**ANEXO 2**

|  |
| --- |
| **MODELO DE MINUTA DE REUNION ORDINARIA/ EXTRAORDINARIA**  **COMITÉ TÉCNICO- CONSULTIVO DE VINCULACIÓN** |

En (Ciudad)\_\_\_\_\_\_\_- siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hrs., del día \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_(mes)\_ \_ de 20\_\_\_\_\_, a convocatoria y en presencia de \_\_\_\_\_\_\_\_(Coordinador de Enlace Operativo / Asistente, Director de CECATI)\_\_\_\_\_\_\_ con domicilio en:\_(Dirección completa donde se efectuó la reunión ordinaria o extraordinaria)\_\_\_\_\_\_. Se reunieron las personas que al final se suscriben convocados específicamente para contribuir en los trabajos del Comité Técnico – Consultivo de Vinculación de \_(Estado, Región o Plantel)\_\_\_ y para cubrir la siguiente orden del día:

* Especificar los puntos que se abordarán en la Reunión de Trabajo, iniciando con:
* Lista de Asistencia.
* Seguimiento de la Reunión anterior.
* Acuerdos de la Reunión anterior.
* Etc.

\*Cada Comité, puede realizar el Acta Constitutiva y la Minuta de Reunión Ordinaria o Extraordinaria, según las necesidades y datos que deseen agregar, las que se muestran aquí, son solo sugerencias.