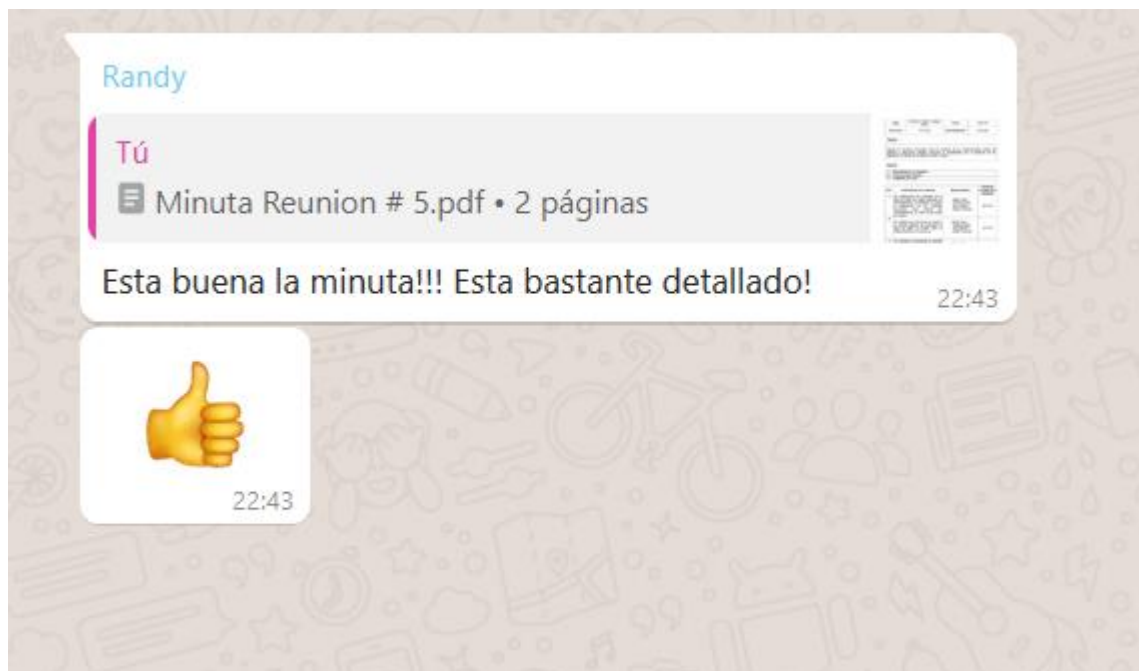
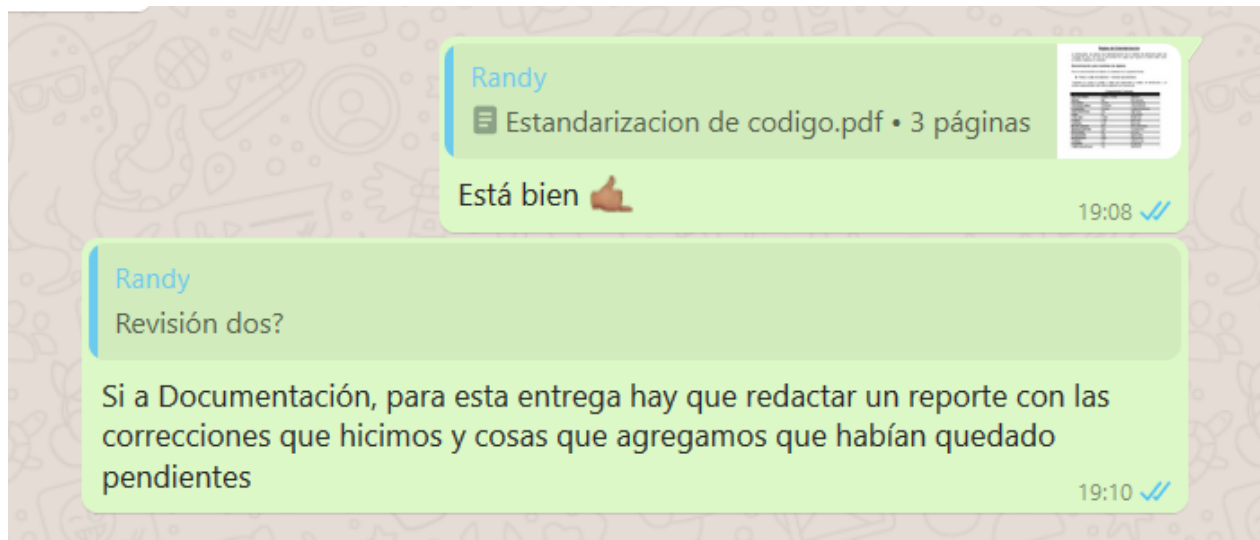
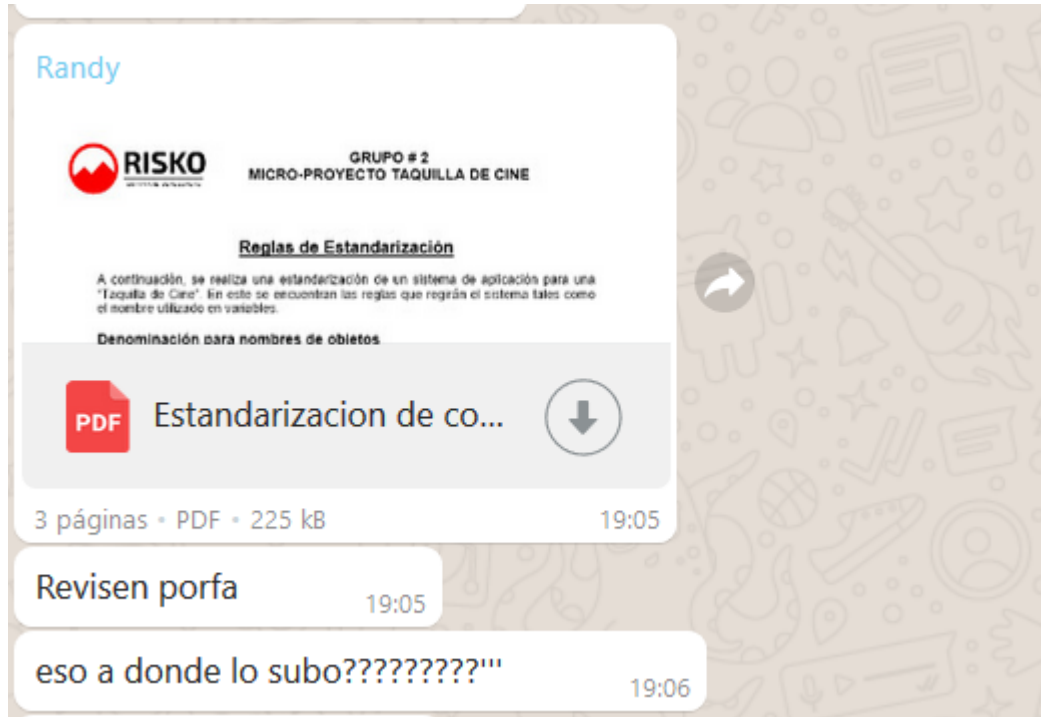


Se compartió la documentación y reportes para su aprobación.

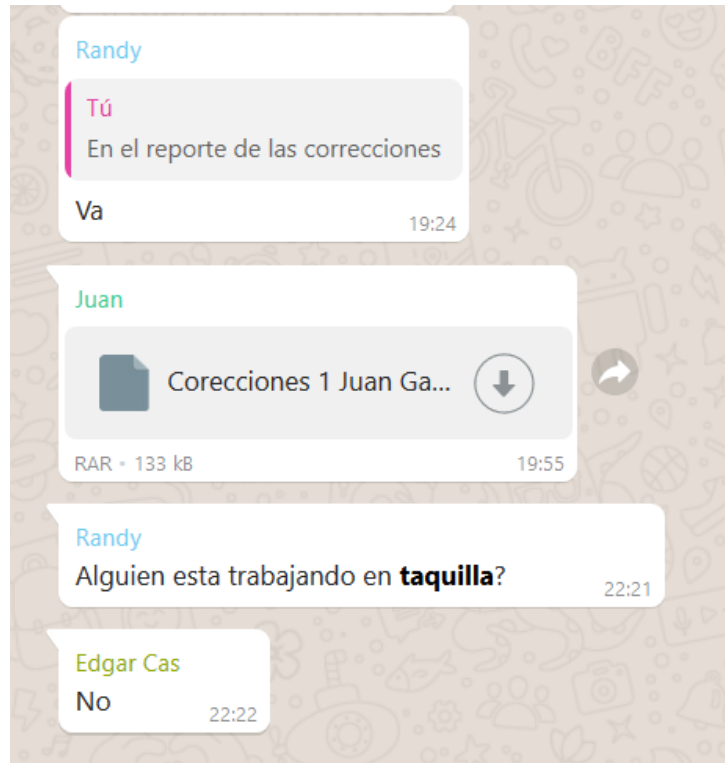
Tanto por el coordinador hacia los miembros del grupo



Como de los integrantes del grupo hacia los demás miembros

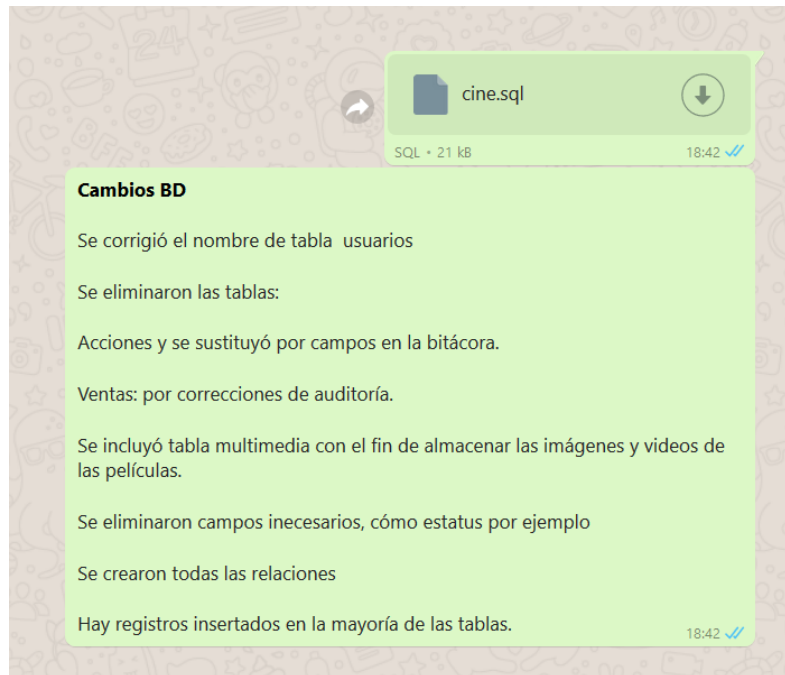


Se solicito una breve descripción de la forma en que se solucionaron las correcciones provistas, para ser unificadas en un reporte general

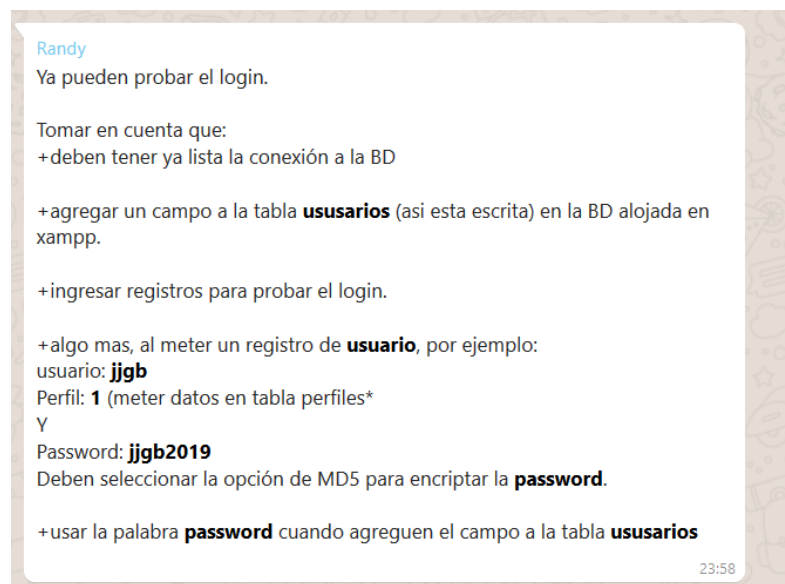


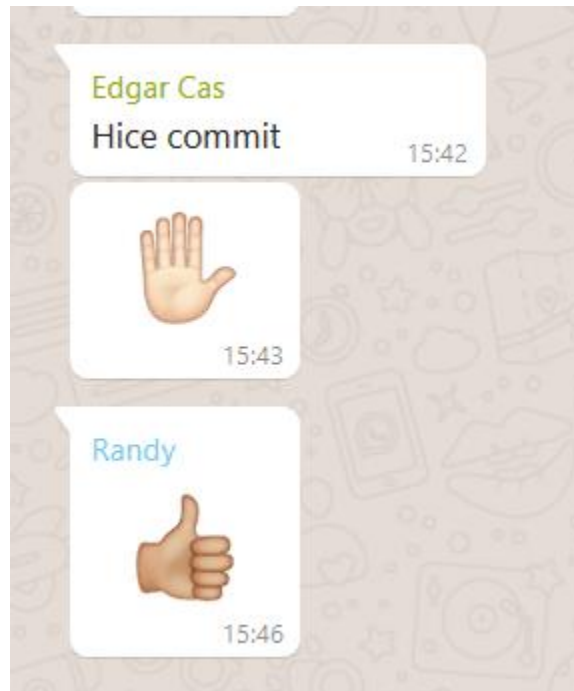
Se reportaron los cambios realizados para su evaluación y aplicación.

Tanto por el coordinador  
:



Como por cada miembro del grupo





Se compartió también la información provista por la empresa de auditoría

El motivo del correo es para enviar una nueva versión de la Rubrica para la segunda entrega, ya que el anterior tenía un error que fue corregido. En la minuta se aclara el punto que se corrigió.


Los coordinadores de cada grupo de Análisis 2 por favor replicar el documento de la Rubrica dentro de su grupo de trabajo.

Sin nada más que agregar, espero respuesta de recibido.

Feliz tarde.

Att.  
Abner Juárez

17:25 ✓✓



**Minuta EM-02-2019**

2 páginas • DOCX • 321 kB

17:25 ✓✓

		Estado de Avance de Entrega					
No.	Entregable	Responsable	Avance	Observaciones	Fecha de Entrega	Estado	Notas
1	15%	Entregable Cero					

Rubrica 2da Entrega v...

5 páginas • 1 • 89 kB

17:26 ✓✓