**SICI-SCO-14 Acta de sesiones del COCODI**

**(NOMBRE DE LA SESIÓN)**

Desarrollo de la sesión**:**

**A.** Mensaje de bienvenida.

**B.** Pase de lista y verificación del quórum legal.

**C.** Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

**D.** Lectura del acta anterior y seguimientos de acuerdos.

**E.** En su caso la exposición de algún informe de actividades o exposición de temas particulares previo a la votación de los acuerdos.

**F.** Solicitudes de acuerdos.

**D.** Asuntos generales.

Comentarios adicionales:

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del Orden del Día y de la documentación correspondiente a los asuntos a tratar, los cuales deberán enviarse debidamente integrados por el Titular del Ente y en su caso por el Secretario Técnico, a cada uno de los miembros del Órgano de Gobierno y, en su caso, Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de diez días hábiles. Se sugiere que previo a la firma del acta está se envíe, en su caso, al Comisario para su revisión en un término no mayor de tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, con el objeto de que los miembros del órgano de gobierno y el comisario público manifiesten su conformidad o formulen las observaciones que consideren para su posterior formalización.