



**EVENTO:** REUNIÓN DE DIRECTIVOS UTU  
**LUGAR:** SALA DE JUNTAS DE RECTORÍA

**FECHA:**  
**HORA:**

**ORDEN DEL DÍA**

1. Bienvenida.
2. Tema x.
3. Tema x.
4. Tema x.
5. Asuntos Generales.

Nº	Nombre	Área	Hora de llegada	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Acuerdos:

Acuerdo	Responsable	Fecha de cumplimiento