

Título	Organizar reuniones institucionales
Edición y fecha	Ed.3 (May-2015)
Responsable del proceso	Dirección
Código de proceso	1.2.3.

acciones	responsable	referencia a archivos	archivos
Acordar calendario de reuniones institucionales.	Dirección	calendario de reuniones	
Establecer temas a tratar y participantes	Dirección	orden del día	
Organizar reuniones y convocar.	Secretario/Presidente JR	convocatoria	
Realizar reunión	Dirección		
Levantar acta de la reunión. Redactar acta y enviar borrador a los participantes antes de la próxima reunión.	Secretario	borrador acta/ correo de envío del acta	
Revisar acta y firmar	Secretario/Presidente JR	acta firmada	
Comunicar decisiones y exponer extracto de acuerdos adoptados en el portal de transparencia de la web	Dirección	extracto web	
Seguimiento de acuerdos.	Secretario		