|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Control de Versiones** | | | | | |
| ***Versión*** | ***Hecha por*** | ***Revisada por*** | ***Aprobada por*** | ***Fecha*** | ***Motivo*** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Proyecto** | **Código del Proyecto** |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Convocada por** |  | | | **Unidad Organizacional** | |  | |
| **Lugar** |  | | | **Fecha / hora / Duración** | |  | |
| **Participantes** | | | | | | | |
| **Persona convocada** | | **Cargo** | **Rol** | | **Área** | | **asistió** |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo de la Reunión:** *Detallar los objetivos por los que se lleva a cabo la reunión.* | | | |
|  | | | |
| **Agenda:** *Detallar la agenda de la reunión.* | | | |
|  | | | |
| **Id** | **Acuerdos y Conclusiones:** *Detallar la decisión tomada durante la reunión y las conclusiones a las que se llegaron.* | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
| 3 |  | | |
| 4 |  | | |
| 5 |  | | |
| **Id** | **Tareas:** *Detallar las tareas definidas durante la reunión, así como el responsable y la fecha límite.* | **Responsable** | **Fecha Límite** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |