

Lugar:	Evento:		Fecha:
Hora:	Facilitador:		
No. Asignación o tarea	Responsable	Inicio de la actividad	Fecha de cierre

Leyenda	Descripción
Lugar	Área donde se desarrolla la reunión
Hora:	Indique la hora programada al evento que se está convocando.
Evento	Referencia o tema de la reunión.
Fecha	Día, mes y año cuando se realiza la reunión
Nº	Número consecutivo
Nombre	Nombre completo de quienes participan en la reunión.
Puesto	Puesto que desempeña.
Firma	Firma del participante.
Área o programa educativo	Área al que pertenece el participante
Nº	Número consecutivo
Asignación o tarea	Tarea a asignar, producto de los acuerdos de la reunión.
Responsable	Responsable de ejecutar la tarea.
Fecha compromiso	Fecha en que se compromete a ejecutar la tarea.

Fecha de cierre	Fecha en que se concluye la tarea.
-----------------	------------------------------------