**Lista de Asistencia**

| **Dependencia o Institución de Procedencia** | **Nombre y Puesto en la Dependencia o Institución de procedencia\*** | **Cargo en el Comité Técnico Especializado\*** | **Dirección de correo electrónico, teléfono y extensión** | **Firma** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Siglas**)** | (Nombre)(Cargo) | Presidente(a) |  |  |
|  |  | Secretario(a) Técnico(a) |  |  |
|  |  | Secretario(a) de Actas |  |  |
|  |  | Vocal |  |  |
|  |  | … |  |  |
|  |  | … |  |  |
|  |  | Invitado |  |  |

\* La lista de asistencia será, previo a la celebración de la reunión, llenada con los datos de los integrantes del Comité registrados, cuya personalidad ha sido acreditada en el seno del Comité. Esto es, del Presidente, Secretario Técnico, Secretario de Actas, Vocales y Suplentes de cada uno de los mencionados cuando proceda, así como, los invitados identificados. Lo que facilitará la verificación del quórum en la reunión, que corresponde a la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Lo anterior no impide que otro(a) asistente pueda registrarse de su puño y letra requisitando los campos correspondientes.

**En el caso de sesiones/ reuniones virtuales.**

Para orientar el desarrollo de las sesiones y reuniones de los órganos colegiados del SNIEG, de conformidad con *las Reglas para la integración y operación de los Comités* Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información (RIOCTE) y con los Acuerdos 4ª/III/2020 del 7 de mayo de 2020 y 2ª/III/2021 del 16 de febrero de 2021 de la Junta de Gobierno del INEGI, por los que se establecen las medidas que deberán implementar los órganos colegiados del SNIEG por pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

Para las sesiones/ reuniones que se lleven a cabo a través de sistemas electrónicos de comunicación audiovisual (virtuales) aplica la sustitución de firma autógrafa en sus respectivas actas/ minutas. En ese sentido, para el caso de las listas de asistencia tampoco se solicitará el formato previo que incluye espacio para firma, y se tendrá como prueba y documentación de la asistencia, la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología.