


<b>Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato</b>	<b>Facultades Secretario de Actas y Acuerdos del Comité Ejecutivo</b>	<b>Actualización: Enero 2019</b>	
		<b>Clave: Fac-4</b>	
		<b>Hoja: 1 de 1</b>	

## **Secretario de Actas y Acuerdos del Comité Ejecutivo**

### **Facultades. Artículo 26 de los Estatutos Generales de la Astaug**

- a) Fungir como Secretario de las Asambleas y de las Juntas del Comité Ejecutivo.
- b) Llevar libros de actas y autorizar con su firma el resultado de las mismas.
- c) Informar por escrito a la Asamblea al término de su gestión.