

## **ACTA DE ACUERDO Y COMPROMISO N.º [NÚMERO DE ACTA]**

En [CIUDAD], [ESTADO], a los [DÍA] días del mes de [MES] de [AÑO], siendo las [HORA DE INICIO] horas, en [LUGAR DE LA REUNIÓN: SALA, DIRECCIÓN, INSTITUCIÓN, ETC.], se reúnen las personas que a continuación se indican, con el propósito de [DESCRIBIR EL OBJETO DE LA REUNIÓN: RESOLVER UNA SITUACIÓN, ESTABLECER COMPROMISOS, DEFINIR UN PLAN, ETC.].

### **1. PARTICIPANTES**

Asisten a la reunión:

1. [NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE 1], [CARGO / ROL / INSTITUCIÓN]
2. [NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE 2], [CARGO / ROL / INSTITUCIÓN]
3. [NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE 3], [CARGO / ROL / INSTITUCIÓN]
4. [AGREGAR TANTOS PARTICIPANTES COMO SEA NECESARIO]

En calidad de [ESPECIFICAR: REPRESENTANTES, AUTORIDADES, PADRES DE FAMILIA, TRABAJADORES, etc.].

### **2. ANTECEDENTES**

Los presentes dejan constancia de que:

- [DESCRIBIR BREVE ANTECEDENTE 1: SITUACIÓN, PROBLEMA, PROYECTO, CONFLICTO, NECESIDAD, ETC.]
- [DESCRIBIR BREVE ANTECEDENTE 2]
- [OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES, SI LOS HAY]

En atención a lo anterior, se considera necesario establecer los siguientes **acuerdos y compromisos**, con el fin de [MENCIONAR OBJETIVO GENERAL: MEJORAR LA SITUACIÓN, IMPLEMENTAR UN PLAN, RESOLVER UN CONFLICTO, ETC.].

### **3. ACUERDOS**

Luego de la deliberación, las partes **ACUERDAN** lo siguiente:

1. [ACUERDO N.º 1: DESCRIPCIÓN CLARA DEL ACUERDO, POR EJEMPLO: “REALIZAR LA REPARACIÓN DE ...”, “IMPLEMENTAR EL PLAN DE...”, “ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO PARA...”]
2. [ACUERDO N.º 2]
3. [ACUERDO N.º 3]

Los acuerdos anteriores han sido adoptados [POR UNANIMIDAD / POR MAYORÍA / SEGÚN CORRESPONDA], y son aceptados por todos los participantes.

### **4. COMPROMISOS, RESPONSABLES Y PLAZOS**

Para garantizar el cumplimiento de los acuerdos, se establecen los siguientes **compromisos**:

- **Compromiso 1:**

- Descripción: **[DESCRIBIR COMPROMISO ESPECÍFICO: QUÉ SE HARÁ, EN QUÉ CONSISTE]**
- Responsable(s): **[NOMBRE(S) DE LA(S) PERSONA(S) O ENTIDAD(ES) RESPONSABLE(S)]**
- Plazo de cumplimiento: **[FECHA LÍMITE / PERÍODO]**
- **Compromiso 2:**
  - Descripción: **[DESCRIBIR COMPROMISO]**
  - Responsable(s): **[RESPONSABLE(S)]**
  - Plazo de cumplimiento: **[FECHA LÍMITE]**
- **Compromiso 3:**
  - Descripción: **[DESCRIBIR COMPROMISO]**
  - Responsable(s): **[RESPONSABLE(S)]**
  - Plazo de cumplimiento: **[FECHA LÍMITE]**

**[AGREGAR MÁS COMPROMISOS SEGÚN SEA NECESARIO]**

## **5. SEGUIMIENTO**

Se acuerda realizar una reunión de seguimiento el día **[FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN]**, a las **[HORA]** horas, en **[LUGAR]**, con el fin de **[VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS / EVALUAR AVANCES / AJUSTAR ACUERDOS]**.

## **6. CLAÚSULA FINAL**

Las partes aquí presentes manifiestan que han leído íntegramente el contenido de la presente **Acta de Acuerdo y Compromiso**, que comprenden su alcance y que se comprometen a cumplir los acuerdos adoptados, en el marco del respeto y la buena fe.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las **[HORA DE CIERRE]** horas del mismo día, se da por concluida la reunión, firmando los presentes en señal de aceptación y conformidad.

## **7. FIRMAS**

---

**[NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE 1]**  
**[CARGO / ROL / INSTITUCIÓN]**

---

**[NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE 2]**  
**[CARGO / ROL / INSTITUCIÓN]**

---

**[NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE 3]**  
**[CARGO / ROL / INSTITUCIÓN]**

---

**[NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE 4]**

**[CARGO / ROL / INSTITUCIÓN]**

**[AGREGAR MÁS LÍNEAS DE FIRMA SEGÚN SEA NECESARIO]**