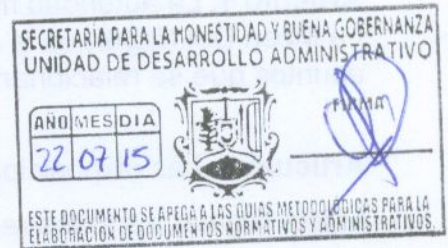
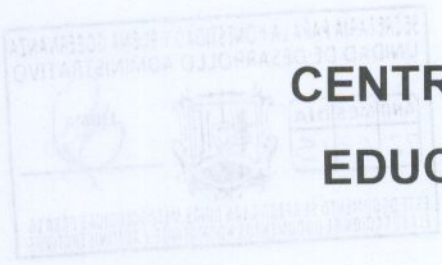


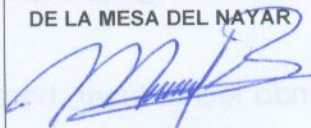
**REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DE
GOBIERNO DEL
CENTRO DE DESARROLLO ECONOMICO
EDUCATIVO DE LA MESA DEL NAYAR**



AUTORIZÓ

**LIC MARISOL MEDINA
BALLESTEROS**

**DIRECTORA DEL CENTRO
DE DESARROLLO
ECONOMICO EDUCATIVO
DE LA MESA DEL NAYAR**



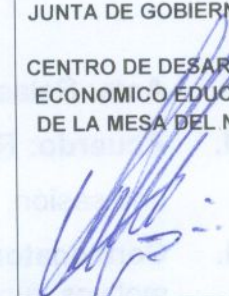
VALIDÓ

**L.C.P.C. y M.I. MARÍA
ISABEL ESTRADA
JIMENEZ**

**SECRETARIA PARA LA
HONESTIDAD Y BUENA
GOBERNANZA**

APROBÓ

**JUNTA DE GOBIERNO DEL
CENTRO DE DESARROLLO
ECONOMICO EDUCATIVO
DE LA MESA DEL NAYAR**



REGLAMENTO DE SESIONES DEL CENTRO DE DESARROLLO

ECONOMICO EDUCATIVO DE LA MESA DEL NAYAR

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I DE LA OBSERVANCIA Y OBJETO

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
22	07	15
		ENMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUIAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

Artículo 1. La autoridad máxima del Centro De Desarrollo Económico Educativo De La Mesa Del Nayar, es la Junta de Gobierno, en cuyo seno se desahogan todos los asuntos que se relacionan con su operación y desarrollo.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento tienen por objeto regular los actos relativos a la celebración y desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno del Centro, así como la participación de sus integrantes en las mismas, y en su caso, aprobación de los asuntos de su competencia.

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 3. Además de las definiciones contenidas en el artículo 1, 2 y 3 el Decreto de Creación que tiene por objeto crear el Centro de Desarrollo Económico Educativo de la Mesa de El Nayar, se entenderá por:

- I. **Acta:** Relación escrita de lo tratado en una sesión.
- II. **Acuerdo:** Resolución tomada por los miembros del órgano de gobierno en una sesión.
- III. **Convocatoria:** Escrito para citar a una sesión indicando fecha, lugar, hora, motivos, fundamentos, entre otros.

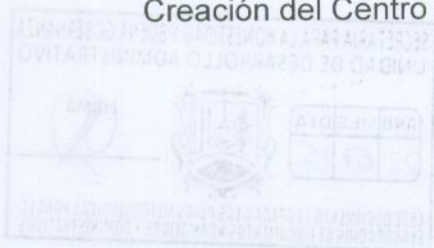
- IV. **Decreto Administrativo de Creación:** Al Decreto de Creación que tiene por objeto crear el Centro de Desarrollo Económico Educativo de la Mesa de El Nayar.
- V. **Director General:** Al Director General del Centro de Desarrollo Económico Educativo de la Mesa de El Nayar.
- VI. **Centro:** Al Centro de Desarrollo Económico Educativo de la Mesa de El Nayar.
- VII. **Integrante Titular:** Los integrantes de la Junta de Gobierno previstos en el artículo 7 del Decreto de Creación que tiene por objeto crear el Centro de Desarrollo Económico Educativo de la Mesa de El Nayar.
- VIII. **Integrante suplente:** Los suplentes designados por los integrantes titulares de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Decreto de Creación que tiene por objeto crear el Centro de Desarrollo Económico Educativo de la Mesa de El Nayar.
- IX. **Junta de Gobierno:** la Junta de Gobierno del Centro.
- X. **Presidente:** El Gobernador Constitucional del Estado, o bien la persona que este se sirva a designar en su caso.
- XI. **Quórum:** Número de miembros necesarios para que sea válida la sesión.
- XII. **Reglamento:** el Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Centro
- XIII. **Secretario:** El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Centro.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

TITULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES
CAPITULO III
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">AÑO</td> <td style="font-size: small;">MES</td> <td style="font-size: small;">DÍA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">22</td> <td style="text-align: center;">07</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> </table>	AÑO	MES	DÍA	22	07	15		FIRMA 
AÑO	MES	DÍA						
22	07	15						
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS								

Artículo 4. Para efectos de la administración, el Centro contará con una Junta de Gobierno, en términos de lo previsto en el artículo 6 del Decreto Administrativo de Creación del Centro de Desarrollo Económico Educativo de la Mesa de El Nayar.



[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

Artículo 5. La Junta de Gobierno, de conformidad con el artículo 7 del Decreto de Creación estará integrada de la siguiente manera:



- I. Tres representantes del Gobierno Estado, designado por el titular del Poder Ejecutivo uno de los cuales lo presidirá.
- II. Tres representantes del Gobierno Federal designado por la Secretaria de Bienestar, Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y Secretaria de Educación Pública.
- III. Un representante del Gobierno Municipal de El Nayar.
- IV. Dos representantes del sector productivo; y
- V. Un representante de cada una de las etnias de la región serrana.

Artículo 6. Los integrantes titulares de la Junta de Gobierno, contarán con un suplente, el cual fungirá como miembro en las ausencias de aquellos, quien deberá ser acreditado debidamente ante la Junta de Gobierno y asistirá en ausencia del titular a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.

Artículo 7. La Junta de Gobierno es el órgano máximo del Centro, responsable de fijar las políticas, programas, objetivos y metas del organismo, así como evaluar sus resultados operativos, administrativos y financieros en general, así como el desarrollo de sus actividades sustantivas bajo los lineamientos que sobre el particular establezca la Secretaría Educación Pública del Estado, como coordinador de sector.

Artículo 8. Asistirán a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto:

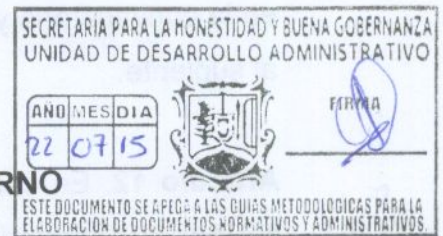
- a) El Director General.
- b) El Comisario que a efecto designe la Secretaria de Honestidad y Buena Gobernanza.
- c) El Secretario Técnico que será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General del Centro.

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
22	07	15
		
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS		

Artículo 9. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias cuando menos una vez cada trimestralmente y las extraordinarias cuando el presidente las convoque y cuya naturaleza lo amerite.

- a) Las sesiones se consideran válidas cuando se cuenten con el cincuenta por ciento más uno de los integrantes de la Junta de Gobierno.
- b) El acuerdo se tomará por mayoría de votos y en caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad

CAPITULO IV
DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO



Artículo 10. El Presidente, además de las atribuciones propias de un integrante y las señaladas a la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes;

- I. Presidir y dirigir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Declarar el inicio y término de la sesión, o su diferimiento por falta de quórum legal;
- III. Conceder el uso de la palabra en el orden solicitado y moderar las sesiones;
- IV. Instruir al Secretario Técnico para que verifique la existencia del quórum legal de las sesiones;
- V. Someter a votación de los integrantes, los proyectos de acuerdos;
- VI. Realizar, a través del Secretario Técnico, la invitación a especialistas en temas específicos a las sesiones de la Junta de Gobierno, con el objeto de que aporten elementos, datos y experiencias sobre el tema a tratar;
- VII. Declarar, por causas de fuerza mayor, la suspensión de la sesión;
- VIII. Firmar el acta de las sesiones que contengan los acuerdos y resoluciones que se aprueben;
- IX. Tomar las medidas que considere necesarias para promover en tiempo y forma la efectiva coordinación y funcionamiento de la Junta de Gobierno;
- X. Someter a consideración de los integrantes de la Junta de Gobierno, si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos; y

XI. Las demás que le confieren las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Invariablemente en las sesiones deberán estar presentes el presidente o su suplente y los servidores públicos que formen parte de la Junta de Gobierno; sin embargo, cuando por la naturaleza de las sesiones se requiera la presencia obligatoria de los integrantes propietarios, el Secretario Técnico así se los indicará en la convocatoria y solo por causa justificada a criterio del presidente se aceptará al suplente.

Artículo 12. En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la sesión, el Secretario Técnico le auxiliara en la conducción de la misma, con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de la misma.

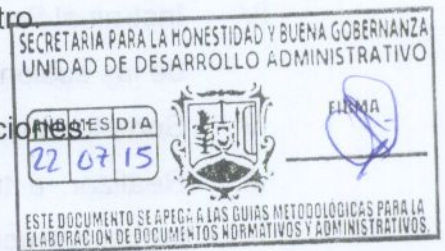
CAPITULO V

DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 13. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la H. Junta de Gobierno contara con un Secretario Técnico, función que desempeñará quien sea designado por la Junta de Gobierno a propuesta Director General del Centro.

Artículo 14. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones a celebrar;
- II. Elaborar y enviar las convocatorias a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Proporcionar el apoyo administrativo que el Presidente requiera para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Llevar el registro de asistencia de las sesiones;
- V. Por instrucciones del Presidente, verificar el quórum legal; así como efectuar el conteo de votaciones;
- VI. Por instrucciones del Presidente, conceder el uso de la palabra en el orden solicitado y moderar las sesiones;
- VII. Dar cuenta de los escritos que se presentan a la Junta de Gobierno;




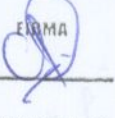
- VIII. Informar sobre el seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno en cada sesión ordinaria;
- IX. Realizar el seguimiento y desarrollar las acciones necesarias para la ejecución de los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno;
- X. Elaborar y revisar las actas que corresponden a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XI. Llevar el control de los archivos de las actas aprobadas por la Junta de Gobierno;
- XII. Instrumentar las acciones de difusión de los trabajos de la Junta de Gobierno;
- XIII. Proponer al Presidente la celebración de sesiones extraordinarias en caso de que una situación así lo requiera;
- XIV. Coadyuvar en la integración y actualización del presente reglamento; y
- XV. Las demás que le asigne el Presidente, este reglamento y otras disposiciones aplicables





CAPITULO VI

DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 15. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno, además de las atribuciones señaladas a la Junta de Gobierno en el artículo 12 del Decreto de creación, tendrán las siguientes:

- I. Asistir por si o a través de su suplente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Participar libremente con derecho a voz y voto, en las discusiones sobre los asuntos y temas que se traten en las sesiones;
- III. Emitir su voto en los asuntos que así lo requieran;
- IV. Notificar al Presidente, a través de escrito oficial, la designación de nombramientos de su suplente, para que asista en su lugar en las sesiones de la Junta de Gobierno en los casos en que no se pueda asistir personalmente

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA		
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
22	07	15
		FIRMA
		
ESTE DOCUMENTO SE ADEGA A LAS GUIAS METODOLOGICAS PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

- V. Solicitar al Presidente, incluir algún tema en el proyecto del orden del día con anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando los documentos necesarios para ello;
- VI. Analizar y opinar respecto de los asuntos que se presenten en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias en los casos que la situación así lo requiera;
- VIII. Solicitar la aprobación de los acuerdos y omitir la lectura de los documentos que forman parte del orden del día;
- IX. Informar al Secretario Técnico, acerca del cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno, en lo relativo al ámbito de atribuciones que les correspondan;
- X. Firmar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- XI. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno.

Artículo 16. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta de Gobierno;

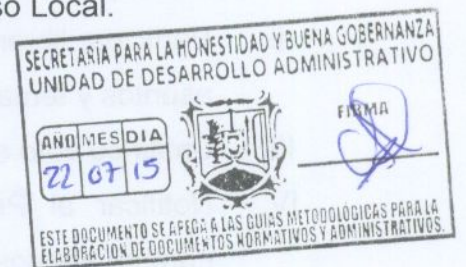
- a) Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno;
- b) Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- c) Los miembros del Congreso de la Unión y del Congreso Local.

TITULO TERCERO

DE LAS SESIONES

CAPITULO VII

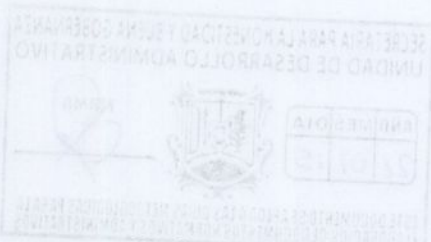
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO



Artículo 17. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán: de instalación, ordinarias y extraordinarias;

- I. La sesión de instalación es aquella en que se formaliza al inicio de una nueva administración pública;
- II. Son sesiones ordinarias aquellas que deben celebrarse cada tres meses de acuerdo con el calendario que, a propuesta del Secretario Técnico, sea aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión ordinaria que antecede al ejercicio de que se trate.
- III. Son sesiones extraordinarias aquellas que se celebrarán a juicio del Presidente, cada que una situación urgente lo requiera, las cuales podrán ser a propuesta del Presidente, del Secretario Técnico o al menos dos de los integrantes.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



**CAPITULO VIII
DE LA CONVOCATORIA**

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIAS
22	07	15
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUIAS METODOLOGICAS PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS		

Artículo 18. A las sesiones de la Junta de Gobierno, convocará el Presidente o el Secretario Técnico, en las cuales deberá considerar lo siguiente;

[Handwritten signature]

- I. El día, la hora y el lugar fijado para la celebración de la sesión;
- II. Indicar si es de instalación, ordinaria y extraordinaria;
- III. Incluir el orden del día; y
- IV. Se deberá acompañar de la carpeta de trabajo correspondiente, que permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar.

Artículo 19. Tanto las convocatorias como las carpetas de trabajo correspondientes a las sesiones, podrán ser remitidos de manera física o digital a través de un enlace electrónico, el cual deberá ser habilitado por el Secretario Técnico y al que podrán consultar los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 20. Para las sesiones ordinarias la convocatoria se enviará a los integrantes por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de

[Handwritten signature] X *[Handwritten signature]*

la misma, a través del enlace electrónico que se habilite o en su caso por los medios que se considere oportunos.

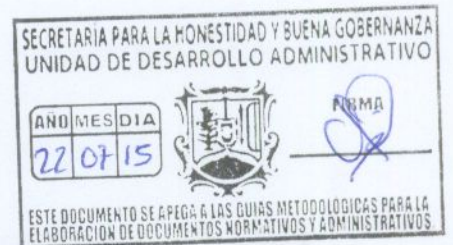
Artículo 21. A las sesiones de la Junta de Gobierno, debidamente convocadas, se podrá invitar a personas del sector público, privado o social, cuya participación sea productiva para los programas del centro; estas personas asistirán sin derecho de voz y voto, y corresponderá al presidente de dicho órgano de gobierno autorizarles el uso de la voz, en caso de ser necesario.

Artículo 22. En los casos de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse y enviarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de su celebración. En estos casos, la convocatoria habrá de enviarse a través del enlace electrónico que al efecto se habilite, o por los medios que se considere oportunos.

**CAPITULO IX
DEL ORDEN DEL DIA**

Artículo 23. En la sesión de instalación de la Junta de Gobierno, los requisitos mínimos que debe contener el orden del día son;

- I. La verificación de las acreditaciones de los miembros formales de la Junta de Gobierno, en las que se señale el nombre de las personas que habrán de fungir como miembros:
- II. La verificación del quórum para declarar legalmente instalada la sesión.
- III. La toma de protesta de los miembros, acto que estará a cargo del Presidente o en su caso de un invitado especial.
- IV. La toma de protesta del titular del Instituto, mediante la cual se ratifica el nombramiento expedido por el Ejecutivo del Estado.




Artículo 24. En las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, los requisitos mínimos que debe contener el orden del día son:

- I. Registro de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión ordinaria inmediata anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Informe de actividades;
- VI. Asuntos de cartera;
- VII. Asuntos generales;
- VIII. Toma de acuerdos, y
- IX. Clausura

Artículo 25. En las sesiones extraordinarias, los requisitos mínimos que debe contener el orden del día son:

- I. Registro de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Asunto en cantera;
- IV. Toma de acuerdo; y
- V. Clausura

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
22	07	15
		FINMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUIAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

CAPITULO X

DE LOS ASUNTOS URGENTES

Artículo 26. Recibida la convocatoria a la sesión a celebrarse, los integrantes podrán solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de algún asunto urgente en el orden del día, siempre y cuando la solicitud se formule con una anticipación de tres días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias dentro de las 24 horas previas, a la fecha de su celebración, acompañando a su solicitud los documentos necesarios para su discusión.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

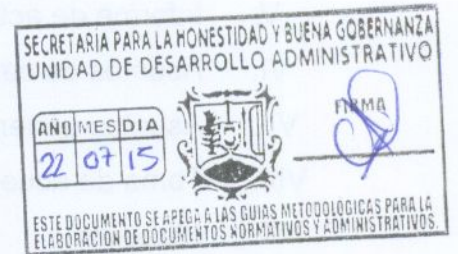
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

En tal caso, el Secretario Técnico remitirá a los integrantes a través del enlace electrónico habilitado al efecto, un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se hayan agregado al original, acompañado de los documentos correspondientes, a más tardar al día hábil natural siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en el párrafo que antecede, podrá ser incorporada al orden del día de la sesión que se trate.



CAPITULO XI

DE LOS ASUNTOS GENERALES

Artículo 27. Los integrantes podrán solicitar la inclusión de asuntos generales en el orden del día, que por su naturaleza o sencillez no requieran de documentación de apoyo o análisis previo. Este tipo de asuntos se incluirán únicamente en las sesiones ordinarias.

Artículo 28. El Secretario Técnico informara a los integrantes de la solicitud de inclusión de un asunto general, a fin de que estos decidan si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

CAPITULO XII

DEL QUÓRUM

Artículo 29. Para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno deberá haber quórum, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 del decreto de creación del Centro de Desarrollo Económico Educativo de El Nayar.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

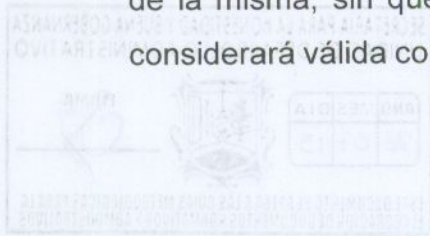
[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Artículo 30. El día y hora que se haya fijado para la celebración de la sesión de instalación, ordinaria o extraordinaria, se reunirán los integrantes, siendo el Secretario Técnico quien determine la existencia del quórum legal, lo que se asentara en el acta respectiva.

Artículo 31. Si en dado caso que se llegue la hora acordada para el desarrollo de la sesión y no se encuentran presentes la mayoría de los integrantes, el Presidente decidirá dar un plazo de espera.

Si transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, no se cuenta con el quórum legal, el Presidente, o en su caso el Secretario Técnico, tomará las medidas necesarias para diferir con el día y la hora de la sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

Artículo 32. Al diferir la sesión, el Secretario Técnico emitirá una segunda convocatoria en la que se dará a conocer la nueva fecha y hora para el desarrollo de la misma, sin que se modifique el orden del día. En este caso, la sesión se considerará válida con cualquiera que sea el número de los integrantes que asistan.



CAPITULO XIII

DE LA DISCUSION DE ASUNTOS

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
22	07	15
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUIAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

Artículo 33. El Presidente declarará iniciada la sesión y a petición de éste, el Secretario Técnico dará cuenta a los integrantes el contenido del orden de día, el cual atenderá la solicitud de modificación de cualquiera de los presentes y podrá modificarse con el previo acuerdo de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 34. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se omitirá la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

Artículo 35. Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando la propia Junta de Gobierno acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto.

Artículo 36. En cada punto del orden del día, el Presidente por conducto del Secretario Técnico, preguntara a los integrantes invitados de la Junta de Gobierno si está suficientemente discutido el asunto. En su caso, la Junta de Gobierno se dará por enterada o se pasará a la votación correspondiente. Si alguna persona solicita la palabra, se procederá a la votación o se dará por enterada la Junta de Gobierno, según sea el caso.

CAPITULO XIV

DE LA VOTACIÓN


Artículo 37. Discutido el asunto se procederá a su votación, los acuerdos de la Junta de Gobierno, se tomarán por la mayoría de los integrantes presentes; y en caso de empate, el Presidente o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

CAPITULO XV

DE LA SUSPENSIÓN DE SESIONES

Artículo 38. El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen su buen desarrollo o la libre expresión de las ideas, previa verificación del Secretario Técnico de tal situación.

Artículo 39. La suspensión podrá ser temporal o definitiva. Para el caso de la suspensión temporal, el Presidente declarará un receso y señalará la hora en que se reanudará la sesión. En caso de la suspensión definitiva de la sesión, el Presidente citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión.

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA		
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
22	07	15
		PRIMA
ESTE DOCUMENTO SE APLICA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Faint stamp and handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

CAPITULO XVIII

DE LAS ACTAS

Artículo 40. De cada sesión el Secretario Técnico redactará un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y conclusión de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre y cargo de las personas asistentes y la dependencia, entidad u organismo que representen;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Una síntesis de las intervenciones de los asistentes;
- VI. El sentido de los votos de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VII. Acuerdos y resoluciones aprobados; y
- VIII. Firma de todos los integrantes que asistan a la misma, así como del Secretario Técnico.

El acta deberá de incluir las modificaciones que los integrantes de la Junta de Gobierno hayan aprobado en su caso, así como la documentación anexa que apoye los acuerdos tomados.


El acta será sometida para su aprobación en la sesión siguiente.

Artículo 41. El Director General, será el encargado de resguardar las actas y su documentación de las sesiones, ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno.

Artículo 42. El Secretario Técnico agregara el acta respectiva de la sesión en el enlace electrónico que se haya habilitado para tal efecto, una vez que haya recabado la firma de cada uno de los integrantes que hayan asistido a la misma.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
22	07	15
		FIRMA
		<i>[Handwritten signature]</i>
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS		

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

CAPITULO XIX

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 43. Las modificaciones al presente reglamento se efectuarán a petición del Presidente, del Secretario Técnico, o de dos o más de sus integrantes de la Junta de Gobierno y deberá realizarse en sesión ordinaria o extraordinaria.



Artículo 44. La interpretación del presente reglamento corresponderá a la H. Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

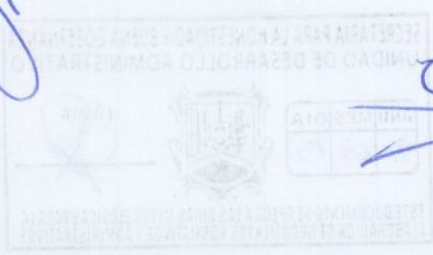
PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página Oficial digital del Centro De Desarrollo Económico Educativo De La Mesa Del Nayar.

Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Centro De Desarrollo Económico Educativo De La Mesa Del Nayar, en su Cuarta Sesión Ordinaria del ejercicio 2022, celebrada el día 11 de octubre de 2022.

LA JUNTA DE GOBIERNO

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA		
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
22	07	15
		FIRMA
		
ESTE DOCUMENTO SE ADEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

[Marginal notes and signatures on the left side of the page]



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