|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** 28/04/2022 | | **Lugar: Sangolquí-ESPE** | | | | **No. Acta** *202204* | |
| **OBJETIVO:** *Realizar la entrega de documentación generada en la participación del proyecto de vinculación “A*sistencia técnica para el fortalecimiento de emprendimientos de personas refugiadas, solicitantes de asilo y personas de interés de ACNUR – ESPE”. | | | | **Hora Inicial:**  *09H00* | | | **Hora Final:**  *12H00* |
| **ANTECEDENTES:** *Preparar la documentación para la contribución de las actividades del proyecto HIAS-ESPE*, contribución del material de apoyo para HIAS. | | | | | | | |
| **pAGENDA:**   1. *Establecer las actividades que están realizadas en desarrollo y pendientes* 2. *Determinar la ubicación de los archivos correspondientes al material de apoyo* 3. *Explicación y entrega la documentación y archivos al nuevo miembro del equipo* 4. *Acta entrega recepción de documentos y archivos* | | | | | | | |
| **DESARROLLO: Contenido** | | | | | | | |
| 1. | **Actividades que están realizadas en desarrollo y pendientes**   * Solución a problemas en el envío de datos. * Correcciones en la base de datos * Ediciones específicas en el diseño de la interfaz de prowessec.com (CSS) * Instalación de nuevos plugins para mejorar el manejo de la página web. * Actualizaciones en la información de las tiendas o los productos. * Manejo de la API de Whatsapp. * Edición y Manejo de los plugins: Dokan y Woocomerce * Creación y edición de nuevas categorías de productos.   Eliminación de archivos inservibles del sistema.   * Instructivos específicos con perfil de administrador. * Pruebas piloto de la página web. * Delegado: Kevin Alexis Altamirano Villacis. | | | | | | |
| 2. | **Ubicación de los archivos correspondientes al material de apoyo**  <https://drive.google.com/drive/folders/17aX7xsGPJPQxHZtTOG61Ach8PH5WnB7r?usp=sharing> | | | | | | |
| 3 | **Explicación y entrega de documentación y archivos al nuevo miembro del equipo**   * Entrega de documento en formato Excel “ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS”   Se detalla la estructura completa de la *documentación generada en la participación del proyecto de vinculación “A*sistencia técnica para el fortalecimiento de emprendimientos de personas refugiadas, solicitantes de asilo y personas de interés de ACNUR – ESPE”. | | | | | | |
| 4 | **Acta entrega – recepción de documentos y archivos**  Delegado: María José Ambato Neacato  Recibe conforme la recepción de documentos y archivos. | | | | | | |
|  | **RESPONSABILIDADES** | | **RESPONSABLE** | | **FECHA TÉRMINO** | | **FIRMAS** |
|  | *Realizar actividades encomendadas por el director del Proyecto con los respectivos documentos de respaldo*  *Realizar la entrega de la información generada en el desarrollo de las actividades de vinculación.* | | Johanna Nicole Molina Pinto | |  | |  |

**RESPONSABLES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN** | **NOMBRE DEL RESPONSABLE QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN** |
| **NOMBRES COMPLETOS** | Johanna Nicole Molina Pinto | Kevin Alexis Altamirano Villacis |
| **FIRMA** |  |  |

**Ing. Luis Simbaña PhD**

**DIRECTOR DEL PROYECTO DE VINCULACIÓN**