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

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | |
| PERSONAS CITADAS | |
| ASISTENTES: | AUSENTES: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

|  |
| --- |
| DESARROLLO: |
| OBSERVACIONES DEL ASESOR/ PROFESOR TUTOR (sobre los compromisos o frente al proceso): |
|  |

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

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

FIRMAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Auxiliar de Emprendimiento  Líder Emprende UCM | Dirección de Aseguramiento de la Calidad  Líder SIG | Consejo de Rectoría | Febrero de 2025 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  | 1 | No aplica | Se crea el documento |
|  | 2 | - Hora  - Agenda | De – Hasta  Se eliminó ítem |
| 04/08/2022 | 3 | * Encabezado * Anexo * Tamaño de la fuente * Control de cambios * Responsables documento | * Se actualiza el formato del encabezado del documento. * Se elimina el requisito de asignar el listado de asistencia * Se modifica el tamaño de la letra: 10 a 11. * Se actualiza la tabla de control de cambios, donde se agregan las columnas de fecha y versión. * Se cambian los responsables del documento en las casillas de “Elaboró” y “Revisó”. |