|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTA N° |  | FECHA |  |
| LUGAR |  |

|  |
| --- |
| PERSONAS CITADAS |
| ASISTENTES: | AUSENTES: |
|  |  |
|  |  |
| INVITADOS |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| OBJETIVO DE LA REUNIÓN: |
|  |

|  |
| --- |
| AGENDA: |
|   |

|  |
| --- |
| DESARROLLO: |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| ACCIONES, TAREAS Y COMPROMISOS: |
| DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | FECHA |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN |  |
| LUGAR: |   |

Presidenta Secretaria

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Centro de Administración de Documentos  | Dirección de Aseguramiento de la Calidad | Rectoría | Noviembre 2015 |

 **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |