**UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO**

**ACTA DE SESIÓN** Elija un elemento. **CTIC´S** Elija un elemento.**/20xx**

En la ciudad de Durango, Dgo., siendo las \_\_:\_\_ horas del día Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha., reunidos en lugar del evento, ubicado en dirección del lugar, comparecen los CC. Nombre del Presidente del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal Ejecutivo del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal A del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal B del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal C del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal D del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal E del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal F del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Nombre del Vocal G del Comité, cargo en la institución de la Universidad Juárez del Estado de Durango; para atender la convocatoria de la “Elija un elemento. sesión Elija un elemento. 20xx del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Juárez del Estado de Durango, que fue previa y legalmente convocada mediante invitación realizada con fecha Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha..

1. **Lista de asistencia.**

En desahogo al primer punto del orden del día, Nombre del Vocal Ejecutivo del Comité, en mi carácter de Vocal Ejecutivo del Comité, agradezco la presencia de los asistentes a la presente sesión y procedo al pase de lista respectivo.

* **Anexo** “Lista de asistencia”.

Así mismo, informo los siguientes cambios de integrantes del Comité:

*(esto, en caso de haberse presentado alguno)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo en el Comité** | **Nombre del integrante**  **ENTRANTE** | **Nombre del integrante**  **SALIENTE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***NOTAS.-*** Para esta sesión, no se presentó ningún cambio en los integrantes del Comité. | | |

1. **Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.**

Nombre del Vocal Ejecutivo del Comité, en mi carácter de Vocal Ejecutivo del Comité, verifico y ratifico la existencia de los miembros del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y por tanto declaro Elija un elemento..

1. **Lectura y aprobación del orden del día y de los asuntos a tratar.**

Nombre del Vocal Ejecutivo del Comité, en mi carácter de Vocal Ejecutivo del Comité, someto a consideración de los miembros del CTIC´S, el orden del día, a fin de que como integrantes manifiesten su conformidad y en su caso, aprueben los asuntos a tratar durante la sesión.

Para ello se da lectura del orden del día enviado de manera anexa a la convocatoria y el cual se anexa a la presente.

* **Anexo** “Orden del día”.

Asunto que una vez analizado por los integrantes del CTIC´s fue aprobado por unanimidad.

Así mismo, se da lectura a los asuntos a tratar enviado de manera anexa a la convocatoria y el cual se anexa a la presente y será sometido a votación para su aprobación.

* **Anexo “**Asuntos a tratar”

En base a la votación obtenida se dan por aprobados los asuntos a tratar por unanimidad.

1. **Desahogo de los asuntos a tratar ya aprobados.**
2. \_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_
7. **Asuntos Generales.**

En este apartado se presentarán las dificultades o situaciones que causan problemas para ser analizadas e identificar las debilidades de las tecnologías de información y comunicaciones de la UJED, mismos que deberán ser revisados y tratados en la siguiente sesión del Comité.

*(los que se deriven en la sesión).*

Este punto no aplica en la presente sesión debido a que no hubo asuntos generales que tratar.

1. **Seguimiento (revisión y verificación de cumplimiento) de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores.**

Nombre del Vocal Ejecutivo del Comité en mi carácter de Vocal Ejecutivo del Comité, procedo a la lectura de los acuerdos que anteceden a esta sesión para su revisión así como la verificación de su cumplimiento.

* **Anexo** “Acta de sesión anterior”.

1. **Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la sesión.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acuerdo** | | **Responsable** | **Fecha Compromiso** |
| **Número** | **Descripción** |
| SO-2/2021/1 |  |  |  |
| SO-x/20xx/2 |  |  |  |
| SO-x/20xx/3 |  |  |  |
| SO-x/20xx/4 |  |  |  |
| SO-x/20xx/5 |  |  |  |
| SO-x/20xx/6 |  |  |  |
| SO-x/20xx/7 |  |  |  |
| SO-x/20xx/8 |  |  |  |
| SO-x/20xx/9 |  |  |  |
| SO-x/20xx/10 |  |  |  |

1. Clausura

No habiendo otro asunto que tratar y agotados los contenidos en el orden del día respectivo, en punto de las \_\_:\_\_ horas del día Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha., el Nombre del Presidente del Comité, Presidente del CTIC´s, declara clausurada la presente sesión del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Juárez del Estado de Durango, procediéndose a elaborar la presente acta, firmando para constancia al calce y al margen los que en ella intervinieron, dándose por enterados de su contenido para todos los efectos a que haya lugar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **De los Miembros Propietarios** | | | | |
| Presidente  Nombre | |  | Vocal Ejecutivo  Nombre | |
|  | |  |  | |
| Vocal A  Nombre | |  | Vocal B  Nombre | |
| Vocal C  Nombre | |  | Vocal D  Nombre | |
|  | |  |  | |
| Vocal E  Nombre | |  | Vocal F  Nombre | |
|  | Vocal G  Nombre | | |  |

*Esta hoja forma parte integral del acta correspondiente a la acta de sesión Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento./Elija un elemento.-20xx de fecha Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha..*