



Acta de Reunión TricoTech

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____

Hora de Finalización: _____

Lugar: _____

Modalidad: _____

Integrantes presentes en la reunión:

Integrante	Firma	Hora de Llegada	Hora de Salida

Orden del día (solo para reuniones formales):



Temas tratados durante la reunión:

Compromisos asumidos:

Integrante	Tarea o responsabilidad asignada	Fecha de entrega	Firma



Observaciones adicionales:

Próxima reunión Fecha (si corresponde): _____

Próximos temas a tratar: _____

Fecha de aprobación del acta:

Anexos SI () NO ()

Elaboró: _____

Revisó: _____

En constancia firman:

- Fabricio Vanrell: _____

- José Madruga: _____

- Facundo Benítez: _____

- Melany Prieto: _____