 **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR**

**DE HUICHAPAN**

**Lista de asistencia para reuniones y/o difusiones**

**Fecha: (1) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**Propósito: (2)**

**Agenda de la reunión: (3)**

**Tiempo estimado de duración: (4)**

**Líder: (5)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre (6)** | **Puesto o Carrera (6)** | **Correo o teléfono (6)** | **Firma (6)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

**Relación de acuerdos: (7)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBO** |
| PUESTO | JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CONCRERTACIÓN | SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN  |
| FECHA | 12 DE DICIEMBRE DE 2023 | 12 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| NOMBRE Y FIRMA | ELABORÓ: LIC. SARA DILIAN SÁNCHEZ CAMACHO | APROBÓ: L.C.C. URIEL CAMACHO ARANDA |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Coloca día, mes y año de la reunión. |
| 2 | Coloca el propósito o propósitos de la reunión. |
| 3 | Coloca los asuntos a tratar en la reunión. |
| 4 | Coloca el tiempo estimado de duración de la reunión. |
| 5 | Coloca el nombre de la persona líder de la reunión. |
| 6 | Coloca el nombre, puesto o carrera, correo o teléfono y firma de los participantes en la reunión. Aquí podrás agregar tantas filas como consideres de acuerdo al número de participantes por reunión. |
| 7 | Coloca los acuerdos y/o compromisos a los que se llegó en la reunión; en caso de que se levante una minuta o acta de la reunión, en este apartado solamente referir al documento que corresponda. |