



Datos Generales de la Reunión:

Fecha: _____ **Hora:** _____ **Lugar:** _____

Convocada por: _____

Objetivo de la reunión: _____

Orden del día

Acuerdos	Responsable(s)	Fecha compromiso
----------	----------------	------------------

Aspectos de destacada importancia

Comentarios:

Responsable de levantar minuta:

Asistentes:

N°	Nombre completo	Firma
Nombre de la Dirección		
1		
2		
3		
Nombre de la Dirección		

[Handwritten signature]



4		
5		
6		
Nombre de la Dirección		
7		
8		
9		
Nombre de la Dirección		
10		
11		
12		
Nombre de la Dirección		
13		
14		
15		

A

X

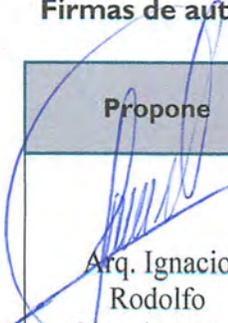
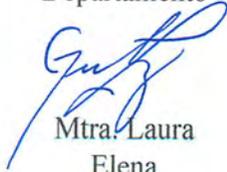
Quity



Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0			

Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 Arq. Ignacio Rodolfo Olmedo López Jefe de Departamento  Mtra. Laura Elena Gutiérrez Ruíz Encargada Administrativa	 Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora Secretaria de Desarrollo Institucional	14/03/2023	17/03/2023