



MINUTA DE REUNIÓN	
SESIÓN:	<b>311/2013</b>
FECHA:	09 de septiembre de 2013
LUGAR:	Sede principal de la CEDHJ
INICIO-CONCLUSIÓN:	18:00 a 20:45 horas
TIPO:	Ordinaria

1. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN	
<p>Álvarez Cibrián Felipe de Jesús Martínez Guzmán Norma Edith Jáuregui López Sabrina Sánchez Huante Araceli Ortiz Vázquez del Mercado Héctor Carlos Feuchter Díaz Arturo</p>	<p>Cisneros Ruvalcaba Luis Gallardo Pérez Mauro Mejía Lucatero Eduardo Francisco Ramírez Beas Raúl Isaías Rodríguez Ceja Óscar Hugo</p>

2. ORDEN DEL DÍA	
<p>1. Lista de asistentes y declaración del quórum. 2. Aprobación de la propuesta de orden del día. 3. Lectura y aprobación de la minuta y acta correspondiente a la sesión ordinaria 310. 4. Comentarios al informe de la Secretaría Ejecutiva. 5. Comentarios al informe mensual de quejas y estado procesal de las mismas. 6. Informe por parte del Presidente de temas de trascendencia.</p>	<p>7. Seguimiento de asuntos pendientes. 8. Propuestas de temas a tratar. 9. Anuncios y descansos. 10. Propuestas de temas para conocimiento del Consejo. 11. Cierre de sesión.</p>

3. PRINCIPALES ACUERDOS Y COMENTARIOS	
<b>1/311/2013</b>	Por unanimidad, el Pleno del Consejo Ciudadano aprobó el orden del día con la inclusión del tema propuesto por el consejero presidente referente a: Resultados del Trabajo realizado en la Dirección de Comunicación Social.
<b>2/311/2013</b>	Por unanimidad, el Pleno del Consejo Ciudadano aprobó la minuta y acta correspondiente a la sesión ordinaria 310.

<b>3/311/2013</b>	Por unanimidad, el Pleno del Consejo Ciudadano aprobó tener por visto el informe de la Secretaría Ejecutiva.
<b>4/311/2013</b>	La consejera Norma Edith Martínez Guzmán propuso como punto de acuerdo, que el secretario técnico elabore un documento ejecutivo que permita a los integrantes del Consejo Ciudadano advertir los temas que en el desarrollo de una sesión son abordados o comentados, y con ello se logre retomarlos en sesiones posteriores para su análisis o debate. El punto de acuerdo se aprobó por unanimidad.
<b>4. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:</b>	

**RESPONSABLE DE LA MINUTA Y FECHA DE ELABORACIÓN:**

**Néstor Aarón Orellana Téllez**  
**Secretario Técnico**




Firma de control  
 10/Septiembre/2013