|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Marcar con una X según corresponda: (INICIO o CIERRE)** | | | | | | | |
| **ACTA DE INICIO** |  |  |  | **ACTA DE CIERRE** |  |  |  |
|  | | | |  | | | |
| **PROYECTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** | | | | **Acta realizada por:** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** | | | |
| **Asistentes** | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
| **TABLA** | | | |  | | | |
| **Temas abordados:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPROMISOS** | **PLAZO** | **RESPONSABLE** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ACEPTACIÓN INICIO O CIERRE**

**Debe contener nombre, firma y timbre de Jefe TIC, Gestor de Proyectos TIC y Jefe de la contraparte solicitante.**

**Debe contener nombre, cargo y firma del desarrollador a cargo.**

**Debe contener nombre, cargo y firma del o los funcionarios participantes del proyecto (al menos 1).**