



**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL
EL 19 DE JULIO DE 2012**

TEXTO VIGENTE

**JUNTA DE GOBIERNO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO
FEDERAL**

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, en cumplimiento al Acuerdo No. SO/02/03/2012, adoptado en su segunda sesión ordinaria, celebrada el veintisiete de abril de dos mil doce, mediante el cual se aprobó el nuevo Reglamento de la Junta de Gobierno y se abrogó el diverso aprobado en la primera sesión ordinaria de 2011, mediante Acuerdo SO/01/004/2011, así como sus reformas, con fundamento en el artículo 11, último párrafo, del Estatuto Orgánico de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, e instruye a la Secretaria Técnica para que realice las gestiones conducentes para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, doy a conocer el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA ESCUELA DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Índice

Capítulo I.	Disposiciones generales
Capítulo II.	De la estructura y atribuciones
Capítulo III.	De las funciones de los miembros
Capítulo IV.	De las sesiones
Capítulo V.	De la convocatoria
Capítulo VI.	Del quórum
Capítulo VII.	Del desahogo de los asuntos
Capítulo VIII.	De la votación
Capítulo IX.	De la elaboración de las actas
Capítulo X.	De los Grupos de Trabajo
Capítulo XI.	Modificaciones al Reglamento
Transitorios	

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la organización, funcionamiento, conducción y desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, así como la actuación de sus miembros integrantes e invitados durante las mismas, para el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, el Estatuto y otros ordenamientos legales y administrativos.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento deberá entenderse por:

- I. Escuela: La Escuela de Administración Pública del Distrito Federal.
- II. Estatuto: El Estatuto orgánico de la Escuela
- III. Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno de la Escuela.
- IV. Ley: Ley Orgánica de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal.
- V. Medios Electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir información a través de computadoras, líneas telefónicas, transmisión de video, o cualquier otra que permita el avance tecnológico.
- VI. Miembros: A los integrantes de la Junta de Gobierno a que se refiere el artículo 5 del presente reglamento.
- VII. Reglamento: El presente Reglamento de la Junta.

Artículo 3. La interpretación y aplicación del presente Reglamento se hará conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, en el Estatuto, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por acuerdo de la Junta de Gobierno.

Capítulo II De la estructura y atribuciones

Artículo 5. La Junta de Gobierno, se integra por:

- I. El Jefe de Gobierno, en su carácter de Presidente.
- II. El titular de la Secretaría de Finanzas, en su carácter de vocal.
- III. El titular de la Oficialía Mayor, en su carácter de vocal.
- IV. El titular de la Contraloría General del Distrito Federal, en su carácter de vocal.
- V. El titular de la Secretaría de Educación, en su carácter de vocal.

La ausencia del Jefe de Gobierno será suplida por el representante que al efecto designe.

La ausencia de los demás miembros de la Junta de Gobierno será suplida por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que dependan de ellos, en los asuntos de su respectiva competencia.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Artículo 6. El Comisario Público y el Contralor Interno de la Escuela asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta de Gobierno, así como a los grupos de trabajo que se creen.

Artículo 7. La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, a cargo del titular de la Dirección General de la Escuela.

Artículo 8. Para el cumplimiento de su objeto, además de las que le corresponden por disposición del artículo 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que se sujetará la Escuela.
- II. Aprobar el Estatuto Orgánico de la Escuela; el reglamento de la Junta de Gobierno y sus modificaciones; los reglamentos, lineamientos y manuales relativos al funcionamiento de la Escuela y sus órganos, personal académico, inscripciones, evaluación y certificación y, en general, toda la normatividad interna que sea necesaria para la operación de la Escuela.
- III. Aprobar los planes y programas de estudio, que la Dirección General proponga.
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Escuela.
- V. Aprobar el programa general institucional de desarrollo de la Escuela y los informes que le presente el Director General, de acuerdo con las especificaciones que señale el Estatuto Orgánico.
- VI. Aprobar la estructura básica de la organización administrativa y técnica de la Escuela y las modificaciones que procedan a la misma.
- VII. Revisar los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados, y ordenar las medidas correctivas que fueren necesarias.
- VIII. Verificar que exista congruencia entre los recursos asignados a la Escuela y los programas aprobados, de modo que se garantice la transparencia de los primeros y la ejecución de los segundos.
- IX. Autorizar la creación de grupos de trabajo.
- X. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, al Secretario General, así como a los titulares de las Direcciones y Subdirecciones Ejecutivas.
- XI. Las que le atribuyan los demás ordenamientos aplicables.



Capítulo III

De las funciones de los miembros

Artículo 9. Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Representar a la Junta de Gobierno.
- II. Presidir las sesiones y conducir los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno.
- III. Emitir, por sí o por conducto del Secretario Técnico, o bien, a solicitud de la mitad más uno de sus miembros, las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno, y, en su caso, a los invitados, acompañando el orden del día correspondiente.
- IV. Declarar el inicio y el término de la sesión, en su caso, acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en este Reglamento.
- V. Proponer a los miembros de la Junta de Gobierno la integración de grupos de trabajo.
- VI. Procurar el cabal y estricto cumplimiento de los acuerdos y acciones de los grupos de trabajo.
- VII. Firmar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, conjuntamente con los demás miembros y el Secretario Técnico.
- VIII. Proponer en la última sesión ordinaria del ejercicio correspondiente, el calendario de sesiones ordinarias para el año siguiente.
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Junta de Gobierno.

Artículo 10. Corresponde a los miembros de la Junta de Gobierno:

- I. Asistir personalmente a las sesiones de la Junta de Gobierno, o a través de su respectivo suplente.
- II. Analizar el orden del día y los documentos relativos a los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios y observaciones que estimen pertinentes.
- III. Solicitar a la Presidencia o a la Secretaría Técnica, convocar a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite.
- IV. Solicitar a la Presidencia o a la Secretaría Técnica, incluir algún tema en el proyecto de orden del día con anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando los documentos necesarios para ello.
- V. Participar de forma libre, constructiva y respetuosa en las discusiones sobre los asuntos y temas que se traten en las sesiones.
- VI. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones.
- VII. Proponer la creación de grupos de trabajo permanente o transitorio.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VIII. Cumplir, en su ámbito de competencia, con los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno.
- IX. Firmar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno.
- X. Designar al servidor público, de jerarquía inmediata inferior, para que en su ausencia asista a las sesiones de la Junta de Gobierno. La designación deberá hacerse del conocimiento de la Secretaría Técnica mediante escrito o medios electrónicos oficial, presentado antes del inicio de la sesión.

Artículo 11. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Elaborar el proyecto de orden del día de cada sesión, considerando los asuntos que a propuesta de sus miembros o de la Dirección General de la Escuela, del Comisario Público y el Contralor, deban incluirse.
- II. Convocar, por sí o a solicitud del Presidente de la Junta de Gobierno o de la mitad más uno de sus miembros, a las sesiones de la Junta de Gobierno.
- III. Entregar oportunamente a los miembros de la Junta de Gobierno y al Comisario Público las convocatorias a las sesiones, junto con el orden del día y la documentación correspondiente para su conocimiento y estudio.
- IV. Registrar la asistencia de cada sesión.
- V. Verificar la existencia del quórum legal.
- VI. Participar en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, desahogando el orden del día correspondiente.
- VII. Registrar los acuerdos de la Junta de Gobierno, informando en las sesiones ordinarias posteriores el seguimiento a las mismas.
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, y una vez aprobadas por la misma, firmarlas conjuntamente con el Presidente y los demás miembros.
- IX. Dar seguimiento a los trabajos y acciones de los grupos de trabajo.
- X. Proporcionar el apoyo administrativo que requiera la Junta de Gobierno.
- XI. Realizar las acciones necesarias para integrar y resguardar el archivo documental de la Junta de Gobierno.
- XII. Expedir copia certificada de los documentos generados por la Junta de Gobierno y que obren en sus archivos.
- XIII. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto o le instruya la Junta de Gobierno.

Artículo 12. La Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones a personalidades en el ámbito nacional e internacional, a representantes de otras dependencias, unidades administrativas, entidades de la Administración Pública Federal o del Distrito Federal, así como a cualquier miembro de los órganos que conforman la Escuela, cuando se trate de asuntos que así lo requieran.



Son atribuciones de las personas invitadas por la Junta de Gobierno:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno.
- II. Participar libremente en las discusiones sobre los asuntos y temas que se traten en las sesiones, con voz pero sin voto.

Capítulo IV De las sesiones

Artículo 13. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se calendarizarán en la última sesión del año y se celebrarán previa convocatoria.

Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y podrán convocarse por la Presidencia o por la Secretaría Técnica, cuando lo estimen necesario; o bien, a petición de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos por los cuales fueron convocadas.

Capítulo V De la convocatoria

Artículo 14. La convocatoria a sesión se realizará por escrito dirigido a cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno, Comisarios, Contraloría Interna e invitados, y deberá contener:

- I. El lugar en que tendrá verificativo.
- II. El día y hora de su celebración.
- III. Su naturaleza ordinaria o extraordinaria
- IV. El proyecto de orden del día formulado por la Secretaría Técnica, para ser aprobado y desahogado.

A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

La notificación de la convocatoria y el envío de los asuntos a tratar y sus anexos podrán realizarse mediante oficio con acuse de recibo, o bien, a través de medios electrónicos que aseguren su recepción.

Artículo 15. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión.

Artículo 16. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 17. En lo posible se procurará que tratándose de la documentación que deba acompañarse para la discusión de los asuntos incluidos en el proyecto de orden del día, así como la información

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



relacionada, se distribuya a través de medios magnéticos o vía correo electrónico institucional, salvo la documentación e información dirigida al Comisario Público la cual será entregada de forma impresa.

Capítulo VI

Del quórum

Artículo 18. Para que la Junta de Gobierno pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mitad más uno de sus miembros, incluido su Presidente.

Artículo 19. El día y hora fijados para la sesión, se reunirán los miembros de la Junta de Gobierno. El Presidente de la Junta de Gobierno, declarará abierta la sesión, y pedirá al Secretario Técnico informar la asistencia de los miembros con derecho a voz y voto, procediendo, en su caso, a declarar el quórum legal para que tenga verificativo la sesión correspondiente y válidos los acuerdos que en ella se adopten.

Artículo 20. Si llegada la hora prevista para celebrar la sesión correspondiente no se reuniera el quórum necesario para sesionar, pero estuviere el Presidente, éste con acuerdo con los miembros presentes, dará un plazo de espera. Si transcurrido dicho plazo aún no se lograra la integración del quórum, el Presidente o la Secretaría Técnica, tomarán las medidas necesarias para el diferimiento de la sesión.

En este supuesto, y cuando la importancia de los asuntos lo requiera, la Presidencia, previo acuerdo con los miembros presentes, podrá iniciar una reunión de trabajo. El resultado de la reunión, podrá tomarse como base para la toma de acuerdos en la próxima sesión de la Junta de Gobierno.

Asimismo, el Presidente podrá proponer una nueva fecha para sesionar en segunda convocatoria, integrándose quórum con el número de miembros que asistan.

Capítulo VII

Del desahogo de los asuntos

Artículo 21. Iniciada la sesión, el Presidente de la Junta de Gobierno solicitará a la Secretaría Técnica dar cuenta del contenido del proyecto de orden del día. A solicitud de cualquiera de los miembros, podrá modificarse, previo acuerdo de la Junta.

Artículo 22. Al aprobarse el orden del día, la Secretaría Técnica consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

Artículo 23. 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 su discusión y/o votación.

Artículo 24.- En cada punto del orden del día, el Presidente de la Junta cederá la palabra ordenadamente a los miembros e invitadas que quieran hacer uso de ésta.

Una vez discutido el tema, el Presidente someterá a votación el punto correspondiente del orden del día.

Artículo 25.- Tratándose de sesiones públicas, los asistentes deberán guardar el respeto debido al recinto donde se sesione y se abstendrán de tomar parte en los debates con cualquier tipo de demostración. El Presidente estará facultado para ordenar el desalojo del recinto de los asistentes cuando se hubiese perturbado el orden.



Capítulo VIII De la votación

Artículo 26. Discutido el asunto se procederá a su votación. Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno serán aprobados con la mayoría de votos de los miembros presentes.

En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

En las votaciones, cualquier integrante de la Junta podrá pedir al Secretario Técnico que haga constar en el acta de la sesión, cuál fue el sentido en que emitió su voto.

Artículo 27. Agotado el orden del día correspondiente, el Presidente de la Junta formulará la declaración de clausura de la sesión, consignando la fecha y hora en que se cierra.

Capítulo IX De la elaboración de las actas

Artículo 28. La Secretaría Técnica levantará un acta de cada sesión, la cual contendrá, cuando menos, las formalidades siguientes:

- I. Fecha, lugar y hora de celebración
- II. Una relación nominal de los miembros presentes
- III. Verificación del quórum legal
- IV. La declaratoria de apertura por parte del Presidente de la Junta de Gobierno.
- V. La aprobación del orden del día
- VI. La aprobación del acta de la sesión anterior.
- VII. Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso invitados, expresando el resultado de la votación.
- VIII. La redacción del acuerdo por cada punto abordado.
- IX. La declaratoria de clausura por parte del Presidente de la Junta de Gobierno.

Capítulo X De los Grupos de Trabajo

Artículo 29. La Junta podrá acordar la creación de Grupos de Trabajo, permanentes o transitorio.

Artículo 30. En el acuerdo de la Junta de Gobierno que establezca la creación de Grupos de Trabajo, deberá señalar el asunto o asuntos a cuya resolución se abocarán aquéllos, los objetivos concretos que deban alcanzarse, los responsables de su coordinación, los miembros de los mismos, quienes podrán ser o no miembros de la Junta, así como el plazo en el que deberá ser resuelto.

Capítulo XI Modificaciones al Reglamento

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Artículo 31. La modificación de este Reglamento podrá realizarse en sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 32. Para aprobar propuestas de modificación a este Reglamento se requiere del voto de la mitad más uno de sus miembros

Artículo 33. Las propuestas de modificación podrán ser presentadas por cualquiera de las personas miembros o invitados permanentes de la Junta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Junta de Gobierno de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el día tres de febrero de dos mil once, mediante acuerdo SO/01/004/2011, así como sus modificaciones.

Ciudad de México Distrito Federal a 13 de junio de 2012.

(Firma)

Dra. Mara Nadiezhda Robles Villaseñor
Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno de la
Escuela de Administración Pública del Distrito Federal

TRANSITORIO DE LA NOTA ACLARATORIA AL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1398, DE FECHA 19 DE JULIO DE 2012, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 03 DE AGOSTO DE 2012.

Único.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ciudad de México, Distrito Federal a 20 de julio de 2012.

(Firma)

Dra. Mara Nadiezhda Robles Villaseñor
Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno de la
Escuela de Administración Pública del Distrito Federal_____
