**Administración de Proyectos**

**Nombre de la reunión: Elaboración de documento de Fase 1**

Fecha: 18/08/2025

Hora: 10:00 p.m. a las 11:00 p.m.

Lugar: Reunión virtual en Teams

**Minuta No. 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Convocada por:** | Victor Alejandro Rivera Avila | | | |
| **Propósito de la reunión:** | Redactar el documento de la fase 1 y crear el repositorio del proyecto | | | |
| **Asistentes:** | Víctor | Jonathan | Christian | Xavier |
| **Documentos de la reunión:** | Minuta No. 5  Documento de la Fase 1 | | | |
| **Adjuntos:** | A screenshot of a computer  AI-generated content may be incorrect. | | | |

**Puntos clave discutidos:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | * Informe sobre el avance del documento avance, minutas, carta de apertura. * Preparación y envío de documentos al cliente/profesor. |

**Problemas:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ninguno |

**Líneas de acción:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ninguna |



**Administración de Proyectos**

**Nombre de la reunión: Asignación de recursos y roles**

Fecha: 21/08/2025

Hora: 10:00 p.m. a las 11:00 p.m.

Lugar: Reunión virtual en Teams

**Minuta No. 6**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Convocada por:** | Victor Alejandro Rivera Avila | | | |
| **Propósito de la reunión:** | Discusión sobre la creación repositorio en GitHub | | | |
| **Asistentes:** | Víctor | Jonathan | Christian | Xavier |
| **Documentos de la reunión:** | Minuta No. 6  Todos los documentos del proyecto | | | |
| **Adjuntos:** | A screenshot of a computer  AI-generated content may be incorrect. | | | |

**Puntos clave discutidos:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | * Como se va a utilizar y administrar el repositorio |

**Problemas:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ninguno |

**Líneas de acción:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ninguna |

Grupo 10, Objeto agrupado

A: Abraham López Nájera Semana que termina: 24/08/2025

De:  Equipo 6

**Las tareas importantes completadas en este periodo son:**

|  |  |
| --- | --- |
| Equipo 6 | * Informe sobre el avance del documento avance, minutas, carta de apertura. * Preparación y envío de documentos al cliente/profesor. * Como se va a utilizar y administrar el repositorio. |

**El plan del proyecto es completar en el siguiente periodo:**

|  |  |
| --- | --- |
| Equipo 6 | * Análisis FODA * Análisis de las 5 Fuerzas de Porter |

**Problemas del Proyecto (Problemas que afectan el costo del proyecto o programa)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ninguno |

**Administración de problemas (Problemas que necesitan la atención de la administración)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ninguno |