**ACTA DE REUNIÒN No. \_\_\_\_\_\_\_\_**

**REUNIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FECHA:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**HORA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ASISTENTES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**AGENDA REUNIÓN**

|  |
| --- |
| **ORDEN DEL DÍA:**  El orden del día será el siguiente:   1. Verificación quórum. 2. Revisión compromisos acta anterior. 3. Temas tratados. 4. Proposiciones y Varios. 5. Compromisos. |

**TEMAS TRATADOS**

|  |
| --- |
| 1. Verificación quórum: Se verificó el quórum y todos los invitados asistieron a la reunión. 2. Revisión compromisos acta anterior: 3. Temas tratados: 4. Proposiciones y varios |

1. **COMPROMISOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPROMISOS** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE CIERRE** | **CUMPLIMIENTO SI/NO-OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |