|  |  |
| --- | --- |
| REDACCIÓN ACTUAL | REDACCIÓN PROPUESTA |
| **CAPÍITULO I**  **DISPOSICIONES GENERALES**  CRITERIO 1º.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas para el funcionamiento de las reuniones de los Organismos Estatales de Desarrollo Municipal pertenecientes a la Región Centro Occidente, conformada por los Estados de Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas, así como la participación de cada uno de sus integrantes. | **CAPÍTULO I**  **LINEAMIENTOS GENERALES**  **Artículo 1°**.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas para el funcionamiento de las sesiones de los Organismos Estatales de Desarrollo Municipal pertenecientes a la Región Centro, conformada por los Estados de Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí, Tlaxcala y Zacatecas, así como la participación de cada uno de sus integrantes. |
| CRITERIO 2º.- Los Organismos Estatales de Desarrollo Municipal, a los que en sucesivas ocasiones se les denominará los ORGANISMOS, tienen como finalidad primordial implementar proyectos de carácter regional a fin de fortalecer el desarrollo de sus Municipios. | **Artículo 2°**.- Los Organismos Estatales de Desarrollo, tienen como objetivo primordial, implementar proyectos de carácter regional que fortalezcan el desarrollo de los Municipios. |
| CRITERIO 3º.- La sede y fecha para las reuniones ordinarias de los Organismos se definirá en la Última sesión anual que estos celebren. | **Artículo 3**°.- Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá como:    **Organismos**.- Los Organismos Estatales de Desarrollo Municipal.  **RC.-** Región Centro.  **INAFED**.- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.  **OEDEM**.- Organismos Estatales de Desarrollo Municipal. |
| **CAPÍTULO II**  **DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE LA MESA DIRECTIVA**  CRITERIO 4º.- Para el mejor funcionamiento y seguimiento a los asuntos tratados y acordados por los Organismos, estos contarán con una mesa directiva que se integrará por un Coordinador, un Secretario Técnico y un Tesorero. | **CAPÍTULO II**  **DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE LA MESA DIRECTIVA**  4.- Para el mejor funcionamiento y seguimiento a los asuntos tratados y acordados por los Organismos, estos contarán con una mesa directiva que se integrará por un (a) Presidente (a) **y** un Secretario (a) Técnico (a) que serán elegidos de entre los representantes de los Organismos Estatales, los (las) demás representantes de cada Organismo tendrán el carácter de Vocales, con voz y voto en la Mesa Directiva, de igual forma se nombrará por cada Organismo un (a) Suplente.  Los demás representantes de cada Organismo, que no formen parte de la mesa directiva, tendrán el carácter de Vocales, quienes también tendrán voz y voto.  Los cargos de Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) serán electos (as) por el voto de los vocales que representen a cada Organismo, y el de los representantes que en ese momento ocupen los cargos antes referidos. |
| El Coordinador, Secretario Técnico y Tesorero serán electos por los vocales que representen a cada Organismo, por un período de un año, pudiendo ser reelectos por una ocasión. Se deberá elegir un suplente por cada uno de ellos, el cual deberá pertenecer a la misma Entidad Federativa. | **Artículo 5**°.- El periodo de duración de los cargos de: Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) y el de Coordinador(a) de Gestión y Vinculación será de dos años, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión. |
| **SECCIÓN PRIMERA**  **DEL COORDINADOR DE LA MESA DIRECTIVA**  CRITERIO 5º.- Corresponde al Coordinador de la mesa directiva la atención de los siguientes asuntos:  I.- Coordinar las reuniones de los Organismos, vigilando que se cumpla con las disposiciones del presente ordenamiento, en lo que se refiere al protocolo y orden de las mismas;  II.- Declarar abiertos los trabajos de las reuniones, así como clausurar o suspender los mismos;  III.- Someter a la consideración de los miembros de los Organismos el orden del día propuesto por el Estado anfitrión y cumplimentar esté, una vez aprobado;  IV.- Dirigir la participación en las reuniones de los Organismos, para lo cual presentará a discusión y votarán los asuntos incluidos en el orden del día, concediendo el uso de la palabra a los miembros de los mismos a efecto de que emitan opinión o voto acerca de los asuntos o dictámenes presentados, y asimismo para que hagan propuestas de cualquier tipo en el rubro de asuntos generales;  V.- Aprobar la convocatoria que vayan a realizar los estados anfitriones para las reuniones de los Organismos;  VI.- Legalizar con sus firmas las actas de las reuniones y los dictámenes aprobados;  VII.- Determinar con acuerdo de los integrantes de los Organismos los asuntos que deban ser presentados a la consideración de los mismos para su dictamen y aprobación en su caso;  VIII.- Invitar a participar durante las reuniones de los Organismos a especialistas en materia municipal, previo consenso con el estado anfitrión a fin de coadyuvar al fortalecimiento de los Organismos;  IX.- Decidir mediante su voto de calidad, en caso de empate, la resolución de un dictamen o asunto;  X.- Definir en la Última reunión de cada año y con el acuerdo de los integrantes de los Organismos, el calendario de reuniones ordinarias para el siguiente período;  XI.- Acordar con las sedes la organización de los contenidos y la estrategia de logística e invitación ala asamblea regional correspondiente.  XII.- Presentar durante la primera reunión del año, el plan de trabajo de la mesa directiva, mismo que deberá ser aprobado por los Organismos;  XIII.- Representar legalmente a los Organismos, únicamente cuando se trate de asuntos inherentes a los mismos como Órganos colegiados; y  XIV.- Lo demás que le señalen los Organismos y todo aquello que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de los mismos. | **SECCIÓN PRIMERA**  **DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA**  **Artículo 6°.-** Corresponde a el/la Presidente(a) de la Mesa Directiva la atención de los siguientes asuntos:  I. Planear, concertar, programar y convocar a los organismos a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la RC; coordinando y verificando la formalización y cumplimiento de los acuerdos que en ellas se establezcan, e informando a través de los medios establecidos por el Comité Técnico, sobre sus resultados;  I. Coordinar las sesiones de los Organismos, vigilando que se cumpla con las disposiciones del presente ordenamiento en lo que se refiere al protocolo y orden de las mismas;  II. Aprobar la convocatoria que vayan a realizar los estados anfitriones para las sesiones de los Organismos;  III. Declarar abiertos los trabajos de las sesiones, así como suspender o clausurar los mismos, según sea el caso;  IV. Someter a consideración de los miembros de los Organismos el orden del día propuesto por el Estado anfitrión cumplimentándolo, una vez aprobado;  IV.- Presentar al pleno del Comité en sesión y conforme a la orden del día aprobada para su exposición, discusión y votación, los asuntos correspondientes; concediendo el uso de la voz a los organismos, a efecto de que emitan su opinión y, en su caso, el voto correspondiente para la aprobación consensuada de los acuerdos resultantes;  V. Dirigir la participación en las sesiones de los Organismos, para lo cual presentará a discusión y votarán los asuntos incluidos en el orden del día, concediendo el uso de la palabra a los miembros de los mismos, a efecto de que emitan opinión o voto acerca de los asuntos y/o dictámenes presentados y se hagan propuestas de cualquier tipo en el rubro de asuntos generales;  V.-Establecer los criterios mínimos que deban cubrir las convocatorias que se realicen por el Organismo anfitrión para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;  VI.- Legalizar con su firma las actas de las reuniones y los dictámenes aprobados;  VI. Legalizar con su firma y la de los demás miembros de la asamblea, las actas de las sesiones y los dictámenes aprobados;  VII.- Proponer y consensuar con los organismos los asuntos propios del Comité que deban ser integrados a la Orden del Día, correspondiente a los trabajos de las sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes;  VIII.- Solicitar a los organismos, conforme a los temas asignados a través de las Vocalías, las propuestas de especialistas, consultores o agentes institucionales para que en su caso, participen en las reuniones ordinarias del Comité, en calidad de exponentes sobre temas relacionados con el Desarrollo Municipal;  IX.- Hacer uso del voto de calidad, sólo en los casos donde la segunda ronda de votación de los organismos sobre un asunto y/o dictamen, quedase en condición de empate;  X.- Definir en la última reunión de cada año y con el acuerdo de los integrantes de los Organismos, el calendario de reuniones ordinarias para el siguiente período;  XI.- Acordar con el Organismo sede de la reunión a realizar, la estrategia y logística para la adecuada organización y el buen desarrollo del evento respectivo;  XII.- Presentar durante la primera reunión del año, el plan de trabajo de la mesa directiva, mismo que deberá ser aprobado habiendo quórum y por mayoría simple de los organismos que integran el Comité;  XIII.- Representar legalmente a los Organismos, únicamente cuando se trate de asuntos inherentes a los mismos como órganos colegiados; y  XIV.- Lo demás que le señalen los Organismos y todo aquello que coadyuve al cumplimiento de los objetivos del Comité. |
| **SECCIÓN II**  **DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA MESA DIRECTIVA**  CRITERIO 6º.- Corresponde al Secretario Técnico de la mesa directiva de los Organismos los siguientes asuntos:  I.- Fungir como Secretario de actas y acuerdos en las reuniones de los Organismos y auxiliar al Coordinador en el desarrollo de las mismas;  II.- Pasar lista de asistencia y certificar el quórum legal para que el Coordinador declare abierta la sesión;  III.- Coordinar la formulación de los proyectos de dictamen, acerca de los asuntos que se sometan a la consideración de los Organismos y dar lectura de Éstos en las reuniones;  IV.- Recoger y computar las votaciones y proclamar sus resultados;  V.- Formular las actas de las reuniones recabando las firmas de los participantes y proveyendo la entrega la entrega de una copia a cada uno de sus integrantes.  VI.- Suplir en sus ausencias al Coordinador de los Organismos y en cuyo caso quien designen los integrantes de los Organismos fungirá como Secretario de Actas y Acuerdos;  VII.- Llevar los archivos de las reuniones de los Organismos, y  VIII.- Lo demás que le señalen los Organismos y todo aquello que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de los mismos. | **SECCIÓN SEGUNDA**  **DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA MESA DIRECTIVA**  **Artículo** 7°.- Corresponde a el/la Secretario(a) Técnico(a) de la mesa directiva de los Organismos los siguientes asuntos:  I.- Fungir como Secretario(a) de actas y acuerdos en las reuniones de los Organismos y auxiliar el/la Presidente(a) en el desarrollo de las mismas;  II.- Pasar lista de asistencia y certificar el quórum legal para que el/la Presidente(a) declare abierta la sesión;  III.- Coordinar la formulación de los proyectos de dictamen, acerca de los asuntos que se sometan a la consideración de los Organismos y dar lectura de éstos en las reuniones;  IV.- Recoger y computar las votaciones y proclamar sus resultados;  V.- Formular las actas de las reuniones recabando las firmas de los/las participantes y proveyendo la entrega la entrega de una copia a cada uno(a) de sus integrantes.  VI.- Llevar los archivos de las reuniones de los Organismos, y  VII.- Lo demás que le señalen los Organismos y todo aquello que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de los mismos. |
| **SECCIÓN III**  **DEL TESORERO DE LA MESA DIRECTIVA**  CRITERIO 7º.- Corresponde al Tesorero de la mesa directiva de los Organismos la atención de los siguientes asuntos:  I.- Recabar las aportaciones que realicen cada uno de los Organismos, informando al pleno de los Organismos sobre esa situación;  II.- Administrar los recursos destinados por los Organismos, debiendo rendir un informe en la Última reunión anual o cuando así lo requieran los Organismos; y  III.- Los demás que le señalen los Organismos y todo aquello que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de los mismos. | **SE ELIMINA** |
| **CAPÍTULO III**  **DE LOS VOCALES**  CRITERIO 8º.- Los demás Titulares de los Organismos tendrán el carácter de vocales y les corresponderá lo siguiente:  I.- Asistir y participar en las reuniones de los Organismos con derecho de voz y voto;  II.- Realizar propuestas sobre los asuntos o dictámenes que se presenten a la consideración de los Organismos;  III.- Proponer modificaciones al orden del día y asuntos que deban ser tratados en el rubro de asuntos generales;  IV.- Analizar la documentación existente en los expedientes o dictámenes que serán sometidos a la consideración de los Organismos;  V.- Ser informado del seguimiento y avance de los acuerdos y resoluciones tomados por los Organismos en reuniones anteriores;  VI.- Promover en la Dependencia u organización a la que pertenezcan, la difusión y el cumplimiento de los acuerdos que tengan los Organismos;  VII.- Realizar propuestas de carácter general en nombre de la dependencia u organización que representa;  VIII.- Elegir al Coordinador, Secretario Técnico y Tesorero de los Organismos; y  IX.- Todo aquello que contribuya al fortalecimiento municipal. | **CAPÍTULO III**  **DE LOS/LAS VOCALES**  **Artículo 8°.-** Los/las demás Titulares de los Organismos tendrán el carácter de los y las vocales y les corresponderá las funciones siguientes:  I.- Asistir y participar en las reuniones de los Organismos con derecho de voz y voto;  II.- Realizar propuestas sobre los asuntos o dictámenes que se presenten a la consideración de los Organismos;  III.- Proponer modificaciones al orden del día y asuntos que deban ser tratados en el rubro de asuntos generales;  IV.- Analizar la documentación existente en los expedientes o dictámenes que serán sometidos a la consideración de los Organismos;  V.- Ser informado del seguimiento y avance de los acuerdos y resoluciones tomados por los Organismos en reuniones anteriores;  VI.- Promover en la Dependencia u organismo a la que pertenezcan, la difusión y el cumplimiento de los acuerdos que tengan los Organismos;  VI. Promover en los Organismos a los que pertenezcan, la difusión y el cumplimiento de los acuerdos que tengan los Organismos;  VII.- Realizar propuestas de carácter general en nombre de la dependencia u organismo que representa;  VII. Realizar propuestas de carácter general en nombre del Organismo que representan;  VIII.- Elegir al Presidente, al Secretario Técnico y a los responsables de cada Vocalía, previstas en este instrumento y  VIII. Elegir Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) y el/la Coordinador(a) de Gestión y Vinculación de los Organismos;  IX. Apoyar a el/la Presidente(a) en la gestión y trámite de recursos económicos o en especie, ante las diferentes dependencias Federales, Estatales o Municipales, así como ante las diversas Instituciones Educativas o de la Sociedad Civil, para desarrollar y llevar a cabo conjuntamente con la Vocalía correspondiente:  X.- Coordinar y dar seguimiento a los asuntos encomendados, conforme a la designación adoptada; informando al Comité sobre sus avances y resultado:  a) Sistema de Capacitación Municipal. Le corresponde gestionar ante organismo y entidades públicas, privadas y sociales, así como instituciones académicas, programas, proyectos y recursos para el diseño, implementación y desarrollo de modelos y estrategias de capacitación en el ámbito de la Administración Pública Municipal, en beneficio de los Municipios que conforman la RCO.  a) Capacitación del Servicio Público Municipal. Corresponde a esta vocalía, gestionar actividades de capacitación ante las distintas instancias de Gobierno Federal y en cada uno de los Estados miembros de la RC, así como en las instituciones educativas y organismos privados, para mejorar las habilidades y competitividad de los/las funcionarios(as) públicos(as) municipales de las catorce Entidades de la Región.  b) Profesionalización del Servicio Público Municipal. **Le corresponde** generar un banco de información sobre el marco jurídico y reglamentario que tiene por objeto la profesionalización de los Gobiernos Locales, que permita el impulso de iniciativas y la vinculación en el ámbito legislativo de las Entidades de la RC y en la esfera federal.  c) Sistema de Evaluación y Mejora Continua de la Gestión Municipal. Le corresponde conocer y promover reuniones regionales para el intercambio de experiencias y estrategias que los Municipios y Organismos han desarrollado para el fortalecimiento de la gestión municipal, con base en la adecuación estatal e implementación del programa Agenda para el Desarrollo Municipal.  c) Fortalecimiento de las Administraciones Públicas Municipales de la RC en el Marco del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal, a cargo del INAFED. Le corresponde coadyuvar con la Vocalía de Capacitación del Servicio Público Municipal, en la gestión de cursos y talleres de capacitación, a fin de que mejoren el marco legal de los ayuntamientos miembros de la Región, fortaleciendo las acciones de gobierno municipal.  d) Fortalecimiento Institucional del Factor Humano. Le correspondepromover la capacitación especializada de funcionarios municipales con una orientación más amplia en temas Municipales, Estatales y Regionales, para lograr una mejor integración de los Estados miembros de la RC.  d) Formación de Perfiles en los Organismos. Le corresponde promover la capacitación especializada de funcionarios municipales con una orientación más amplia en temas Municipales, Estatales y Regionales, para lograr una mejor integración de los Estados miembros de la RC.  e) Sistema de Información Municipal de la RC. Le correspondela creación, mantenimiento y actualización de una base de datos que contenga temas interestatales y de interés para los Municipios miembros.  f) Comunicación y Difusión. **Le corresponde** la actualización e informe de las actividades que realiza la RC, tanto en medios digitales como impresos, así como el publicar y transmitir todos los acuerdos y resoluciones tomados dentro de la sesión.  g) Alternativas de Apoyo y Financiamiento. **Le corresponde** gestionar recursos y vincular apoyos de financiamiento Federales y de los Estados miembros de la RC, así como en organismos privados de los Estados que conforman la Región, con la finalidad de lograr las metas o proyectos establecidos por los integrantes de la RC.  h) Transparencia y rendición de cuentas.Le corresponde procesar las propuestas e iniciativas que sean puestas a consideración del Comité y que tengan como finalidad la mejora o actualización del marco que regula la transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas en el ámbito municipal.  i) Desarrollo Jurídico e Imagen Institucional. **Le corresponde** procesar las propuestas e iniciativas que sean puestas a consideración del Comité, y que tengan como finalidad la mejora o actualización del marco de funcionamiento de aquél.  i) Desarrollo Jurídico e Imagen Institucional. Le corresponde procesar las propuestas e iniciativas que sean puestas a consideración de la Mesa Directiva y que tengan como finalidad la mejora o actualización del marco que regula el funcionamiento de la Mesa Directiva y su cumplimiento.  j) Vinculación Interinstitucional. **Le corresponde** el monitoreo y presentación de información publicada por los Organismos, Instancias de Coordinación Interestatal, como la Conferencia de Gobernadores, Asociaciones de Municipios, entre otras similares o de igual naturaleza, como insumo para el desarrollo de los trabajos de la Mesa Directiva.  k) Igualdad entre Hombres y Mujeres. **Le corresponde** generar un banco de información sobre el marco jurídico y reglamentario que tiene por objeto la igualdad entre mujeres y hombres, que permita el impulso de iniciativas y la vinculación en el ámbito legislativo de las Entidades de la RC y en la esfera federal  l) Estructuras Municipales de Atención a Pueblos Indígenas. **Le corresponde** generar un banco de información sobre el marco jurídico y reglamentario que tiene por objeto el desarrollo de los pueblos indígenas, que permita el impulso de iniciativas y la vinculación en el ámbito legislativo de las Entidades de la RC y en la esfera federal.  m) Modernización y Simplificación Administrativa. **Le corresponde** generar un banco de información sobre el marco jurídico y reglamentario que tiene por objeto la modernización y simplificación administrativa, que permita el impulso de iniciativas y la vinculación en el ámbito administrativo de las Entidades y Gobiernos Municipales de la RC.  n) Evaluación. Le corresponde proponer mecanismos internos para la evaluación de los trabajos de la Mesa Directiva.  o) Red de Pueblos Mágicos. Le corresponde promover la asociación y vinculación de los municipios de la Región Centro que forman parte de la Red de Pueblos Mágicos.  p) Relaciones Institucionales. Le corresponde proponer protocolos de promoción, concertación y suscripción de acuerdos con dependencias y entidades públicas que tengan por objeto el fortalecimiento municipal en los Estados miembros de la Región Centro  q) Documentación y Compilación de prácticas exitosas municipales. Le corresponde proponer mecanismos de intercambio de información entre los propios municipios, con la participación de los Organismos; documentando y compilando las prácticas exitosas municipales.  X.- Todo aquello que contribuya al fortalecimiento municipal. |
| CRITERIO 9º.- Por cada vocal propietario, cada estado deberá designar un suplente. | **Artículo 9**.- Los y las Vocales deberán presentar en cada sesión de la Mesa Directiva, un informe detallado del avance o desarrollo de los temas que les hayan sido asignados. |
| **CAPÍTULO IV**  **DEL FUNCIONAMIENTO**  CRITERIO 10.- Dada la naturaleza de la participación de los Organismos, en la totalidad de los asuntos que se ventilen siempre se buscará que los mismos se resuelvan con el consenso de los participantes.  Bajo el supuesto de que no existiera la posibilidad de llegar a un consenso, los asuntos se aprobarán por mayoría de los integrantes presentes en una reunión, obligando los acuerdos aprobados a los ausentes. | **CAPÍTULO IV**  **DEL FUNCIONAMIENTO**  **Artículo 10**.- Dada la naturaleza de la participación de los Organismos, en la totalidad de los asuntos que se ventilen siempre se buscará que los mismos se aprueben por mayoría simple o mayoría calificada, dependiendo la naturaleza, complejidad e impacto de los asuntos analizados.  En el proceso de deliberación y aprobación, se considerará como parte del procedimiento el siguiente criterio: en caso de que la votación resulte en un empate, se realizará una segunda vuelta. Si nuevamente la votación resulta en un empate, se procederá a la aplicación del voto de calidad del Presidente de la Mesa Directiva del Comité. |
| CRITERIO 11.- Los Organismos tendrán sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.  Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo en las fechas que tengan a bien designar los Organismos, debiéndose celebrar como mínimo cuatro sesiones al año.  Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier fecha, cuando existan asuntos que requieran su pronta resolución o conocimiento.  Cuando no existan asuntos en cartera que requieran ser analizados por los Organismos se cancelará la realización de la reunión correspondiente, debiendo avisar con diez días hábiles a la fecha programada para ese efecto. | **Artículo 11**.- Los Organismos tendrán sesiones ordinarias y extraordinarias.  **I.** Las sesiones ordinarias:  **a)** Se llevarán a cabo en las fechas que tengan a bien designar los Organismos, debiéndose celebrar como mínimo tres sesiones al año, una de ella invariablemente en el mes de Febrero;  **b)** Para celebrar una sesión, se deberá citar mediante oficio a los Organismos, por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su realización;  **c)** En la primera sesión de Febrero de cada dos años, se elegirá la Mesa Directiva;  **d)** La sede y fecha para las sesiones de los Organismos se definirá en la última sesión anual que estos celebren, y;  **e)** Cuando no existan asuntos en cartera que requieran ser analizados por los Organismos, se cancelará la realización de la reunión correspondiente, debiendo avisar con diez días hábiles a la fecha programada para ese efecto.  **II.** Las sesiones extraordinarias:  **a)** Se podrán celebrar en cualquier fecha, cuando existan asuntos que requieran su pronta resolución o conocimiento, y;  **b)** Se citara mediante oficio a los Organismos, por lo menos con tres días hábiles de anticipación. |
| CRITERIO 12.- En el desarrollo de una reunión se observarán las siguientes disposiciones:  I.- El Coordinador de la mesa directiva o el Secretario Técnico en el Caso de que actúe en su lugar, supliendo su ausencia, abrirá la sesión solicitando al Secretario de Actas y Acuerdos se sirva pasar lista de asistencia;  II.- El Secretario de Acta y Acuerdos pasará lista, lo cual se podrá hacer oralmente nombrando a cada uno de los miembros o de manera económica mediante anotación previa de los asistentes en la relación respectiva;  III.- En caso de estar presentes más del 50 % de los integrantes el Secretario informará al Coordinador que existe el quórum legal;  IV.- El Coordinador declarará abiertos los trabajos de la reunión y someterá a la consideración de los presentes el orden del día y les solicitará su aprobación mediante votación económica;  V.- Aprobado el orden del día solicitará el Secretario proceda a la lectura del acta de la sesión anterior, Esta lectura puede excusarse en caso de que se haya remitido con anterioridad copia de la misma a cada uno de los integrantes de los Organismos, o bien lo apruebe la misma, en cuyo caso Únicamente se preguntará si existen observaciones a su contenido;  VI.- Una vez desahogadas las observaciones o en caso de no presentarse, se procederá a votar de manera económica la aprobación de dicha acta;  VII.- El Coordinador ordenará que se continúe con el desahogo de los asuntos incluidos, en el orden del día para lo cual el Secretario dará lectura a los dictámenes, documentos o expedientes formulados por el Secretario Técnico, los cuales serán sometidos a debate y votación. O en su caso se otorgará el uso de la voz a los integrantes de los Organismos que hubieran solicitado participar en la reunión;  VIII.- Una vez agotado el análisis de un asunto se procederá a la votación del mismo en caso de ser necesario, la cual generalmente se hará de manera económica, levantando inicialmente la mano los que estén de acuerdo con la resolución asentada en el dictamen y sus modificaciones o adiciones previamente aprobadas. Posteriormente levantarán la mano los que estén en contra del citado dictamen. De igual forma, de manera verbal alguna persona podrá abstenerse de votar. Debiéndolo hacer siempre que tenga algún interés en el asunto planteado. El Secretario computará los votos e informará al Coordinador sobre el resultado.  Se podrá proponer y aprobar por los Organismos que determinado asunto se vote mediante el empleo de cédula, cuando se requiera guardar reserva acerca del sentido en que vota cada uno de los integrantes; y  IX.- Una vez agotado el orden del día, quien presida la sesión declaró clausurados los trabajos correspondientes. | **Artículo 12.**- En el desarrollo de una sesión se observarán las siguientes disposiciones:  I.- El Presidente de la mesa directiva abrirá la sesión solicitando al Secretario Técnico se sirva pasar lista de asistencia;  I. El/la Presidente(a) de la Mesa Directiva, abrirá la sesión solicitando a el/la Secretario(a) de Actas y Acuerdos se sirva pasar lista de asistencia;  II.- El Secretario Técnico pasará lista, lo cual se podrá hacer oralmente nombrado a cada uno de los miembros o de manera económica mediante anotación previa de los asistentes en la relación respectiva;  II. El/la Secretario(a) de Actas y Acuerdos pasará lista, …  III.- En caso de estar presentes 5 o más de los integrantes el Secretario Técnico informará al Presidente que existe el quórum legal;  III. En caso de estar presentes cinco o más de los integrantes el/la Secretario(a) informará al/la Presidente(a) que existe el quórum legal;  IV. El/la Presidente(a) declarará abiertos los trabajos de la reunión y someterá a la consideración de los presentes el orden del día y les solicitará su aprobación mediante votación económica;  V. Aprobado el orden del día, solicitará a el/la Secretario(a) proceda a la lectura del acta de la sesión anterior, esta lectura puede excusarse en caso de que se haya remitido con anterioridad copia de la misma a cada uno de los integrantes de los Organismos, o bien lo apruebe la misma, en cuyo caso únicamente se preguntará si existen observaciones a su contenido;  VI. El/la Presidente(a) ordenará que se continúe con el desahogo de los asuntos incluidos en el orden del día, para lo cual el/la Secretario(a) dará lectura a los dictámenes, documentos o expedientes formulados por el/la Secretario(a) Técnico(a), los cuales serán sometidos a debate y votación, o en su caso, se otorgará el uso de la voz a los/las integrantes de los Organismos que hubieran solicitado participar en la reunión;  VII.- El/la Presidente(a) ordenará que se continúe con el desahogo de los asuntos incluidos, en el orden del día para lo cual el/la Secretario(a) Técnico dará lectura a los dictámenes, documentos o expedientes formulados, los cuales serán sometidos a debate y votación, o en su caso se otorgará el uso de la voz a los/las integrantes de los Organismos que hubieran solicitado participar en la reunión;  VIII. Una vez agotado el análisis de un asunto, se procederá a la votación del mismo en caso de ser necesario, la cual generalmente se hará de manera económica, levantando inicialmente la mano los/las que estén de acuerdo con la resolución asentada en el dictamen y sus modificaciones o adiciones previamente aprobadas. Posteriormente, levantarán la mano los/las que estén en contra del citado dictamen. De igual forma, de manera verbal, alguna persona podrá abstenerse de votar, debiéndolo hacer siempre que tenga algún interés en el asunto planteado. El/la Secretario(a) Técnico computará los votos e informará a el/la Presidente(a) sobre el resultado.  Se podrá proponer y aprobar por los Organismos que determinado asunto se vote mediante el empleo de cédula, cuando se requiera guardar reserva acerca del sentido en que vota cada uno de los/las integrantes, y;  IX. Una vez agotado el orden del día, el/la Presidente(a) declarará clausurados los trabajos correspondientes. |
| CRITERIO 13.- De cada reunión se levantará un acta en la cual se asentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos incluidos en el orden del día y un resumen de los dictámenes o asuntos analizados.  En dicha acta no será necesario incluir la relatoría de los debates de la reunión, sin embargo cualquiera de sus integrantes podrá solicitar que se asiente en ella alguna moción presentada o el sentido de su voto sobre algún asunto analizado. En este caso se requerirá la aprobación de la mayoría de los asistentes. | **Artículo 13**.- De cada sesión se levantará un acta, en la que se asentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos incluidos en el orden del día, así como el resumen de los dictámenes o asuntos analizados.  En dicha acta no será necesario incluir la relatoría de los debates de la reunión, sin embargo, cualquiera de sus integrantes podrá solicitar que se asiente la moción presentada o el sentido de su voto sobre algún asunto analizado. En este caso se requerirá la aprobación de la mayoría de los/las asistentes. |
| CRITERIO 14.- Los Organismos funcionarán mediante reuniones plenarias y mediante el trabajo de comisiones integradas para un fin específico, mismas que deberán tener un responsable. Estas comisiones desaparecerás una vez que hubieran cumplido su cometido, previo informe que rindan al pleno de los Organismos.  Se crearán las comisiones necesarias para cumplir con los objetivos y proyectos aprobados en las asambleas regionales.  La obtención de nombramiento dentro de la mesa directiva no excluye la responsabilidad de una comisión acordada con anticipación. | **Artículo 14**.- Los Organismos funcionarán mediante reuniones plenarias y a través de las comisiones integradas para un fin específico; las que deberán tener un/una responsable y las que una vez se haya cumplido su cometido y previo informe que rindan al pleno del Comité, cesará su función.  Se crearán las comisiones necesarias para cumplir con los objetivos y proyectos aprobados en las asambleas regionales.  La obtención de nombramiento dentro de la mesa directiva no excluye la responsabilidad de una comisión acordada con anticipación. |
| CRITERIO 15.- El Estado designado como sede por los Organismos, tendrá entre otras obligaciones y funciones las siguientes:  I.-La total y completa organización de la reunión;  II.-Cubrir a su costa los gastos inherentes a esa organización, con excepción de los gastos de transporte, hospedaje y alimentación de cada uno de los integrantes de los Organismos;  III.- Brindar información oportuna a los integrantes de los Organismos respecto de la reunión, tales como medios de transporte, tarifas hoteleras, alimentación, etc. Además se procurará conseguir tarifas preferenciales.  IV.- Conjuntamente con la mesa directiva, dar seguimiento a los acuerdos y compromisos generados en la reunión anterior;  V.- Hacer la propuesta del orden del día;  VI.- Conjuntamente con el Secretario, convocar a los estados respectivos a la reunión organizado por él, con un mínimo de anticipación de 20 días hábiles;  VII.- Entregar un compendio de las presentaciones a cada uno de los integrantes de los Organismos; y  VIII.- Expedir constancia de participación a los integrantes de los Organismos, así como reconocimientos a los expositores invitados | **Artículo 15**.- El Estado designado como sede por los Organismos, tendrá entre otras obligaciones y funciones las siguientes:  I. La total y completa organización de la reunión;  II. Cubrir a su costa los gastos inherentes a ese Organismo, con excepción de los de transporte, hospedaje y alimentación de cada uno(a) de los/las integrantes de los Organismos;  III. Brindar información oportuna a los/las integrantes de los Organismos respecto de la sesión, tales como medios de transporte, tarifas hoteleras, alimentación, procurando conseguir tarifas preferenciales, para los servicios solicitados;  IV.- Conjuntamente con el Secretario Técnico, dar seguimiento a los acuerdos y compromisos generados en la sesión anterior;  V.- Hacer la propuesta del orden del día;  VI.- Conjuntamente con el/la Secretario(a), convocar a los Organismos respectivos a la reunión correspondiente, con un mínimo de anticipación de 10 diez días para las ordinarias y de 3 tres días para las extraordinarias, en ambos casos los días será hábiles;  VII. Entregar un compendio de las presentaciones a cada uno/una de los/las integrantes de los Organismos, y;  VIII. Expedir constancia de participación a los/las integrantes de los Organismos, así como reconocimientos a los/las expositores(as) invitados(as). |
| CRITERIO 16.- El orden del día que se proponga a los integrantes de los Organismos, como mínimo deberá contener lo siguiente:  I.-Mensaje y declaratoria inaugural;  II.- Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;  III.- Lectura del acta anterior y aprobación de la misma y en su caso reporte de los avances de los acuerdos anteriores por parte de la Comisión Respectiva;  IV.- Informe de avances y en su caso propuestas de los proyectos desarrollados por las distintas Comisiones conformadas;  V.-Lectura de nuevos acuerdos y conclusiones;  VI.- Asuntos generales; y  VII.-Mensaje final y clausura de los trabajos. | **Artículo 16**.- El orden del día que se proponga a los/las integrantes de los Organismos, como mínimo deberá contener lo siguiente:  I.- Mensaje y declaratoria inaugural;  II.- Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;  III.- Lectura del acta anterior y aprobación de la misma y en su caso reporte de los avances de los acuerdos anteriores por parte de la Comisión Respectiva;  IV.- Informe de avances y en su caso propuestas de los proyectos desarrollados por las distintas Comisiones conformadas;  V.- Lectura de nuevos acuerdos y conclusiones;  VI.- Asuntos generales; y  VII.- Mensaje final y clausura de los trabajos. |
| **TRANSITORIOS**  PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.  SEGUNDO.- Una vez aprobado el presente ordenamiento, los Organismos deberán elegir al Coordinador, Secretario Técnico y Tesorero de la Mesa Directiva, quienes por única ocasión iniciarán funciones en la fecha de su elección, concluyendo su encargo el 31 de diciembre del año 2007.  TERCERO.- Los Organismos deberán determinar las condiciones y montos de las aportaciones que para el funcionamiento de sus reuniones corresponda realizar a los Gobiernos de las Entidades Federativas Involucradas.  CUARTO.- Las sesiones ordinarias a celebrarse en el presente año, serán definidas por los Organismos en la misma fecha en la que se apruebe el presente Reglamento. | **TRANSITORIOS**  PRIMERO.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación por los Organismos, a través del mecanismo previamente establecido.  SEGUNDO.- Una vez aprobado el presente ordenamiento, los Organismos deberán elegir a el/la Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) de la Mesa Directiva, quienes por única ocasión iniciarán funciones en la fecha de su elección, concluyendo su encargo en el mes de febrero del 2016, cuando en Asamblea General Ordinaria se nombre nueva Mesa Directiva.  TERCERO.- Los Organismos deberán determinar las condiciones y montos de las aportaciones que para el funcionamiento de sus reuniones corresponda realizar a los Gobiernos de las Entidades Federativas Involucradas.  Se elimina |