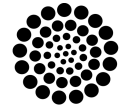




**CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES  
EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

**SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA**

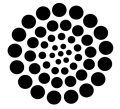


**CENTROS PÚBLICOS  
CONACYT**

---

# **PROCEDIMIENTO INTERNO PARA ELABORACION DE ACTAS DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA DE CIESAS**

**Elaborado por la Subdirección de Docencia  
Revisado por la Dirección Académica, los integrantes de la Comisión de Becarios y  
del Consejo General de Posgrado  
Aprobados por la Comisión de Becarios y el Consejo General de Posgrados,  
octubre 2016**



**PRIMERO.** Los presentes procedimientos tienen por objeto establecer los principios generales para la elaboración de documentos escritos en los que se registren los asuntos tratados y los acuerdos que se tomen en las reuniones académicas y de organización. La finalidad del acta, será certificar lo acontecido y validar lo acordado en los órganos colegiados pertenecientes a la Subdirección de Docencia del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS).

**SEGUNDO.** Son cuerpos colegiados de la Subdirección de Docencia: el Consejo General de Posgrados (CGP), los Colegios Académicos de los Posgrados, los Plenos de Posgrado, la Comisión de Becarios, así como las comisiones que se generen derivadas de las funciones y atribuciones de la Subdirección, y como tales están obligados a cumplir con estos Procedimientos Internos, de conformidad con el Manual de Organización del CIESAS.

**TERCERO.** De conformidad con el Reglamento General de Posgrado, Art. 14, son funciones del Secretario Técnico fungir como secretario de actas en las reuniones del Colegio Académico y Pleno del Posgrado.

**CUATRO.** De conformidad con el Reglamento General de Posgrado, Art. 16, es atribución de la Subdirección de Docencia nombrar a quién fungirá como secretario de actas en las reuniones del Consejo General de Posgrado.

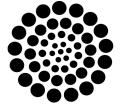
**QUINTO.** De conformidad con el Reglamento del Programa de Becas del CIESAS en su numeral V. Apartado 2, son funciones de la Comisión nombrar de entre sus miembros a quién fungirá como Secretario de la misma.

**SEXTO.** Las actas generadas en cualquier comisión de la Subdirección de Docencia del CIESAS de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) Art. 70 , Frcc. IX se deberán poner a disposición del público.

**SÉPTIMO.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse de manera presencial o con apoyo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's). La modalidad de la reunión deberá de quedar asentada en el documento oficial de la misma.

**OCTAVO.** Las sesiones serán convocadas previo aviso por la persona autorizada en cada uno de los casos de conformidad con los Reglamentos referidos.

**NOVENO.** En la convocatoria de la reunión deberá incluirse el orden del día y preferentemente los documentos que se tratarán en la misma, como el seguimiento de los acuerdos de la reunión anterior.



---

**DÉCIMO.** El contenido del Acta incluirá, entre otros, los siguientes aspectos: a) Número consecutivo de la Sesión; b) Fecha, lugar y horario; c) Orden del día; d) Lista de Asistentes; e) Desarrollo (versión pública); f) Acuerdos con nomenclatura consecutiva, y g) Firma autógrafa de los asistentes con tinta color azul. La sesión se levantará previa lectura de los acuerdos y el acta respectiva deberá enviarse para su firma a mas tardas cinco días después.

**DÉCIMO PRIMERO.** El resguardo de las actas será responsabilidad de quien organiza los archivos de la instancia que genera el acta. En enero de cada año se enviará un listado de todas las actas elaboradas durante el año precedente a la Coordinación de Servicios Escolares para su registro y clasificación.