

<Nombre Proyecto>

Acta de Reunión

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto:  <Nombre Proyecto> | Lugar de la Reunión:  Fecha: <DD/MM/AAAA> |
| Aprobada por:  Fecha: | Aprobada por parte del Empresa Suministradora por:  Fecha: |

Versión: 0100

Fecha: <DD/MM/AAAA>

|  |
| --- |
| Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía. |

HOJA DE CONTROL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organismo** | <Nombre Consejería u Organismo Autónomo> | | |
| **Proyecto** | <Nombre Proyecto> | | |
| **Entregable** | Acta de Reunión | | |
| **Autor** | <Nombre de la Empresa> | | |
| **Versión/Edición** | 0100 | **Fecha Versión** | DD/MM/AAAA |
|  |  | **Nº Total de Páginas** | 9 |

REGISTRO DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Causa del Cambio** | **Responsable del Cambio** | **Fecha del Cambio** |
| 0100 | Versión inicial | <Nombre Apellido1 Apellido2> | DD/MM/AAAA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

|  |
| --- |
| **Nombre y Apellidos** |
| <Nombre Apellido1 Apellido2> |
|  |
|  |
|  |
|  |

ÍNDICE

[1 LISTA DE CONVOCADOS 4](#__RefHeading__11359_363412597)

[2 AGENDA DE LA REUNIÓN 5](#__RefHeading__11361_363412597)

[2.1 Orden del Día 5](#__RefHeading__11363_363412597)

[2.2 Objetivos Principales 5](#__RefHeading__11365_363412597)

[3 DESARROLLO DE LA REUNIÓN 6](#__RefHeading__11367_363412597)

[4 ACUERDOS Y TAREAS 7](#__RefHeading__11369_363412597)

[4.1 Registro Histórico de Acuerdos 7](#__RefHeading__11732_363412597)

[5 PUNTOS PENDIENTES 8](#__RefHeading__11371_363412597)

[6 PRÓXIMAS REUNIONES 9](#__RefHeading__11373_363412597)

# LISTA DE CONVOCADOS

<Cumplimente tabla>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre y Apellidos** | **Organismo** | **ASISTE (S/N)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# AGENDA DE LA REUNIÓN

## Orden del Día

<Cumplimente tabla y borre cuadro>

En este apartado se recogerá el orden del día, así como el tiempo estimado para el mismo para cada asunto y su responsable.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Asunto** | **Tiempo Estimado** | **Responsable** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Objetivos Principales

<Introduzca contenido y borre cuadro>

En este apartado se debe incluir los objetivos principales de la reunión.

# DESARROLLO DE LA REUNIÓN

<Introduzca contenido y borre cuadro>

En este apartado se recogerá el desarrollo de la reunión identificando los temas tratados, detallando los comentarios, discusiones, decisiones, y acuerdos sobre las acciones a llevar a cabo. En los acuerdos deberá quedar reflejado el responsable y la fecha prevista para su realización.

* También se detallarán los puntos pendientes, incluyendo descripción, fecha y responsable de la resolución.

# ACUERDOS Y TAREAS

<Cumplimente tabla y borre cuadro>

En este apartado se incluirán los acuerdos alcanzados en la reunión, además de su responsable, una fecha prevista y un estado del mismo (Pendiente/Confirmado).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acuerdo** | **Responsable** | **Fecha Prevista** | **Estado** |
|  |  |  | [Confirmado Pendiente | ...] |
|  |  |  | [Confirmado Pendiente | ...] |

Confirmado: Listo para su realización. Pendiente: Un tercer rol no interviene en la reunión se debe consultar para pasarlo a estado Confirmado.

## Registro Histórico de Acuerdos

<Cumplimente tabla y borre cuadro>

En este apartado se incluirán los acuerdos alcanzados en reuniones anteriores junto con su responsable, una fecha prevista y real y un estado del acuerdo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acuerdo** | **Responsable** | **Fecha Prevista** | **Fecha Real** | **Terminado [S/N]** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# PUNTOS PENDIENTES

<Cumplimente tabla y borre cuadro>

En este apartado se establecerán los aspectos que quedan pendientes para su posterior discusión, o reunión, etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acuerdo** | **Responsable** | **Fecha Prevista** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# PRÓXIMAS REUNIONES

<Introduzca contenido y borre cuadro>

En este apartado hay que dejar establecido las siguientes reuniones.