

	<b>Secretaría de Educación Pública</b> Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	1 de 3
		PROCESO	PE
	<b>Acta de integración y forma de operación del Grupo de trabajo para la dirección de TIC</b>	FECHA	04/02/2016
		APENDICE IV	Formato PE F1

**PE- Proceso de planeación estratégica**  
**Acta de integración y forma de operación del Grupo de trabajo para la dirección de TIC. Formato PE F1**

**I. Objetivos**

*[Se deberán señalar los objetivos a cumplir por el Grupo de trabajo para la dirección de TIC, deberán estar apegados a lo señalado en el Factor Crítico 1 de la Actividad PE-1, del proceso de planeación estratégica.]*

**II. Alcance**

*[Se deberá confirmar en este apartado el ámbito de procesos, actividades y factores críticos sobre los cuales actuará el Grupo.]*

**III. Roles**

Nombre del rol	Descripción breve del rol	Perfil

**IV. Responsabilidades**

Rol	Descripción de la responsabilidad

**V. Participantes**

Nombre y cargo del servidor público	Rol o roles a desempeñar <i>[uno por renglón]</i>	Observaciones

	<b>Secretaría de Educación Pública</b> Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	2 de 3
		PROCESO	PE
	<b>Acta de integración y forma de operación del Grupo de trabajo para la dirección de TIC</b>	FECHA	04/02/2016
		APENDICE IV	Formato PE F1

## Forma de Operación del Grupo

### VI. Programación de sesiones ordinarias

#### Programación de sesiones ordinarias

*[Se sugiere que se efectúe la programación de manera semestral con al menos 1 (un mes) de anticipación al inicio del semestre que se programe.]*

### VII. Programación de sesiones extraordinarias

*[Deberán establecerse criterios para la celebración de sesiones extraordinarias, por ejemplo, por estar en riesgo un servicio crítico de TIC, por requerirse un cambio en la planeación estratégica de TIC que impacte a la Institución, por cambios presupuestales que impacten el desarrollo de los proyectos o los compromisos contractuales.]*

### VIII. Descripción del funcionamiento del Grupo

*[En este caso se deberán establecer los elementos para el funcionamiento del Grupo, tales como: la entrega de la información necesaria para los temas que discutirá el Grupo en las sesiones, el desarrollo de las sesiones, la forma de describir los acuerdos que se tomen, la elaboración de la lista de acuerdos, la elaboración de minutas, los responsables de ejecutarlos, los responsables de su seguimiento y las firmas de aprobación requeridas para los acuerdos.]*

### IX. Otros elementos para el funcionamiento del Grupo

*[En este apartado se deberán enunciar elementos complementarios tales como: la obligatoriedad de asistencia, el número de asistentes mínimos para dar validez a las sesiones, los miembros que pueden ser representados por inmediatos inferiores, los mecanismos de comunicación y seguimiento de acuerdos.]*

	<b>Secretaría de Educación Pública</b> Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	3 de 3
		PROCESO	PE
	<b>Acta de integración y forma de operación del Grupo de trabajo          para la dirección de TIC</b>	FECHA	04/02/2016
		APENDICE IV	Formato PE F1

X. Firmas y fechas de elaboración, revisión y autorización

Fecha de Elaboración: (DD/MM/AAAA)

<i>Firma</i>	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>
<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>
<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>