

CONSEJO NACIONAL PARA LA ENSEÑANZA Y LA INVESTIGACION
DE LAS CIENCIAS DE LA COMUNICACION

CC
AL
1394

COMITE COORDINADOR

MATERIAL DE ARCHIVO QUE SE ENTREGA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 1982.

- 1.- Libro de Actas.
- 2.- Actas y Anexos de 13 Asambleas.
- 3.- Actas del Comité Coordinador.
- 4.- Acta Notarial.
- 5.- Estatutos Modificados por Asamblea.
- 6.- Correspondencia enviada. Comité Coordinador.
- 7.- Correspondencia recibida. Comité Coordinador.
- 8.- Nombramientos de representantes antes CONEICC.
- 9.- Representantes ante Asambleas.
- 10.- Boletín CONEICC.
- 11.- Citatorios a Asambleas.
- 12.- Informes de Comités/Planes de trabajo.
- 13.- Planes de trabajo Comité, Asuntos Académicos.
- 14.- Solicitudes de admisión a CONEICC.
- 15.- Informes de Tesorería.
- 16.- Informes de Asistencia a eventos.
- 17.- Formas de encuesta para un plan de desarrollo.
- 18.- Ponencia del CONEICC ante la Cámara de Diputados.
- 19.- Coordinación General de Comunicación Social-Presidencia de la República.
- 20.- Comisión para la Defensa del Idioma Español.

- 21.- Propuesta sobre el Centro de Documentación, Noviembre 1981.
- 22.- Recortes de prensa sobre escuelas de comunicación.
- 23.- Informe sobre Universidad Intercontinental.
- 24.- Informe sobre Escuela de Comunicación Social-Culiacán.
- 25.- Encuentro CONEICC 82.
- 26.- Estatutos del CONEICC.
- 27.- Publicaciones del CONEICC.
- 28.- Bocetos y presupuestos para publicaciones.
- 29.- Reglamentos de admisión.
- 30.- Folleto Promocional.
- 31.- Reunión CIESPAL/ALACFECS.

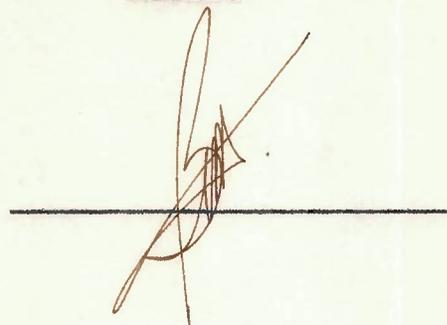
Posteriormente se hará entrega del material de FELAFACS.

Entrega



Lic. Cristina Romo de Rosell

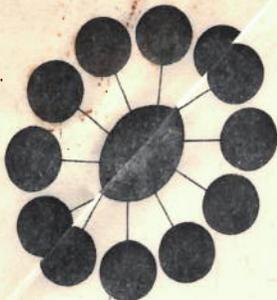
Recibe



CONSEJO NACIONAL PARA LA ENSEÑANZA Y LA INVESTIGACION
DE LAS CIENCIAS DE LA COMUNICACION

CCC
AL
1394

COMITE COORDINADOR



INFORME DE LA SECRETARIA DE ACTAS

Noviembre 1982.

Lic. Cristina Romo de Rosell

La Secretaría de Actas del Comité Coordinador informa ante esta XIV Asamblea sobre el trabajo realizado durante los dos últimos años. Las tareas que se me encomendaron, y se llevaron a cabo fueron las siguientes.

- 1.- Levantamiento de las actas de las asambleas ordinarias.
- 2.- Levantamiento de las actas de las sesiones del Comité Coordinador.
- 3.- Actualización del libro de actas notariado.
- 4.- Organización del archivo que ahora se entrega y contiene el -- material enlistado aparte.
- 5.- Campaña de invitación a otras escuelas.
- 6.- Participación activa en el Comité Organizador del III Encuentro Latinoamericano de Facultades de Comunicación.
- 7.- Representación del CONEICC ante la Federación Latinoamericana de Asociaciones de Facultades de Comunicación Social (FELAFACS), según nombramiento formal en la X Asamblea. Con ese nombramiento, asistí a las reuniones preparatorias y a la Asamblea Constitutiva, en la cual se obtuvo para el CONEICC un puesto en el Consejo Directivo. Con este carácter he asistido a dos sesiones del mismo Consejo y representando a la FELAFACS en una reunión convocada por la UNESCO con las instituciones dedicadas a la Comunicación en América Latina con el fin de discutir problemas y proyectos con miras a diseñar una estrategia común en los próximos --

años respecto al desarrollo de la Comunicación en América --
Latina.

- 8.- Recopilación de la información solicitada por la FELAFACS --
sobre las escuelas mexicanas de comunicación.
- 9.- Coordinación del trabajo de sistematización de la informa- -
ción de las escuelas latinoamericanas de comunicación que la
FELAFACS deberá entregar a la UNESCO.

10 INFORME DE LA SECRETARIA DE ACTAS DEL CONEICC

CC
AJ
1394

Octubre 1980

Lic. Cristina Romo de Rosell.

En noviembre de 1978, durante la VI asamblea del CONEICC -
fui elegida secretaria de actas del Comité Coordinador.

Al aceptar el nombramiento no recibí ningún tipo de archivo,
papelería, ni lo más importante, el libro de actas del Consejo.

Ante esa situación, comencé a elaborar el archivo del CONEICC
a partir de esa fecha.

Las acciones concretas que se llevaron a cabo en esta secre-
taría fueron:

- 1.- Levantamiento de las actas de las asambleas VI, VII, VIII y IX.
- 2.- Recordatorios a los miembros de los acuerdos tomados en las asambleas.
- 3.- Levantamiento de las actas de las reuniones del Comité Coor-
dinador.
- 4.- Asistencia a una sesión informativa en la Escuela de Periodismo Carlos Septién García, como miembro del Comité Coordi-
nador.
- 5.- Representación del CONEICC en una sesión del Comité prepara-
torio de la ALACFECS.
- 6.- Informe de trabajo y entrega del archivo del Consejo.

A título personal.

-Coordinación de la edición del folleto de divulgación de -
los estatutos del CONEICC.

Al presentar este informe se entrega la siguiente documentación:

- 1.- Actas y Anexos de Asambleas.
- 2.- Acta Notarial - Copia.
- 3.- Nombramiento de representantes ante CONEICC.
- 4.- Actas del Comité Coordinador.
- 5.- Correspondencia recibida Comité Coordinador.
- 6.- Correspondencia enviada Comité Coordinador.
- 7.- Ponencia del CONEICC ante la Cámara de Diputados.
- 8.- Informe sobre el Centro de Documentación CONEICC.
- 9.- Planes de trabajo de los Comités.
- 10.- ALACFECS
- 11.- Reunión CIESPAL-ALACFECS.
- 12.- Informe sobre Universidad Intercontinental.
- 13.- Bocetos y presupuestos para publicaciones.
- 14.- Formas de encuesta para un plan de desarrollo.
- 15.- Estatutos del CONEICC.
- 16.- Reglamentos de admisión.
- 17.- Directorios.
- 18.- Material repetido.

Para el próximo período se recomienda al nuevo secretario, tomar como actividad prioritaria la recuperación del libro de - actas notariado.

Lograr que los Comités entreguen sus planes de trabajo para el archivo, así como las actas de sus reuniones. Esto se in tentó durante este período pero no se logró suficientemente.