|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA GENERAL DE LA REUNIÓN: | | | FECHA: | | | | |
| HORA: | | | | |
| LUGAR: | | | | |
| Reunión convocada por: | |  | | Tipo de reunión: | **ORDINARIA/EXTRAORDINARIA** | | |
| Organizador: | |  | | Apuntador: |  | | |
| **TEMA PARTICULAR DE LA REUNIÓN** | |  | | | | | |
| Asistentes: | **Nombre** | | | | | **Teléfono/Academia de:** | **Firma** |
| 1 |  | | | | |  |  |
| 2 |  | | | | |  |  |
| 3 |  | | | | |  |  |
| 4 |  | | | | |  |  |
| 5 |  | | | | |  |  |

Siendo las \_\_:\_\_ hrs. del día \_\_ de enero de 20\_\_, se dio por terminada la reunión.

**Atentamente**