

ACTA DE REUNIÓN

Unidad de ...

M.O. do and advantage	1
N.º de página:	1 de 2

Fecha: Fecha de la reunión en formato DD-MMM-YYY		Lugar: En el que se realiza la reunión			No. Acta UPDI-ACT-V-20XX-999			
_11-	12 - 2024	Laboratorio H-21	02					
Objet	tivo: Indicar el fin de la reunión			Hora Inic	0	Hora Final: 00H00		
Ante	cedentes: Indicar Información p	reliminar que sea útil que mo	otiva la realización de la reunión.	11:30)	12:04		
	unión de Apertura	,						
Agen	genda: 1. Puntos a tratar Reunian con el auditor interno 3. Establecer lineas de comunicación							
2. 	Explicar of proces	so mediante el mop	a de 14 niveles. 4. T	Pregunta	ρ.,			
Desa	rrollo:							
1.	Registrar los aportes, opiniones Presentar la Lista y	s, comentarios de cada punto reunión	o tratado					
2.	Descripción del deconce del proyecto y mapa de 14 niveles							
	Se establecieron las lineas de comunicación.							
	Revisión del Backlog. Revisión del Trello (los sprints)							
			1					
3.	••••							
	COMPROI	MISO/ACCIÓN	RESPONSABLE	TÉ	ECHA RMINO	FIRMA		
1.	Reportentivia Parares	alquier duda	Audirte 6 funcionario	DD-N YYY	имм-	A TO		
2.	Compromiso /actividad / tarea		Nombre del funcionario Cargo – Unidad	DD-M YYY	имм-			
3	Compromiso /actividad / tarea		Nombre del funcionario Cargo – Unidad	DD-N YYY	имм-			
4.	Compromiso /actividad / tarea		Nombre del funcionario Cargo – Unidad	DD-II YYY	ИММ-			



ACTA DE REUNIÓN

Unidad de ...

N.º de página:

2 de 2

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

NOMBRE	ENTIDAD - UNIDAD -CARGO	CORREO	TELÉFONO EXTENSIÓN	FIRMA
Nombre del Funcionario.	Unidad - Cargo	nombre@dominio.com	Teléfono externo o extensión	
Jorge Nasimba	Estudiante	janasimba 4 @ espe. edu. ec	0267 138051	
Vanessa Zvrita	Estudiante	unzurita@espe.edu.ec	०५४ ५५ ५३२५१	Mandagarita
Danny Quingalvisa	Auditor	dsquingaluisa 1 @espe.eab.ec	०१९ऽ०८५४ऽ2	Jesto