

ESTATUTOS QUE REGIRAN AL

SINDICATO DE EMPLEADOS UNIDOS

DE LA

SECRETARIA DE MOVILIDAD Y MUNICIPIOS EN EL ESTADO DE JALISCO

Faint vertical text or stamp on the left side.

CAPITULO PRIMERO

**DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y
PROGRAMA DE ACCION:**

CAPITULO SEGUNDO.

CONSTITUCIÓN, LEMA Y DOMICILIO DEL SINDICATO.

CAPITULO TERCERO

**DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO,
OBLIGACIONES, DERECHOS Y
REQUISITOS DE ADMISIÓN.**

CAPITULO CUARTO.

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.

CAPITULO QUINTO

**DEL COMITÉ EJECUTIVO
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

CAPITULO SEXTO:

SOSTENIMIENTO Y PATRIMONIO DEL SINDICATO

CAPITULO SÉPTIMO.

**DE LAS SANCIONES, SUSPENSIONES Y PERDIDA DE DERECHOS,
POR LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.**

**CAPITULO OCTAVO.
CAJA DE AHORRO**

**CAPITULO NOVENO
DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPITULO DECIMO
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



**ESTATUTOS QUE REGIRAN AL
SINDICATO DE EMPLEADOS UNIDOS DE LA
SECRETARIA DE MOVILIDAD Y MUNICIPIOS EN EL ESTADO DE
JALISCO.**

CAPITULO PRIMERO

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:

ARTICULO 1º.- El Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco, tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

I.- La defensa de los derechos laborales, profesionales, sociales, e intereses económicos en forma colectiva e individual de sus miembros.

II.- Promover y concertar programas de formación, capacitación y desarrollo del empleado, como eje central del progreso personal y profesional de los trabajadores.

III.- Promover la incorporación del empleado a sistemas de mejora continua y de calidad en el trabajo para incremento de la productividad en beneficio de la sociedad.

IV.- Efectuar todas aquellas acciones para beneficio de los miembros que concedan y faculden el apartado B del artículo 123 Constitucional, la Ley Federal de los Trabajadores del Estado, la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

V.- Ejercer la libertad sindical así como su independencia y autonomía.

VI.- Promover el desarrollo y crecimiento de los miembros del sindicato mediante la incorporación a la organización de los siguientes rubros: Financiero, Administrativo, Social, Jurídico, Laboral, y Político. A fin de lograr que los mismos tengan acceso a un mejor nivel de vida.

VII.- Promover el desarrollo y crecimiento de la organización mediante la creación de diferentes grupos u organizaciones no gubernamentales.

ARTÍCULO 2º.- PROGRAMA DE ACCION.-

I.- Concertar acuerdos y convenios con autoridades públicas y privadas, nacionales y extranjeras a fin de operar el régimen de certificación de competencia laboral.

II.- Llevar a cabo la defensa de los derechos laborales, sociales, profesionales e intereses económicos de todos y cada uno de los empleados que laboran en la Secretaría de Movilidad y los municipios

III.- Promover y concertar con las autoridades, acciones laborales y productivas que contribuyan a la economía familiar del miembro sindicalizado y afiliado a nuestra organización.

IV.- Inducir la superación y el desarrollo del empleado como oportunidad para ofrecer mayor productividad y plusvalía al desempeño laboral.

V.- Constituir las comisiones Mixtas de: Higiene y Seguridad; Capacitación y Desarrollo; Escalafón, Servicio Civil de Carrera; Certificación de Competencia Laboral, Honor y Justicia y participar en la reglamentación de cada una de ellas.

VI.- Contribuir al desarrollo económico y social del estado, mediante el trabajo honesto, eficiente y de calidad que la sociedad espera del servidor público y de la Secretaria.

VII.- Realizar proyectos y propuestas en foros de consulta de autoridades públicas y privadas para el mejoramiento y superación de los servidores públicos.

VIII.- Luchar por un sistema de seguridad social obligatoria, con todas las prestaciones económicas y en especie que las leyes laborales consagran como mínimas para el trabajador y su familia.

IX.- Crear formas de organización interna mediante la integración de grupos por afinidad para constituir sociedades cooperativas, grupos de proyectos productivos, asociaciones civiles, fideicomisos, cajas de ahorro, con el fin de brindarle a los trabajadores otras alternativas de ingresos adicionales, la

Trinidad

Altohuen

mejora en la economía familiar, la promoción de una cultura con sentido empresarial.

X.- Creación de fondos especiales (mutualidad) con el fin de brindar el apoyo directo e inmediato al trabajador ante situaciones de emergencia, así mismo se brindarán préstamos personales por vía de caja de ahorro.

XI.- Solidarizarse con otras organizaciones sindicales, nacionales y extranjeras para la defensa irrenunciable de las conquistas revolucionarias contenidas en el artículo 123 de la Constitución.

CAPITULO SEGUNDO.

CONSTITUCIÓN, LEMA Y DOMICILIO DEL SINDICATO.

ARTICULO 3°.- El Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco, se constituye en términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Constituyen el presente sindicato, todos los Servidores Públicos de base al servicio de la Secretaría de Movilidad, y todos aquellos servidores públicos de los municipios que se encuentren adscritos en áreas u oficinas que tengan relación con la movilidad urbana, que están actualmente en activo y que signaron el acta constitutiva y de aprobación de estatutos, y los que en el futuro soliciten su ingreso los que deberán ser admitidos por el comité directivo de la organización, o por la Asamblea General cuando para tal efecto se lleve a cabo. En la sesión general que celebre, conforme a las disposiciones de estos Estatutos.

ARTICULO 4°.- El domicilio del Sindicato, será en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

ARTICULO 5°.- El sindicato establecerá relaciones con todas las organizaciones similares, estatales y federales, nacionales e internacionales y formará parte de la Federación de Sindicatos que realmente representen y velen por los intereses y derechos de los trabajadores.

*comandante
dentel*

*Reidat
30*

ARTICULO 6°.- El lema del Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco es: **“COMPROMISO, RESPETO, SUPERACION Y ESPIRITU DE SERVICIO”**.

CAPITULO TERCERO

DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO, OBLIGACIONES, DERECHOS Y REQUISITOS DE ADMISIÓN.

ARTICULO 7°.- Son miembros del Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco, todos los empleados que suscriban el acta constitutiva del sindicato, así como los que con posterioridad ingresen con excepción de aquellos que sean considerados de confianza en los términos del artículo 4° fracción III de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

*Let establece
sobre el artículo
de confianza*

ARTICULO 8°.- Para ser miembro del Sindicato son requisitos los siguientes:

I.- Ser empleado de base de la Secretaría de Movilidad en el Estado de Jalisco, o bien servidor público de base de cualesquier municipio en el estado.

esclare

II.- Presentar solicitud por escrito, tres fotografías de frente tamaño credencial, copia fotostática de nombramiento y ser aprobada su admisión cuando menos por la mitad mas uno de los miembros del comité Ejecutivo del Sindicato. Ratificándose con los asistentes a la Asamblea correspondiente.

III.- que en la solicitud proteste el interesado, acatar estos estatutos y los acuerdos tenidos en Asamblea General del Sindicato.

IV.- No pertenecer a ningún otro sindicato.

V.- Aportar cuota sindical correspondiente al 1% uno por ciento del sueldo mensual.

Cuota

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

ARTICULO 9°.- Son obligaciones de los miembros del Sindicato.

I.- Prestar su concurso moral, intelectual y material para la realización de sus principios y finalidades, y ayudar fraternal y solidariamente a todos los demás miembros del sindicato en la resolución de problemas laborales y personales según sea el caso.

II.- Asistir con puntualidad a todas sus sesiones y aceptar desempeñar eficientemente los cargos y comisiones que les pudiere conferir el Comité Ejecutivo de la Asamblea General.

III.- Observar una disciplina social estricta, cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en estos Estatutos y acuerdos de las Asambleas.

IV.- Solicitar el auxilio del Sindicato para el arreglo de los conflictos que resulten del desempeño de sus labores.

V.- Desempeñar con responsabilidad, disciplina, honestidad, lealtad, y diligencia los puestos de dirección sindical que las Asambleas les confieren.

VI.- Velar permanentemente por la unidad e integridad del Sindicato.

ARTÍCULO 10.- Son derechos de los miembros del Sindicato:

I.- Asistir, deliberar y votar en las asambleas ordinarias y extraordinarias, así como ser electos para ocupar puestos en el Comité Directivo o en cualquier otra comisión.

II.- Gozar de todas las ventajas de cualquier índole, obtenidas por el organismo, en provecho de sus miembros, de igual manera ser defendidos en sus derechos escalafonarios y contra los cambios injustificados, por medio del apoyo sindical.

III.- Ser defendidos en caso de acusación en su contra, en relación con sus funciones, ante cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal.

IV.- Disfrutar de los servicios asistenciales y administrativos, deportivos y de cualquier otra índole que otorgue el Estado a los Servidores Públicos, así como los beneficios a que se refiere la Ley para los Servidores Públicos del

Estado de Jalisco y sus Municipios, aún cuando se encuentren comisionados en labores sindicales.

V.- Recibir asesoría a las personas que se designen como beneficiarios por el servidor público en caso de su fallecimiento, para que en el menor plazo logren el pago de las prestaciones a que tuvieren derecho.

CAPITULO CUARTO.

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.

ARTÍCULO 11.- El poder Supremo del Sindicato reside en la Asamblea General que se integra con el Comité Directivo y con la mitad más uno de los miembros del sindicato, los acuerdos y resoluciones que emanen de ésta son obligatorios para todos los miembros del sindicato.

ARTICULO 12.- La Asamblea General Ordinaria del sindicato se reunirá en sesión cada 6 seis meses y en su caso extraordinaria, cada vez que así lo considere pertinente el Comité Directivo, en el lugar que para tal efecto se designe, previa convocatoria en la que constará la orden del día y será lanzada con 5 días de anticipación, fijándose copia autorizada de la misma, en cada una de las oficinas de la que forman la Secretaría de Movilidad, así como en cada uno de los edificios de los Ayuntamientos, en lugares visibles para que se enteren de la celebración de la Asamblea, la omisión de éste requisito invalidará la asamblea.

ARTÍCULO 13.- Todos los asuntos en que se interesen los fines esenciales de la organización serán llevados a la Asamblea General, las votaciones podrán ser públicas a mano alzada o voto secreto, computándose los votos y los debates se regirán por el Reglamento respectivo, que para tal efecto se publique.

ARTÍCULO 14.- Las atribuciones de la Asamblea General del Sindicato son:

I.- Conocer y resolver todos los conflictos relacionados con las labores de los miembros del mismo.

II.- Resolver la admisión o la expulsión de los socios, así como los casos de suspensión de derechos sindicales

III. Conocer los informes que deberá rendir una vez al año el Comité Ejecutivo, así como el movimiento de fondos y valores del patrimonio del Sindicato.

IV. Verificar las elecciones de los miembros del Comité Ejecutivo, siendo elemento de validez para este tipo de asamblea, la asistencia en la primera convocatoria del 75% de miembros acreditados y en la segunda ó posteriores después de 15 quince minutos, con los miembros que asistan siempre y cuando no sea menor del 50% de la totalidad de miembros activos, lo que se llevara a cabo cada seis años, o cuando la asamblea lo crea pertinente.

V.- Decidir con la mayoría de cuando menos las dos terceras partes de la totalidad de los servidores públicos sindicalizados, sobre el ejercicio del derecho de huelga, el cual se ejercitará, en su caso, a través del emplazamiento legal cuando se consideren violados de manera general y sistemática los derechos consignados a favor de los Servidores Públicos de la Secretaría de Movilidad en el Estado de Jalisco y sus Municipios. De igual manera para la suspensión de labores se requerirá el acuerdo previo de cuando menos las dos terceras partes de la totalidad de los miembros acreditados.

VI. Conocer de los demás asuntos que afecten la vida social o que específicamente sean señalados por las leyes aplicables.

ARTICULO 15.- Las votaciones en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias a que se convoquen tendrá validez con la mitad más uno de los sindicalizados presentes a excepción de los casos mencionados en el artículo anterior fracciones IV y V y las resoluciones que se votaron y aprobaron, obligarán a todos los miembros del sindicato. Tanto las asambleas ordinarias como las extraordinarias no tendrán validez, si los miembros del Sindicato no son notificados en los términos del artículo 12 de estos Estatutos.

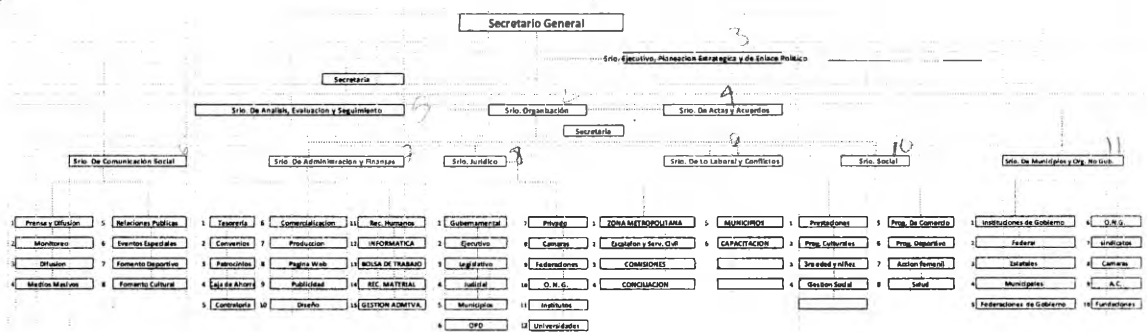
ARTICULO 16.- El sindicato se entiende constituido por tiempo indefinido y se disolverá por el voto de una mayoría no menor del 90% de los miembros activos; por llegar a tener menos de 20 socios y por los casos previstos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DEL COMITÉ EJECUTIVO ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 17.- Se establece un Comité Ejecutivo encargado de hacer cumplir los presentes estatutos y las determinaciones de la Asamblea General, que durará en sus funciones seis años y estará integrado por los siguientes funcionarios y bajo la estructura del organigrama siguiente:

- 1.- SECRETARIA GENERAL
- 2.- SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN
- 3.- SECRETARIA EJECUTIVA, PLANEACION ESTRATEGICA y ENLACE POLITICO
- 4.- SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS
- 5.- SECRETARIA DE ANALISIS, EVALUACION Y SEGUIMIENTO
- 6.- SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL
- 7.- SECRETARIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 8.- SECRETARIAS JURIDICAS 2 (dos) MATUTINA Y VESPERTINA
- 9.- SECRETARIA DE LO LABORAL Y CONFLICTOS 2 (dos) MATUTINA Y VESPERTINA.
- 10.- SECRETARIA SOCIAL
- 11.- SECRETARIA DE MUNICIPIOS Y (ONG) ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

ORGANIGRAMA SEUSMYM



Cada SECRETARIA contará por lo menos con una COORDINACION, debiendo ser las que sean necesarias según el crecimiento de la organización de acuerdo a su planeación.

Así mismo la organización contara con una COORDINACION GENERAL DE ASESORES, esta, tendrá la estructura que se estime necesaria para estar en posibilidad de cumplir con el objetivo, misión y visión a que se refiere.

Que estará integrada por personal adscrito a la institución o de algún municipio en el estado, o bien sea persona externa a estos. Así mismo quienes integren esta Coordinación y sean adscritos a cualquier institución de gobierno estatal o municipal, gozara de comisión a las oficinas de la estructura del sindicato, con el propósito de que haga su encomienda.

Así mismo se consideraran estos cargos de carácter Honorifico dentro de la organización, y, en el caso que sea de una persona externa a las instituciones, este gozara de todo derecho y obligación de acuerdo a sus atribuciones dentro del comité ejecutivo de la organización, pero sin tener una relación laboral con la organización y con la dependencia, ya que será una prestación de servicio a título gratuito, deslindando a ambas instituciones de toda responsabilidad laboral.

ARTICULO 18.- Para el caso de los Coordinadores, quienes serán elegidos por el comité ejecutivo, con la finalidad de cumplimentar la estructura de la organización. Así mismo de estos coordinadores, se elegirán para cubrir la ausencia definitiva de algún secretario, a excepción del Secretario General.

ARTICULO 19.- En caso de ausencia temporal del Secretario General, a este lo cubrirá el Secretario de Organización, y en ausencia definitiva por cualquier situación (renuncia, enfermedad, jubilación, etc.), Toda vez que para este caso en particular en la designación para cubrir la vacante de la secretaria general, será designado temporalmente por la Secretaria de Organización, Secretaria de Análisis Evaluación y Seguimiento y la Secretaria Ejecutiva, Planeación Estratégica y Enlace Político. Persona designada por los anteriores nombrados y que cubrirá únicamente, mientras que el comité ejecutivo se reúne en un lapso de 5a 20 días naturales posteriores a tener

conocimiento de la ausencia definitiva, quienes harán los comentarios y propuestas de la persona idónea para este caso. Lo que se hará del conocimiento en la siguiente asamblea general para su ratificación o bien nueva designación.

ARTICULO 20.- La elección de nuevo comité se hará cada 6 seis años precisamente el día 20 veinte de mayo del año de elección, o bien cuando por convenir a los intereses generales de la organización así lo requiera, previa convocatoria que lanzará el Comité Ejecutivo con 15 quince días de anticipación por lo menos, cuidando también que en caso de caer en día inhábil este se hará al siguiente día hábil, donde en ella se fijaran las bases que el propio Comité Ejecutivo designe de acuerdo a las necesidades y conveniencias de la organización con la finalidad de cuidar la unidad de la misma, y tendrá los mismos requisitos de publicidad que para las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias se requiere.

ARTICULO 21.- Una vez llegado el día de la elección, se dará inicio a la misma y al haber quórum necesario, se declarara abierta por el secretario general saliente, hecho esto se dará a conocer el numero de planillas participantes en la contienda y sus integrantes

ARTÍCULO 22.- Una vez llevado a cabo el procedimiento indicado en el artículo anterior, se procederá a designar Presidente, Secretario y Escrutador, de la Asamblea General y se les entregara la estafeta a estos funcionarios para que lleven a cabo el proceso de elección.

ARTICULO 23.- Se procederá a la votación de todos los presentes, y una vez realizada esta sin que falte ningún miembro del sindicato por sufragar, se procederá a llevar a cabo el computo de los votos Y:

ARTICULO 24.- Se declarara triunfadora a la planilla que haya obtenido el mayor número de votos y se procederá a tomar la protesta de Ley.

ARTICULO 25.- En caso de que se declarara la invalidez del proceso electoral el Comité Ejecutivo convocará a una nueva Asamblea, en un término que no excederá de 30 días naturales, debiéndose repetir el procedimiento señalado en los artículos anteriores, bajo la vigilancia directa del propio Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 26.- El comité Directivo saliente, hará entrega formal al Comité electo de un informe general de las actividades ejercidas, acuerdos y convenios y estados financieros actualizados al término de la gestión sindical, y lo hará en un término de tres días hábiles posteriores.

ARTÍCULO 27.- Se designará una Comisión de hacienda, y otra de Honor y Justicia para que conozca del buen manejo de los recursos de la organización y las sanciones, responsabilidades o de estímulos e incentivos, a que tenga derecho o se hagan acreedores los miembros del sindicato en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 28.- Se designará una Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 29.- Para ser miembro del Comité Directivo del Sindicato se requiere:

I. Ser mayor de edad (Tener 18 años cumplidos en el momento de la propuesta para la elección).

II.- Estar en pleno ejercicio y disfrute de sus derechos sindicales, aportando la cuota sindical que marcan los propios estatutos.

III.- Contar con una antigüedad mínima de tres años en el disfrute y goce de sus derechos sindicales, anteriores al día de la elección.

ARTÍCULO 30.- Queda prohibida la reelección del Secretario General, para el periodo inmediato, no así para alguno subsecuente.

ARTÍCULO 31.- Las atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo de la Organización son las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir los estatutos del sindicato, los acuerdos que de la asamblea general emanen, así como los programas de acción que se propongan y los acuerdos del propio Comité Ejecutivo.

II.- llevar a cabo por lo menos una vez por mes reuniones de trabajo de comité con el personal que conforma el mismo y que se encuentra gozando de licencia sindical. Y en las demás ocasiones que se considere necesario.

III.-Reunir al comité ejecutivo en pleno una vez por mes, a fin de que en la misma se den a conocer propuestas y avances de cada secretaria, así como la problemática existente.

IV.- Estudiar y resolver la problemática que se presente con los miembros del sindicato, cuidando que el resultado sea de la mejor manera positivo para los intereses de estos, así con llevar a la asamblea general los que así lo requieran.

V.- Observar compromiso, responsabilidad, disciplina, honestidad y lealtad, al cumplimentar los acuerdos que tome la asamblea general o el propio comité.

VI.- Proponer a la Asamblea General la Designación de la Comisión de Honor y Justicia.

VII.- Acreditar mediante su designación a los delegados sindicales de acuerdo a la planeación existente ya sea por dirección, municipios o regiones

VIII.- Rendir a la Asamblea General cuando menos un informe semestral sobre la administración de los fondos y bienes patrimonio del sindicato.

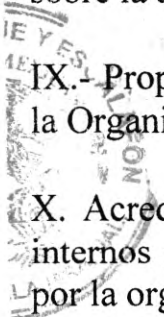
IX.- Proponer y organizar los planes de trabajo y proyectos de actividades de la Organización a la asamblea general.

X. Acreditar a miembros del sindicato, al comité ejecutivo, a los Asesores internos y Externos. Para que realicen su labor y tengan con que acreditarse por la organización en donde esta participe.

XI. Establecer y fomentar las relaciones públicas y políticas de la organización con las organizaciones e instituciones locales, nacionales e internacionales afines.

XII. Ser árbitro en la solución de los conflictos internos de los afiliados procurando que estos sean acordes con el principio de comunidad y bien común, cuando así lo solicite la Secretaría Ejecutiva, planeación estratégica y de enlace político o bien el 15 por ciento de los afiliados en el sindicato respectivo.

XIII. Todos los miembros del Comité Ejecutivo deberán presentar un programa o plan de trabajo de sus actividades respectivas, mismas que desarrollaran durante su periodo de elección.



XIV. Todos los miembros del Comité Ejecutivo deberán presentar un informe semestral de sus actividades a la Secretaría de Organización la última semana de Octubre y Abril respectivamente.

XV.- Podrá hacer estudio, planeación, restructuración, aplicación y ejecución que se requiera, ya sea de carácter administrativo, gremial o social, laboral, jurídico, político, financiero, etc., según sea el caso, considerando la problemática existente y el riesgo para la organización, así como también los intereses generales de la misma, con la finalidad de cuidar la unidad del gremio. Sin dejar de salvaguardar el derecho y respeto en lo individual de cada afiliado.

XVI.- Podrá recibir las solicitudes de afiliación al sindicato de los compañeros, y bastara que en reunión de comité se apruebe o rechace su ingreso, para que forme parte del gremio, una vez hecho lo anterior se hará del conocimiento a la asamblea para su ratificación del mismo, y darle seguimiento a concluir el trámite ante el tribunal de arbitraje y escalafón para que se tome nota del mismo

ARTÍCULO 32.- El Comité Ejecutivo será el máximo órgano de Gobierno despues de la asamblea general, QUIEN Ejecutará directamente los actos de administración y dominio que competen a la Organización de acuerdo a cada una de las facultades que aquí se les confiere y estará integrado por la estructura siguiente:

- 1.- SECRETARIA GENERAL
- 2.- SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN
- 3.- SECRETARIA EJECUTIVA, PLANEACION ESTRATEGICA y ENLACE POLITICO
- 4.- SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS
- 5.- SECRETARIA DE ANALISIS EVALUACION Y SEGUIMIENTO
- 6.- SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL
- 7.- SECRETARIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 8.- SECRETARIA JURIDICA 2 (DOS) MATUTINA Y VESPERTINA
- 9.- SECRETARIA DE LO LABORAL Y CONFLICTOS 2 (DOS) MATUTINA Y VESPERTINA
- 10.- SECRETARIA SOCIAL
- 11.- SECRETARIA DE MUNICIPIOS Y (ONG) ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

ARTICULO 33. - EL Comité Ejecutivo será electo según lo establecido en los presentes estatutos.

ARTICULO 34. - Cada secretaría podrá contar con los departamentos o coordinaciones que así requiera según sus necesidades de trabajo y crecimiento.

ARTICULO 35.- La Secretaría General llevará la directriz de la administración de la organización, pero deberá tomar por mayoría del comité ejecutivo acuerdos que sean de trascendencia para la organización, siendo nulo cualquier convenio o acuerdo, ya sea firmado o verbal, que se haga ante cualesquier instancia pública o privada que vaya en contra del presente estatuto y de la propia organización.

ARTÍCULO 36.- Son atribuciones y obligaciones del SECRETARIO GENERAL del Comité Ejecutivo de la Organización las siguientes:

I.- La representación jurídica en conjunto con la secretaria de organización y la secretaria de actas y acuerdos, así mismo según sea el caso, con el comité ejecutivo en pleno de la organización sindical.

II.- Vigilar porque se cumplan las finalidades del Sindicato, las disposiciones de la Asamblea, o las que el comité Ejecutivo lo indiquen y las que sus representados les soliciten.

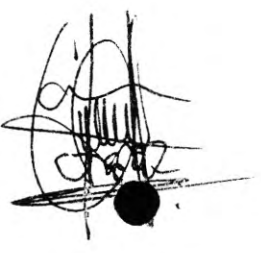
III.- Efectuar sesiones ordinarias de Comité por lo menos una vez al mes.

IV.- Estudiar y resolver los problemas urgentes que se presenten a reserva de someterlos a la consideración de sus representados, tomando y ejecutando las medidas urgentes indispensables.

V.- Convocar a las Sesiones en los términos de estos estatutos.

VI.- Observar una rigurosa disciplina al cumplimentar los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, así como las de su jurisdicción y exigirles en los que se comisionen por las Asambleas o Sesiones por el propio Comité.

VII.- Los demás que puedan resultar de la Ley o de los presentes estatutos.



VIII.- Rendir informe de su gestión, cuando menos cada seis meses en la Asamblea correspondiente.

IX.- Asumir en unión del Secretario de Administración y Finanzas la responsabilidad en el manejo de los fondos sindicales y de los bienes patrimoniales del sindicato.

X.- Autorizar junto con el Secretario de Organización, la correspondencia del sindicato

XI.- Convocar y presidir las Asambleas Generales, reuniones de comité ejecutivo, así como las comisiones que se constituyan, en los términos de éstos estatutos.

XII.- Turnar al pleno del Comité Ejecutivo o en su caso a las secretarías y Comisiones los asuntos que sean de su respectiva competencia. Según sea el caso

XIII. Someter periódicamente en sesión ordinaria los planes y programas ejecutivos de la organización, a la consideración del comité ejecutivo o en su caso a la asamblea.

XIV. Las demás que le deleguen expresamente el Comité ejecutivo o la asamblea general.

XV. Representar a la Organización en todas las actividades en que ésta participe y en su caso nombrar representantes. (SOCIALES, CULTURALES, POLITICAS, DEPORTIVAS, JURIDICAS, ETC.,)

XVI. Emitir en conjunto con el comité ejecutivo la Convocatoria para la renovación del Comité Ejecutivo de la Organización.

XVII. Las demás que resulten de los acuerdos tomados en comité, así como por las Asambleas y por los presentes estatutos.

ARTÍCULO 37.- Son funciones y atribuciones del SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN las siguientes:



I.- Llevar a cabo el registro minucioso de los miembros del sindicato y asentar en el mismo los movimientos que se efectúen.

II.- Integrar el archivo de la Secretaria de Organización con todos los datos y antecedentes relativos a los socios y a la vida organizada del sindicato en todos sus rubros.

III.- Realizar las actividades que sean necesarias para ajustar el comportamiento y la conducta de los socios del sindicato, teniendo la facultad de supervisar, organizar, dirigir, señalar, proponer y coadyuvar con los demás secretarios y coordinadores en base a las normas establecidas por los Estatutos y los acuerdos tomados por las Asambleas.

IV.- Expedir credenciales a los miembros del sindicato, como a los miembros del comité ejecutivo como también a los que fungen como asesores internos y externos, avaladas con su firma y la del Secretario General.

V.- Autorizar y legalizar con su firma y la del Secretario General los libros de: Registro de Conflictos. Registro de Movimientos, de fondos Sindicales y Libro de Actas, así como autorizar también con su firma y la del Secretario General la correspondencia del sindicato.

VI.- Presentar un manual para el sindicalista público.

VII.- Sustituir en forma temporal al Secretario General.

VIII.- Control de la documentación de todos los afiliados a la Organización.

ARTÍCULO 38.- Son atribuciones y obligaciones del SECRETARIO EJECUTIVO, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ENLACE POLÍTICO las siguientes:

I.- Tener a su cargo la supervisión y aprobación en todos los proyectos que realice la organización ya sean administrativos, financieros, Jurídicos, Sociales, laborales y políticos.

II.- Revisar la viabilidad y el buen funcionamiento de los acuerdos y convenios en materia de servicios para los servidores públicos con personas físicas, morales, e instituciones públicas y privadas etc., Que gestione la Organización.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

[Handwritten signature in the top left corner]

[Handwritten signature in the middle left margin]

[Vertical handwritten notes and signatures in the right margin]

III. Coadyuvar en la Integración de las actividades de todas las Secretarías del Comité Ejecutivo de la Organización para el cumplimiento del Programa mínimo de acción.

III.- Coadyuvar en la elaboración de los programas de actividades de cada secretaria, así como en los proyectos de estas.

IV. Revisar en coordinación con la Secretaria General, Secretaria de organización, y la secretaria e Análisis, Evaluación. Y Seguimiento, a cada Secretaría de manera general, así como los informes semestrales, como también su programa de actividades respectivo.

V. Coadyuvar y fortalecer la elaboración del programa general de actividades de la Organización.

VI. Coadyuvar sustituyendo la ausencia definitiva de cualquier secretario, por el motivo que este sea, únicamente mientras el comité ejecutivo designa a algún coordinador. A excepción del secretario general

VII. Promover y fortalecer las relaciones entre los gremios fraternos, organizaciones civiles no gubernamentales, federaciones, partidos políticos, Asociaciones Civiles, Colegios de las diferentes ramas, así como también con las diferentes Cámaras en el estado y en el país. etc.

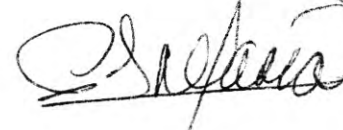
VIII. Revisar, y coadyuvar en la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley y reglamentos que el Comité proponga a las instancias correspondientes. Así como en la elaboración de todas las recomendaciones, peticiones, aclaraciones, internas y externas que la organización realice

IX.- Hacer el análisis político del estado, de la organización, como del entorno de la misma, formar la estrategia política y llevar acabo la planeación para el crecimiento de la organización y sus afiliados.

X. Las demás que le deleguen expresamente, el comité ejecutivo en pleno y la asamblea general.

ARTÍCULO 39.- Son funciones y atribuciones del SECRETARIO DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO las siguientes:





I.- Revisar el buen funcionamiento de todos los procesos administrativos y el desarrollo del mismo de las secretarias

II.- Asesorar a todas las secretarias en el proceso interno de la administración

III.- Proyectar los manuales de procedimiento de cada secretaria.

IV.- Observar, sugerir y corregir todo mal funcionamiento en el desarrollo de cada secretaria.

V.- Facultado para la designación inmediata de sustitución de algún secretario por mal funcionamiento a la falta de responsabilidad para cumplir con su función a su puesto de secretario. Así como también para turnarle a la instancia interna respectiva del estudio o pruebas realizadas para este caso, con la finalidad de robustecer su decisión al respecto.

VI.- Coadyuvar en asesoría con todas las secretarias en la elaboración de programas, manuales, trípticos, boletines, etc.

ARTÍCULO 40.- Son funciones y atribuciones del SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS las siguientes:

I.- Organizar el archivo general del sindicato y responsabilizarse en su cuidado, manteniéndolo al día con el mayor acopio de datos.

II.- Mantener al corriente el libro de actas de las Asambleas y del comité, así como llevar la correspondencia sindical.

III.- Consignar y registrar en el libro correspondiente los acuerdos tomados por el comité y por la Asamblea.

IV.- Pugnar y velar por el correcto cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General, así como por el propio Comité Ejecutivo.

V.- autorizar con su firma y el visto bueno del Secretario General del Sindicato que figure en los libros de actas a su cuidado, así como las actas relativas a Asambleas y Sesiones del comité y cualquier asunto que conste en el archivo.

VI.- Las actas de las asambleas y del Comité, deberán contener en su cuerpo fecha, lugar y hora en que se efectúen, la orden del día, el nombre de los asistentes y el resumen de los asuntos que fueron tratados, su conclusión respectiva y sus ponentes, así como la hora de su término.

VII. Elaborar las solicitudes de acreditación para los delegados efectivos.

VIII. Expedir constancias como miembro de la organización.

IX.-Coadyuvar en todos los asuntos laborales, así como para los que sea requerido, pugnando siempre por la solución de estos de la mejor manera posible, cuidando por la resolución, más conveniente cuando se vean afectos los derechos de los agremiados.

ARTÍCULO 41.- Son funciones y atribuciones del SECRETARIO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, las siguientes:

I.- Analizar, comentar y exponer ante el Comité Ejecutivo todas las publicaciones que favorezcan o perjudiquen a nivel general o personal al sindicato y sus miembros.

II.- Emitir, formular y revisar los Boletines Internos y Externos, del sindicato.

III.- Elaborar paquetes de comunicación, que serán difundidos a los medios cuando así se requiera.

IV.- Ejecutar la política editorial adscrita a la Organización.

V. Proponer y/o en su caso implementar las estrategias de difusión de las tareas de la Organización hacía sus agremiados y comunidad en general.

VI. Asegurar que las impresiones de la organización sea distribuidas entre todos sus miembros.

VII. Definir las estrategias propagandistas de la organización.

VIII. Apoyar a los Comités Ejecutivos de los gremios fraternos en la difusión de sus actividades al interior de la dependencia y hacia la comunidad en general.

IX. Mantener permanentemente actualizado el directorio de los medios de comunicación masiva tanto locales como nacionales y fungir como vocero oficial de la organización ante los mismos.

X. Abrir espacios en los medios de comunicación para la transmisión de programas y publicación de artículos referentes a la organización.

XI. Realizar una sección informativa de las principales noticias en los distintos medios de comunicación y ponerlos a disposición de todos los miembros del Comité Ejecutivo.

XII.- Coadyuvar con las demás secretarías o coordinaciones de la organización, en los proyectos o programas que se requieran o que se implementen a beneficio de los agremiados.

XIII.- Las demás que resulten de los presentes estatutos.

ARTICULO 42.- Son atribuciones del SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

I.- Tener bajo su cuidado los fondos del sindicato cuyo manejo se hará conforme al presupuesto correspondiente y con acuerdo expreso en todos los casos del Secretario General, así como del Comité Ejecutivo.

II.- Asumir en unión del Secretario General la responsabilidad en el manejo de los fondos sindicales y de los bienes patrimoniales del sindicato.

III.- Rendir informe de su gestión, una vez al año en la Asamblea General correspondiente

IV.- Rendir informe y corte de caja una vez cada seis meses, al Comité Ejecutivo en unión del Secretario General de los movimientos realizados durante dicho período.

V.- Proponer y ejecutar el correcto aprovechamiento de los fondos y patrimonio sindical.

VI.- Tomar todas las medidas que juzgue convenientes para aumentar los fondos y bienes del sindicato y buscar por iniciativa propia otras fuentes lícitas de ingreso distintas de la cotización de los miembros.

VII.- Hacer inventario, manteniéndolo actualizado, de los bienes patrimonio del sindicato.

VIII.- Otorgar recibo de todas las cantidades que ingresen a la caja y recabar los recibos o comprobantes de los que salgan de ella, a fin de una plena comprobación de gastos.

IX.- No efectuar pago fuera de los presupuestos a menos que sea aprobado por el Secretario General, recabando en todo caso, los comprobantes respectivos.

X. Llevar la contabilidad de los fondos de la Organización con la exactitud y la claridad debidas, pasando la documentación de cargos y descargos de las operaciones del día, así como también un balance especificando las entradas, salidas y saldos del mes inmediato anterior.

XI.- Librar mancomunadamente con la Secretaria General, en la medida de las posibilidades de la Organización, todos los cheques nominativos.

XII.- Depositar a las instituciones de Crédito con las que llegue a trabajar, los fondos en efectivo y documentos y valores que se hayan recibido.

XIII.- Manejar la caja chica de la Organización con la cantidad máxima que al efecto fije el Comité Ejecutivo en Pleno.

XIV.- Formular las cuentas de la Organización, desglosando una columna de recaudación y otras de pagos, expresando de manera sintética el concepto de cada uno de los movimientos financieros.

XV.- Comprobar la identidad de las personas a quienes efectuó pagos llevando como complemento un libro de registro de firmas para justificar las de aquellas que ordinariamente mantenga relaciones con la Organización, siendo responsables de una suma pagada, sea por falsificación o error de otras causas.

XVI.- Exigir el correspondiente documento con los requisitos necesarios al efectuar cualquier pago.

XVII.- Proporcionar con toda oportunidad los informes que le pidan los Secretarios, así como el contralor de la misma.

XVIII.- Recibir y entregar por inventario los instrumentos oficiales relativos al desempeño de su cargo.

XIX.- Formar y llevar el archivo de los documentos de su oficina.

XX.- Garantizar el ejercicio de sus funciones en los términos que determine el Comité Ejecutivo.

XXI.- Las demás que expresamente le confieran el Secretario general o el comité ejecutivo en pleno.

XXII.- Presentar semestralmente un estado de origen y aplicación de los recursos. A la comisión de hacienda. Haciendo las aclaraciones pertinentes cuando sean necesarias.

XXIII.- Vigilar y controlar el buen manejo de los recursos asignados a cada Secretaria.

XXIV.- Elaborar presupuesto destinado a las distintas actividades de la Organización.

ARTÍCULO 43.- Son funciones del SECRETARIO JURIDICO:

I. Realizar las gestiones jurídicas de la Organización ya sea interna o externamente, ante cualquier institución de gobierno de los tres niveles municipal, estatal o federal o en la iniciativa privada, o en cualquier situación que esta así lo requiera.

II. Asesorar a las secretarias de la organización, a todo afiliado de la misma, y a toda aquella persona que lo requiera que sea parte de alguna organización fraterna.

III. Redactar, proponer, revisar y elaboración de los convenios, acuerdos, contratos e iniciativas de ley de la organización.

IV.- Coadyuvar con el soporte jurídico apoyando al Secretario de lo Laboral y Conflictos, en los diferentes asuntos que se presenten.



ARTÍCULO 44.- Son funciones y atribuciones del SECRETARIO DE LO LABORAL Y CONFLICTOS las siguientes:

I.- Intervenir en todos los conflictos que se presenten entre los miembros de la Organización sindical y los que tengan relación con la misma.

II.- Intervenir en la formulación, discusión y aprobación de los reglamentos de condiciones generales de trabajo, reglamentos de escalafón y convenios que celebren el sindicato y los titulares de la dependencia.

III.- Despachar la correspondencia propia de esta Secretaria y firmarla conjuntamente con el Secretario General.

IV.- Realizar los trámites necesarios para el correcto planteamiento y solución de los conflictos de trabajo de su competencia.

V.- Asesorar a los miembros del sindicato en los problemas laborales que se les presenten, así como en lo relativo a pensiones y jubilaciones.

VI.- Promover la divulgación y orientación respectiva a los beneficios que la Ley otorga a los Servidores del Estado y los trámites respectivos para su disfrute más eficaz.

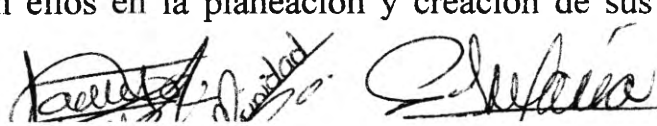


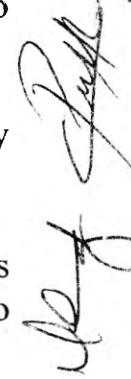

VII.- Promover el establecimiento de sistemas que hagan posible el aumento indirecto de los sueldos de los Empleados de la Dependencia.

VIII.- Promover la constante y permanente actualización de los planes y programas sindicales de los afiliados, a solicitud de los mismos

IX.- Implementar los cursos, talleres, escritos, conferencias y en general las actividades tendientes a capacitar a los aspirantes a dirigentes que así lo requieran para ellos o sus equipos.

X.- Elaborar permanentemente los documentos o materiales que sean necesarios para que en coordinación con la Secretaría de Comunicación Social, se difundan los fines y objetivos de la organización sindical. En general, sus documentos básicos.

XI.- Asesorar en los asuntos jurídicos laborales a los afiliados y en especial a quien lo requiera y coadyuvar con ellos en la planeación y creación de sus



respectivas necesidades, así como a las comisiones mixtas, del sistema pensionario o de cualquier índole que se relacione con la seguridad social.

XII.- Vigilar el cumplimiento de dictámenes de las Comisiones Mixtas de Escalafón.

XIII.- Capacitar a los integrantes de las Comisiones Mixtas

XIV.- Elaborar un programa de capacitación para el desempeño en el trabajo de los servidores públicos.

XV.- Arbitrar en todos los problemas internos entre los miembros de la organización, procurando siempre la cohesión de la Organización.

XVI.- Atender las demandas de apoyo de los trabajadores que se vean afectados arbitrariamente por las autoridades de su dependencia.

XVII.- Elaborar propuestas y proyectos para mejorar las condiciones de trabajo de los Servidores Públicos.

XVIII.- Coadyuvar con la secretaria de administración y finanzas, coordinación de recursos humanos, en la formación y desarrollo de la bolsa de trabajo.

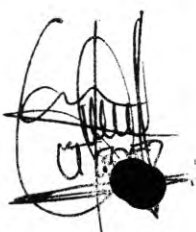
XIX.- Elaborará en coordinación con la Secretaria Social y la coordinación de Capacitación un programa para la Calidad Total.

XX.- Las demás que se le deleguen expresamente.

ARTÍCULO 45.- Son Funciones y atribuciones del SECRETARIO SOCIAL, las siguientes:

I.- El establecimiento de acciones que redunden en la prestación eficiente, óptima y apropiada del servicio de asistencia médica para el empleado y sus beneficiarios

II.- Vigilar la relación Empleado-Asistencia Médica, sea en beneficio del primero, y optimizar acciones que conlleven una mejora en la prestación de dicho servicio.



III.- Ante la Dirección de Pensiones del Estado, la eficiente obtención de las prestaciones tanto monetarias como en especie que el sindicalizado requiera.

IV.- Realizar las actividades tendientes a la prevención de enfermedades entre los trabajadores.

V.- Concretizar, difundir y promover la importancia de la salud en la comunidad trabajadora.

VI.- Realizar campañas de atención médica en los afiliados y a la sociedad en general.

VII.- Evaluar la calidad de los servicios médicos que se otorgan a los Servidores Públicos y mantener comunicación directa con el delegado del IMSS para su mejoramiento.

VIII.- Vigilar el establecimiento y operación de las Comisiones Mixtas de seguridad e higiene.

IX.- Promover la expresión artística y cultural de los afiliados a la Organización.

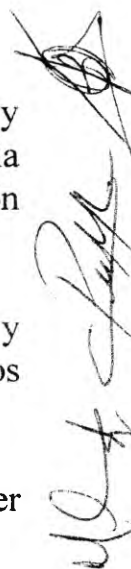
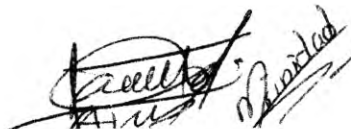
X.- Fomentar los intercambios culturales entre las distintas dependencias y municipios sindicalizados del Estado de Jalisco, así como de atender la realización de convenios con las dependencias e instituciones de difusión cultural.

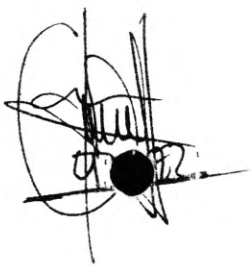
XI.- Crear grupos de expresión artística representativos de la organización y fomentar la creación al interior de los Sindicatos afiliados de grupos representativos de las mismas.

XII.- Vincularse con las Instituciones de promoción cultural para obtener apoyo en la realización de sus actividades.

XIII.- Impulsar el rescate de la cultura y su difusión como máxima expresión.

XIV.- Fomentar el deporte entre los afiliados a la Organización a través de las actividades tendientes a impulsar la educación física y las prácticas deportivas entre los miembros de la organización.





XV.- Conformar equipos representativos de nuestra Organización en las diferentes ramas del deporte.

XVI.- Fomentar las prácticas deportivas e integración en las familias de miembros de la Organización.

XVII.- Elaborar los programas de vinculación social de los distintos Sindicatos para la prestación de los servicios que sean necesarios en comunidades que lo requieran.

XVIII.- Establecer los convenios con las dependencias e instituciones relacionadas.

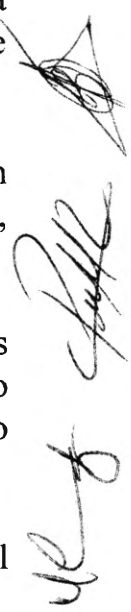
XIX.- Formar y crear los módulos regionales de atención médica, odontológica, jurídica, fiscal y contable, así como trabajo social para la atención y servicio de comunidad en general.

XX.- Promover campañas en solidaridad con las clases más necesitadas a través de programas y actividades que redunden en beneficio para los niños de la calle.

XXI.- Elaborar un programa que vincule las actividades de la Organización Sindical hacia la defensa de los recursos naturales de nuestro País; y, principalmente del Estado, en particular el Agua.

XXII.- Vincular a la Organización Sindical con otras organizaciones ecologistas locales, nacionales, e internacionales fomentando el intercambio de información al respecto y organizando actividades conjuntas, así mismo hacer acuerdos y convenios para la defensa de los recursos naturales

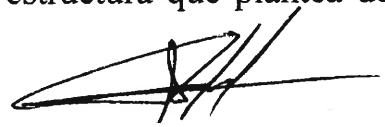
XXIII.- Elaborar pronunciamientos y ponencias respecto a la protección del medio ambiente así como capacitar a los Servidores Públicos en este tema.

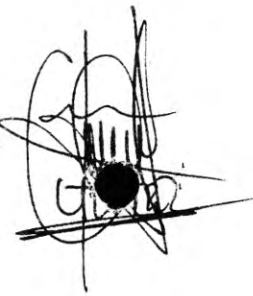


ARTÍCULO 46.- Son funciones y atribuciones de la SECRETARÍA DE MUNICIPIOS Y (ONG) ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES:



I.- Analizar, compartir, difundir, ejecutar y aplicar los estatutos de acuerdo a la estructura que plantea de esta organización, misma que se llevara a cabo en





cada uno de los municipios del interior del estado, así mismo, El establecimiento de acciones que redunden en la prestación eficiente, óptima y apropiada del servicio público, como también de las prestaciones correspondientes, como es de asistencia médica para el empleado y sus beneficiarios, así mismo generar la reglamentación en cada municipio en cuanto al documento jurídico (Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo)

II.- Vigilar la relación Empleado – patrón, de Asistencia Médica, sea en beneficio del primero, y optimizar acciones que conlleven una mejora en la prestación de dicho servicio.

III.- Ante el Instituto de Pensiones del Estado, la eficiente obtención de las prestaciones tanto monetarias como en especie que el sindicalizado requiera.

IV.- Realizar las actividades tendientes a la prevención de enfermedades entre los trabajadores.

V.- Concretizar, difundir y promover la importancia de la salud en la comunidad trabajadora.


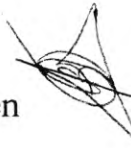
VI.- Realizar campañas de atención médica en los afiliados y a la sociedad en general.

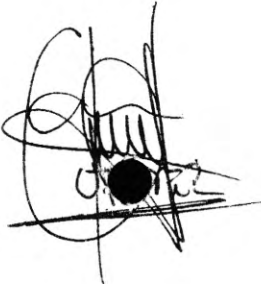
VII.- Evaluar la calidad de los servicios médicos que se otorgan a los Servidores Públicos y mantener comunicación directa con el delegado del IMSS para su mejoramiento.

VIII.- Vigilar el establecimiento y operación de las Comisiones Mixtas de seguridad e higiene.

IX.- Promover la expresión artística y cultural de los afiliados a la Organización.

X.- Fomentar los intercambios culturales entre las distintas dependencias y municipios sindicalizados del Estado de Jalisco, así como de atender la realización de convenios con las dependencias e instituciones de difusión cultural.





XI.- Crear grupos de expresión artística representativos de la organización y fomentar la creación al interior de los Sindicatos afiliados de grupos representativos de las mismas.

XII.- Vincularse con las Instituciones de promoción cultural para obtener apoyo en la realización de sus actividades.

XIII.- Impulsar el rescate de la cultura y su difusión como máxima expresión.

XIV.- Fomentar el deporte entre los afiliados a la Organización a través de las actividades tendientes a impulsar la educación física y las prácticas deportivas entre los miembros de la organización.

XV.- Conformar equipos representativos de nuestra Organización en las diferentes ramas del deporte.

XVI.- Fomentar las prácticas deportivas e integración en las familias de miembros de la Organización.

XVII.- Elaborar los programas de vinculación social de los distintos Sindicatos para la prestación de los servicios que sean necesarios en comunidades que lo requieran.

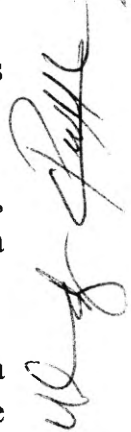
XVIII.- Establecer los convenios con las dependencias e instituciones relacionadas.

XIX.- Formar y crear los módulos regionales de atención médica, odontológica, jurídica, fiscal y contable, así como trabajo social para la atención y servicio de comunidad en general.

XX.- Promover campañas en solidaridad con las clases más necesitadas a través de programas y actividades que redunden en beneficio para los niños de la calle.

XXI.- Elaborar un programa que vincule las actividades de la Organización Sindical hacia la defensa de los recursos naturales de nuestro País; y, principalmente del Estado, en particular el Agua.

XXII.- Vincular a la Organización Sindical con otras organizaciones ecologistas locales, nacionales, e internacionales fomentando el intercambio





de información al respecto y organizando actividades conjuntas, así mismo hacer acuerdos y convenios para la defensa de los recursos naturales

XXIII.- Elaborar pronunciamientos y ponencias respecto a la protección del medio ambiente así como capacitar a los Servidores Públicos en este tema.

XXIV.- Establecer convenios con las empresas, e institutos u organizaciones sociales, instituciones públicas o privadas en cada municipio que permitan la obtención de apoyos para la realización de las actividades de la Organización.

XXV.- Promocionar ante las diferentes instancias las actividades que realizan las organizaciones sindicales.

XXVI.- Vincularse con los distintos actores políticos y sociales del Municipio con el propósito que nos otorguen apoyo y conocimiento para el mejor desempeño de la función sindical

DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 47.- Función y atribución de la COORDINACIÓN CULTURAL

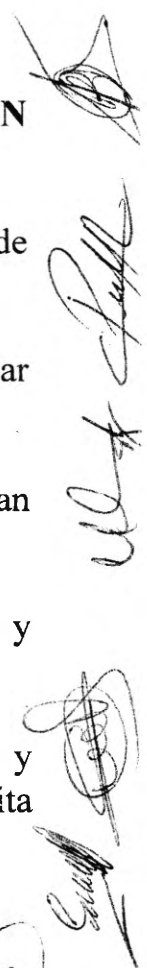
I.- Poner en práctica todos los medios posibles para lograr el mejoramiento de los miembros del sindicato, en el ámbito cultural.

II.- Promover la realización de conferencias y foros que tiendan a desarrollar en el empleado un mejor desenvolvimiento a nivel laboral y familiar.

III.- Organizar y asistir a eventos de carácter cultural y cívico que se deban celebrar, así como a los que sea invitado el sindicato.

IV.- Promover actividades culturales, tendientes a la orientación política y sindical de los agremiados.

V.- Buscar mediante apoyos o convenios con las instituciones Públicas y empresas que se requiera, el acceso al sano esparcimiento de manera gratuita para el empleado y su familia



ARTÍCULO 48.- Son Funciones y atribuciones de la COORDINACION DE FOMENTO DEPORTIVO LAS SIGUIENTES:

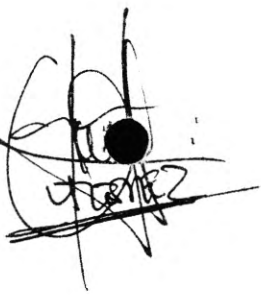
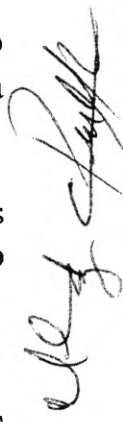
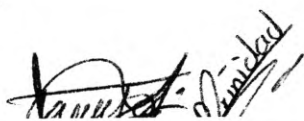
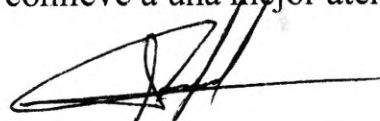
- I.- Fomentar dentro de la Organización sindical la práctica de toda clase de deportes.
- II.- Establecer relaciones con las instituciones deportivas existentes tendientes a la ayuda y fomento del deporte dentro de la organización sindical.
- III.- Organizar juntas y torneos deportivos con el objeto de que se pueda competir por medio de los equipos que dentro del sindicato se integran con otras instituciones.
- IV.- Organizar torneos o campañas tendientes a la práctica de los deportes para obtener sano esparcimiento en los empleados e incrementar el sentido de compañerismo entre los mismos.

ARTÍCULO 49.- Son funciones y atribuciones de la COORDINACIÓN DE PRESTACIONES:

- I.- Establecer una relación estrecha con los agremiados y brindar apoyo en la tramitología de los diferentes rubros.
- II.- Buscar mediante apoyos o convenios con las instituciones públicas o privadas acciones que redunden en la prestación eficiente, óptima y apropiada del servicio hacia el empleado.
- III.- Realizar actividades en conjunto con su Secretario de lo Social y con los coordinadores de su misma secretaria, para llevar a cabo los programas o proyectos que se establezcan.

ARTÍCULO 50.- Funciones y atribuciones de la COORDINACIÓN DE SALUD:

- I.- Coordinarse directamente con su secretario y sus diferentes coordinadores en el plan de trabajo que se implemente.
- II.- Trabajar en conjunto con los empleados para formar grupos de atención medica y llevar un control en beneficio y optimizar acciones de los mismos, y conlleve a una mejor atención.



III.-Elaborar programas de vinculación con instituciones médicas, enfocadas en apoyo para los agremiados o familiares.

IV.-Realizar campañas de prevención, así como actividades que difundan la importancia de la salud.

ARTÍCULO 51.- Funciones y atribuciones de la COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL:

I.- Coordinarse directamente con su secretario y sus diferentes coordinadores en el plan de trabajo que se implemente.

II.-Establecer programas, campañas de atención social como pueden ser Jurídica, psicológica, medica, etc. Enfocadas a la ayuda de los agremiados y familiares derivada en una atención comunitaria.

III.- Buscar enlace con las diferentes organizaciones sindicales en las cuales se pueda obtener algún beneficio, ayuda o apoyo para la gente agremiada y sus familiares.

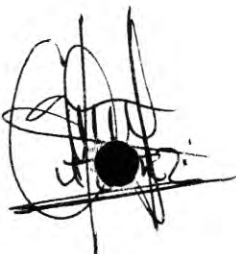
IV.- Crear módulos de atención donde se presten diferentes servicios, mismos que vayan dirigidos a la gente agremiada, principalmente a las oficinas regionales.

ARTÍCULO 52.- Son Funciones y atribuciones de la COORDINACION DE MUNICIPIOS las siguientes:

I.- Ser el enlace directo entre los empleados de la dependencia adscritos a los Municipios del Estado y el Sindicato.

II.- Pugnar por la pronta solución de la problemática que se presente en las relaciones de los empleados con la entidad pública en los Municipios del interior del estado.

III.- Programar la Celebración de reuniones periódicas en unión del Secretario General y quienes del mismo Comité les resulte intervención, en los diferentes Municipios del Estado con los agremiados.



IV.- Pugnar porque los empleados sindicalizados adscritos a las delegaciones que tiene la Secretaria en el interior del Estado, participen en los programas de Escalafón y mejoramiento continuo de los mismos.

ARTÍCULO 53.- Son Funciones y atribuciones de la COORDINACION DE RELACIONES PÚBLICAS las siguientes:

I.- Dar a conocer a los diferentes medios de difusión las actividades que lleve a cabo el Sindicato.

II.- Sostener y fomentar la relación con los demás sindicatos Federados, para un aprovechamiento integral de dicha relación.

III.- Mantener relaciones permanentes de los miembros del Sindicato con el Comité Ejecutivo.

IV.- Buscar la celebración de convenios de servicios, que beneficien a los agremiados del sindicato, en los ámbitos económicos, de prestación de servicios y recreativos

V.- Fomentar entre los sindicalizados el aprovechamiento de los convenios existentes, dando la publicidad necesaria para ello.

ARTÍCULO 54.- Son funciones y atribuciones de la COORDINACION FEMENIL las siguientes:

I.- Realizar y llevar a cabo activa y eficientemente el programa de acción femenil junto con el Comité Ejecutivo que para el caso se plantee.

II.- Coordinar la sección de empleadas de la dependencia, a fin de que ellas se conviertan en factor decisivo en la realización del programa de lucha del sindicato.

III.- Cooperar en la orientación y organización de las mujeres y su participación activa en la vida económica, social y política del Sindicato, Dependencia y Estado para la realización de los puntos programáticos que se refieren únicamente a las mujeres.

IV.- Organizar previo acuerdo con el Comité Ejecutivo del sindicato, seminarios, conferencias y en general todo tipo de eventos de carácter cultural










o de orientación sindical que contribuyan a la evolución económica y moral de la mujer.

V.- Promover el apoyo solidario del sector femenino a todos los movimientos emprendidos para elevar la condición de la mujer como trabajadora.

ARTÍCULO 55.- Son funciones y atribuciones de la COORDINACION DE CAPACITACION las siguientes:

I.- Pugnar por la superación de los miembros del sindicato, en el ámbito cultural.

II.- Organizar previo acuerdo con el Comité Ejecutivo del sindicato, seminarios, conferencias y en general todo tipo de eventos de carácter cultural o de orientación sindical que contribuyan a la capacitación y superación de los miembros del sindicato.

III.- Llevar a cabo convenios de colaboración con las autoridades correspondientes a fin de elevar el nivel académico y de preparación de los compañeros sindicalizados y sus familias cuando así se requiera

IV.- Capacitar junto con la coordinación de Escalafón y Servicio civil de carrera, a los compañeros que lo requieran o soliciten cuando tengan la intención de participar en los concursos de la comisión mixta de escalafón a fin de que este en aptitud de presentar un mejor examen de evaluación

ARTÍCULO 56.- Son funciones y atribuciones de las COORDINACIONES DE ASESORIA INTERNA Y EXTERNA LAS SIGUIENTES:

I.- Asesorar en la problemática que se presente al Comité Ejecutivo en general y en particular a las diversas Secretarías del mismo que lo requieran en cuestiones de orden, laboral, administrativa, civil o de cualquier otra índole.

II.- La asesoría Externa: Se llevará a cabo mediante persona física profesionista especialistas en las diferentes ramas tanto Jurídicas, Administrativas, Fiscales, Técnicas, etc., o persona moral mediante una empresa o despacho establecido con el que se pueda contar con el apoyo para la defensa, asesoría y/o representación del Comité Ejecutivo, así como de los miembros activos del sindicato.

ARTÍCULO 57.- Son Funciones y atribuciones de la COORDINACION DE ESCALAFON Y SERVICIO CIVIL DE CARRERA:

I.- Intervenir en la formulación, discusión y aprobación de los reglamentos de escalafón, servicio civil de carrera, y convenios que celebren el sindicato y los titulares de la dependencia.

II.- Pugnar por el funcionamiento de dicha comisión, poniendo en práctica todos los elementos a su alcance para el mejoramiento del empleado.

ARTÍCULO 58.- Son Funciones y atribuciones de la COORDINACION DE LA NIÑEZ Y LA TERCERA EDAD:

I.- Elaborar y poner en práctica con el auxilio de las diferentes Secretarías que forman el Comité ejecutivo, de programas en beneficio de la niñez (hijos de los agremiados), para su superación, educación y esparcimiento,

II.- Establecer específicamente acciones en las que los miembros de esta organización sindical, que correspondan a la Tercera Edad, tengan un trato digno.

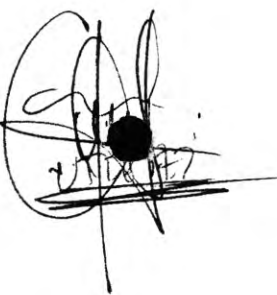

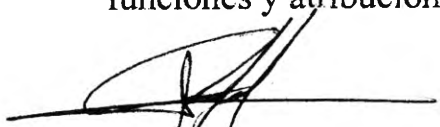
III.- Llevar a cabo programas en los que los miembros y los dependientes que correspondan a la Tercera Edad de esta organización sindical, tengan superación social, laboral y sano esparcimiento,

IV.- Orientación y ayuda a los compañeros sindicalizados, y de ser necesaria su canalización a atenciones diversas para la íntegra evolución y desarrollo, de la niñez y de la tercera edad.

V.- Llevar a cabo junto con el secretario social los cursos de verano que el sindicato organiza cada año en el periodo vacacional para el esparcimiento de los hijos de los afiliados al sindicato.

DE LOS DELEGADOS

ARTÍCULO 59.- Los Delegados por dirección y regionales tendrán las funciones y atribuciones siguientes:



I. Conocer de los problemas relacionados con la estructura de la organización, así como el comportamiento de cada uno de los afiliados al gremio sindical

II. Conocer de los procedimientos para lograr el mejoramiento de los servicios y prestaciones para los Servidores Públicos en cada uno de los Municipios o Direcciones Generales

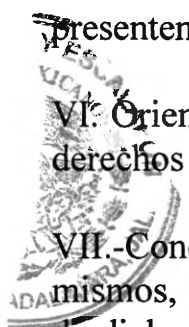
III. Conocer de los procedimientos para lograr un intercambio regional de información, recursos y servicios.

IV. Ejecutar los acuerdos de Asamblea General, de Comité Ejecutivo, como también los que en su Región o Dirección se hayan hecho, haciendo del conocimiento por escrito al comité ejecutivo.

V. Conocer de las solicitudes de incorporación a la Organización que se presenten y que pertenezcan a su Región, o a su dirección.

VI. Orientar a los afiliados de la organización en materia laboral en cuanto a derechos y obligaciones, o en lo que requiera el afiliado

VII.- Conocer de los conflictos de los afiliados y coadyuvar a la solución de los mismos, agotando las instancias correspondientes, cuidando siempre un trato de dialogo, claridad, honestidad y transparencia en el conflicto, evitando con ello un mal entendido y lograr una atención satisfactoria para el agremiado. Así mismo hacer del conocimiento al comité ejecutivo por escrito de lo acontecido.



ARTÍCULO 60.- Se nombraran delegados en las Direcciones Generales de la Secretaria de Movilidad y en todos los Ayuntamientos de los Municipios afiliados de acuerdo a lo requerido y a la planeación de la organización. Pudiendo ser tales como: Dirección General de Seguridad Vial, Jurídica, Transporte Público, Administrativa, Infraestructura Vial, Municipios, Comunicación Social,

Y en las regiones en el estado como son: Región 1: Del Sur con sede en Ciudad Guzmán (Zapotlán el Grande). Región 2: Los Altos, con sede en Lagos de Moreno. Región 3: La Costa Sur, con sede en Autlán de Navarro. Región 4: La Ciénaga, con sede en Ocotlán. Región 5: Norte, con sede en Colotlán. Región 6: Valles con sede en Ameca. Región 7: De la Costa con sede en Puerto Vallarta.

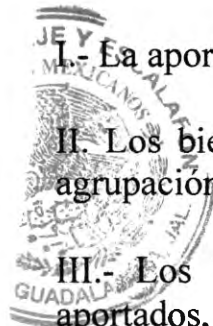
ARTÍCULO 61.- Las sesiones ordinarias de cada dirección o región serán trimestrales, siendo presididas por el delegado y el representante del Comité Ejecutivo de la Organización que se designe.

CAPITULO SEXTO:

SOSTENIMIENTO Y PATRIMONIO DEL SINDICATO

ARTÍCULO 62.- El sostenimiento del sindicato se hará por medio de los factores económicos que constituyan su patrimonio.

ARTÍCULO 63.- Integran el patrimonio de la Organización Sindical:



I.- La aportación de cuota sindical de todos los afiliados.

II.- Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran con los fondos de la agrupación.

III.- Los bienes materiales, económicos y aprovechamientos que le sean aportados, cedidos, donados o entregados bajo cualquier otro título al sindicato.

ARTÍCULO 64.- El manejo y administración del patrimonio sindical es potestad del Comité Ejecutivo quien deberá informar de su estado y movimiento en las Asambleas Ordinarias establecidas en los presentes estatutos a través del Secretario de Administración y Finanzas.

CAPITULO SÉPTIMO.

DE LAS SANCIONES, SUSPENSIONES Y PERDIDA DE DERECHOS, DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

ARTICULO 65- Los miembros del sindicato quedan sujetos a las sanciones que a continuación se menciona, cuando falten al cumplimiento de los deberes que los presentes estatutos les imponen sanciones que decidirá su aplicación la Asamblea General y/o la Comisión de Honor y Justicia que deberá estar integrada para tal efecto:

I.- Amonestación.

II.- Suspensión temporal o definitiva en puestos o derechos sindicales.

III. Inhabilitación para desempeñar cargos sindicales.

IV. Expulsión del sindicato

ARTÍCULO 66.- El estudio, conocimiento y aplicación de las sanciones mencionadas en el artículo anterior, corresponde a los siguientes órganos sindicales:

I.- La comisión de Honor y Justicia.

II.- El comité Ejecutivo.

III.- La Asamblea General Ordinaria.

ARTICULO 67.- Cuando se trate de faltas leves, se amonestará con toda severidad al o a los acusados, por el Comité Ejecutivo en pleno, en la sesión mensual que corresponda, al tiempo en que se compruebe la falta. Si la falta se considera grave a juicio del propio Comité, el caso se turnará a la Comisión de Honor y Justicia y por último a la Asamblea General.

ARTICULO 68.- Para conocer las faltas graves, será creada la Comisión de Honor y Justicia, exclusivamente constituido para conocer y resolver sobre los casos que le sean turnados por el Comité Ejecutivo. Se integrará por un Presidente y dos vocales, con sus respectivos suplentes, serán designados invariablemente por el Pleno del Comité Ejecutivo de entre los compañeros de mayor solvencia moral para garantizar imparcialidad de sus fallos.

ARTÍCULO 69.- El funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia se sujetará al siguiente procedimiento.

I.- Al recibir del Comité Ejecutivo los antecedentes del caso que deberán de estudiar, se allegarán los elementos que faciliten conocer la verdad de los hechos y les permitan una justa resolución

II.- Citarán por escrito al acusado, para que se presente a conocer de los cargos que se le imputan.

III.- Si no se presenta en la cita acordada, se le señalará al acusado un nuevo día y hora, para que comparezca ante la Comisión personalmente, si no lo hiciera se le declarará en rebeldía. Los compañeros que incurran en rebeldía podrán ser expulsados del sindicato por ese solo hecho.

IV.- Los acusados tendrán el derecho de defenderse por sí mismos o por medio de defensor y de aportar todas las pruebas pertinentes a su favor y que estén a su alcance o conocimiento.

V.- La parte acusadora deberá estar presente, cuando lo estime necesario la Comisión.

VI.- Los fallos de la Comisión de Honor y Justicia, se dictarán en conciencia, cuando menos por la mayoría de sus componentes.

ARTÍCULO 70.- Los fallos de la comisión serán apelables por el acusado o por la parte acusadora ante las Asambleas Generales Ordinarias, más próxima a la fecha del fallo, quien decidirá en última instancia. Los acuerdos tomados por dicha asamblea serán definitivos e inapelables.

ARTÍCULO 71.- Los gastos que origine la investigación, serán cubiertos por los fondos sindicales.

ARTICULO 72.- Los miembros de la Comisión de Honor y Justicia incurrirán en responsabilidad cuando su conducta sea negligente o dolosa, en cuyo caso serán substituidos por otros, mediante amonestación o privación de derechos para desempeñar cargos o comisiones sindicales.

ARTÍCULO 73.- Los miembros del sindicato perderán sus derechos en los siguientes casos:

I.- Por renuncia escrita o abandono de empleo.

II.- Por muerte del socio.

III.- Por ser expulsado del sindicato.

IV.- Por otras causas análogas que motiven la separación del socio de la labor desempeñada en la Dependencia.

ARTÍCULO 74.- La resolución que decrete la expulsión de un miembro del sindicato deberá ser ratificada en cuanto a su procedencia, por una mayoría no menor del 75% de los miembros.



CAPITULO OCTAVO

“CAJA SOLIDARIA DE AHORRO”

ARTICULO 75.- En el sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco. Funcionará la “CAJA SOLIDARIA DE AHORRO”.

ARTICULO 76.- Para el funcionamiento de la CAJA SOLIDARIA DE AHORRO, se creara un reglamento en donde se especifiquen, funcionamiento, condiciones y todo lo inherente a sus socios y ganancias que el mismo reporte.

ARTÍCULO 77.- Las ganancias que reporten las cantidades ahorradas de la Caja Solidaria de Ahorro, serán repartidas de manera equitativa y de acuerdo al monto del ahorro que cada socio realice.

ARTÍCULO 78.- El ejercicio anual de la Caja Solidaria de Ahorro del Sindicato, se liquidara cada año en el periodo que para tal efecto se señale en el reglamento correspondiente.

CAPITULO NOVENO



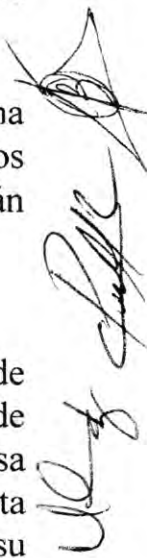
“ASOCIACION CIVIL”

ARTÍCULO 79.- La organización a través de la Secretaria Ejecutiva, Planeación Estratégica y Enlace Político, podrá realizar la constitución de una Asociación Civil, con el propósito y objeto de coadyuvar a los proyectos de crecimiento de la organización como de sus afiliados, considerando siempre los principios de esta organización.

ARTICULO 80.- La Asociación Civil podrá ser integrada o constituida también por personas afiliadas a otras organizaciones no gubernamentales, sindicales o bien sociedad en general, pero que a su vez estas sean fraternas o de principios de igualdad a nuestra organización de origen. Siendo alguno de estos: Responsabilidad, Honestidad, Claridad, Respeto, Disciplina, Unidad, Transparencia, Lealtad, etc.; que vea por el bien común y sobre todo que tenga la preocupación de cuidar los derechos laborales principalmente, la ecología, la niñez, la tercera edad, el maltrato a la mujer, etc.

ARTÍCULO 81.- la asociación civil tendrá la autonomía que requiere dicha organización, como también temporalidad de representación que fijen los estatutos para la mesa directiva, de igual forma, regulación de quienes podrán ser representantes de la misma.

ARTÍCULO 82.- Para el caso de que algún miembro del comité ejecutivo de la organización del Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaria de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco, resulte ser parte de la mesa directiva de la asociación civil, este gozara de licencia sindical directa otorgada por la organización sindical. y será hasta en tanto termine su encomienda en el cargo de dicha asociación civil.



CAPITULO DECIMO

DISPOSICIONES GENERALES. .

ARTÍCULO 83.- Los presentes estatutos constituyen la Ley Suprema del Sindicato. Los órganos dirigentes de éste están obligados a observarla



fielmente y no podrán en ningún caso, poner en práctica normas organizativas o de funcionamiento que no estén prescritas en este Ordenamiento.

ARTICULO 84.- Las reformas o modificaciones a estos Estatutos sólo podrán hacerse por los acuerdos tomados por una mayoría de cuando menos el 60 % sesenta por ciento de los asistentes a la Asamblea General, previas convocatorias lanzadas donde se hayan incluido en la orden del día el punto para este fin y/o en la fecha que se trate la reforma o modificación.

ARTÍCULO 85.- En caso de disolución del sindicato se rematarán todos los bienes y el producto de éste remate se distribuirá entre los miembros.

CAPITULO DECIMO

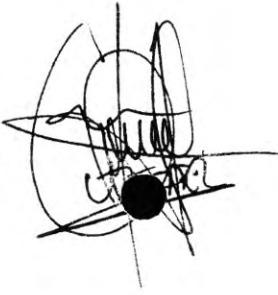
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

ARTICULO 1º. Los presentes Estatutos entrarán en vigor inmediatamente de la aprobación por la asamblea, y/o después de su registro ante el H. Tribunal de Arbitraje y Escalafón...

ARTICULO 2º. Solo para el caso de constitución del sindicato. Queda facultado el Comité Ejecutivo electo para gestionar el registro del Sindicato, con su acta constitutiva y Estatutos, así como la relación pormenorizada de sus integrantes ante el H. Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

ARTICULO 3º.- Las reformas que sufren (an) los Estatutos que rigen al Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco, serán llevadas ante la asamblea general una vez que el Comité Ejecutivo del mismo las haya propuesto, revisado y consensado, a fin de que sean aprobadas ratificándolas por unanimidad de los participantes en la asamblea relativa

ARTICULO 4º.- la representación legal jurídica, laboral, administrativa y financiera con todas las facultades que se les confiere en estos estatutos, la tendrá el nuevo Comité Ejecutivo nombrado con fecha 20 de Mayo del 2011, de acuerdo a cada una de sus facultades según sea la secretaria, quien hará el trámite administrativo ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón para la solicitud de la nueva toma de nota de la organización.



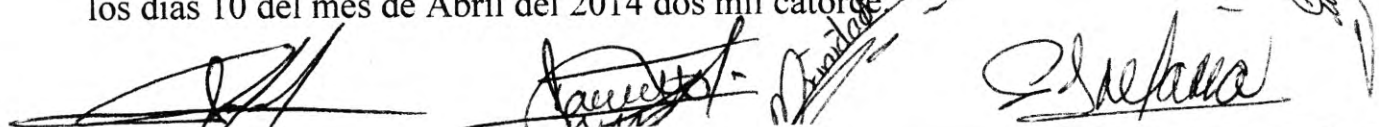
ARTICULO 5°.- Las reformas contempladas en los presentes estatutos entraran en vigor inmediatamente o bien al día siguiente hábil a aquel que apruebe la Asamblea General y/o se presenten ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón para su conocimiento y anotación respectiva, siendo suficiente el sello de recibido del mismo tribunal.

ARTICULO 6°.- Las reformas contempladas en los presentes estatutos en cuanto a la temporalidad de la Administración del Comité Ejecutivo, esta será de acuerdo a lo que se estipulaba con anterioridad y una vez concluido el termino de este, entonces entrara la nueva administración del comité ejecutivo con la nueva temporalidad. Y solamente por convenir a los intereses de la organización cuidando una estabilidad solida de unidad interna, que no genere problemática ni una división de la misma, y por acuerdo de comité ejecutivo, se acogerá a lo que se estipula en estatutos de seguir con la temporalidad que marca para su inmediata continuidad. Sin dejar de observar que será acorde como se esta en estructura de comité o bien se hará modificación interna y esta será ratificada por la asamblea general que será convocada en tiempo y forma para este fin. Quienes entraran en vigor inmediatamente o bien al día siguiente hábil a aquel que apruebe la Asamblea General, y/o se presenten ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón la documentación respectiva para su conocimiento y anotación, siendo suficiente el sello de recibido del mismo tribunal.

Reformas dadas en la ciudad de Guadalajara, Jalisco por la Asamblea General del Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco. A los días 20 del mes de Mayo del año 2011 dos mil once.

ARTICULO 7°.- Reformas modificadas y ratificadas en la ciudad de Guadalajara, Jalisco por la Asamblea General del Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco. A los días 28 del mes de Febrero del 2013 dos mil trece.

ARTICULO 8°.- Reformas modificadas y ratificadas en la ciudad de Guadalajara, Jalisco por la Asamblea General del Sindicato de Empleados Unidos de la Secretaría de Movilidad y Municipios en el Estado de Jalisco. A los días 10 del mes de Abril del 2014 dos mil catorce.



-----Firmando el Comité Ejecutivo en Pleno participante.-----

Jacinto
Lic. JACINTO ALFREDO MORALES DIAZ
Secretario General.

Maria Perez Lopez
MARIA PEREZ LOPEZ
Secretario de Organización.

Jose Luis Gutierrez Villarruel
L.C.P. JOSE LUIS GUTIERREZ VILLARRUEL
Secretario Ejecutivo, Planeación Estratégica y Enlace Político

Melchor Bibiano Transito
MELCHOR BIBIANO TRANSITO
Secretario de Actas y Acuerdos.

Javier Moreno Aguirre
JAVIER MORENO AGUIRRE
Secretario de Análisis, Evaluación y Seguimiento

Arq. Carlos Martin Aguayo Tejeda
ARQ. CARLOS MARTIN AGUAYO TEJEDA
Secretario de Comunicación Social.

Sergio Gutierrez Lopez
SERGIO GUTIERREZ LOPEZ
Secretario de Administración y Finanzas.

Reyna Michel Pinedo Marquez
REYNA MICHEL PINEDO MARQUEZ
Secretario Jurídico

Maria Trinidad Garcia Pineda
MARIA TRINIDAD GARCIA PINEDA
Secretario de lo Laboral y Conflictos

Monica Gonzalez Ramirez
MONICA GONZALEZ RAMIREZ
Secretario de lo Social.



Nombre del Patrón: SECRETARIA DE MOVILIDAD, con domicilio en Av. Circunvalación División del Norte 1351, Col. Jardines Alcalde S.H. de esta ciudad.

Nombre del Sindicato: SINDICATO DE EMPLEADOS UNIDOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y MUNICIPIOS EN EL ESTADO DE JALISCO.

Los presentes estatutos se autorizan mismos que concuerdan fielmente con sus originales que se localizan en nuestros archivos sindicales, lo anterior conforme al artículo 365 de la Ley Federal del Trabajo.

JACINTO ALFREDO MORALES DIAZ como Secretario General, MARIA PEREZ LOPEZ Secretario de Organización, MELCHOR BIBIANO TRANSITO Secretario de Actas y Acuerdos, del SINDICATO DE EMPLEADOS UNIDOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y MUNICIPIOS EN EL ESTADO, autorizamos los presentes documentos que concuerdan fielmente con sus originales que se localizan en nuestros archivos sindicales, lo anterior conforme al artículo 365 de la Ley Federal del Trabajo.



Guadalajara, Jalisco; 12 de Agosto de 2014

Jacinto Morales Diaz

**LIC. JACINTO ALFREDO MORALES DIAZ
Secretario General**

Maria Perez Lopez

**MARIA PEREZ LOPEZ.
Secretario de Organización.**

Melchor Bibiano Transito

**L.C.P. MELCHOR BIBIANO TRANSITO
Secretario de Actas y Acuerdos.**

CITLALI CARDENAS MUNGUIA
Secretario de Municipios y Organizaciones No gubernamentales

~~Secretario de Municipalidad~~ *[Handwritten signature]*