

## Acta de reunión

Proyecto	<b>&lt;NOMBRE DEL PROYECTO&gt;</b>
Cliente	<NOMBRE DEL CLIENTE>

Lugar	Fecha <DD-MM-AAAA>
Asunto <ASUNTO DE LA REUNIÓN>	
Asistentes: por SQA	
Asistentes: por <NOMBRE DEL CLIENTE>	

Aprobación	
Por SQA	Por <NOMBRE DEL CLIENTE>
Fdo:	Fdo:

## Objetivo

... Objetivo de la reunión ...

## Desarrollo

... Resumen de temas tratados.  
... Explicación de aspectos relevantes

## Requisitos identificados

Rn\_0i Descripción del requisito

## Acuerdos

### 1. Acuerdo 1...

## Tareas

### Por SQA

- **Tareas a realizar ...**

### Por <NOMBRE DEL CLIENTE>

- **Tareas a realizar ...**

## Tareas pendientes de la reunión anterior

### Por SQA

- **Tarea 1 ...**

### Por <NOMBRE DEL CLIENTE>

- **Tarea 1 ...**

## Documentos entregados

### a. Documento 1...