**ACTA XXX**

**Fecha:**

**Hora:**

**Lugar:**

**Tema:**

**Tipo:** Diligencie el carácter de la reunión (ordinaria o extra ordinaria).

**Asistentes:**

Nombre + Cargo + Área

**Invitados:**

Nombre + Cargo + Área (si los hay)

**Ausentes:**

Nombre + Cargo + Área (si los hay)

**Orden del día:**

1. A
2. B

**Desarrollo:**

1. A

Conclusión:

Compromisos:

1. B

Conclusión:

Compromisos:

**Convocatoria:** Si aplica. Fecha de la próxima reunión, de lo contrario diligenciar No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboró:**  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Área: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Aprobó:**  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Área: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Anexos:** Si aplica. De lo contrario diligenciar No aplica.

**Copia:** Si se hace necesario el archivo de copias, registrar el nombre de los expedientes en los cuales se deba incluir.