ARTICULO 112º.-** El Comité Ejecutivo podrá crear los asesores Técnicos, Jurídicos y en materia de vivienda que estime convenientemente, y a iniciativa del Secretario General.

**ARTICULO 113º.-** Los casos no previstos en los presentes Estatutos, serán resueltos en definitiva en la Asamblea General, y su fallo será inapelable.

## TRANSITORIOS

**ARTICULO 1º.**- Los presentes Estatutos con sus reformas comenzarán a regir desde la fecha de su aprobación en la Asamblea General.

**ARTICULO 2º.**- La comisión que se avocó al estudio de las reformas y adiciones de estos Estatutos, fue integrada por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria del día 13 de Febrero de 1986, por los compañeros Carmen Vázquez Carmona, Ma. Teresa Aguilar Cacho, Francisco Valencia López, José Luis del Pozo Ponce de León y Comité Ejecutivo, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria del 27 de Enero de 1989. Verificado y aprobado en la Asamblea General Extraordinaria de fecha 25 de Octubre de 1989.