|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE VERSIONES** | | | | | Hoja 1 de 2 |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| V1.0 | DAM | RML | RML | 08/07/2019 | Versión Original |
| NOMBRE DEL PROYECTO | | | | | SIGLA DEL PROYECTO |
| Aplicación Web Dental Pro | | | | | AWDP |

**MINUTA DE REUNIÓN INTERNA**

Siendo las 17:00 horas del día 21 de junio del 2019, reunidos en Barrio Guadalupe, 2ª PTE SUR NUM 238, Ocosingo, Chiapas estando presentes:

C. Roblero Morales Lizbeth

C. Santos Cruz Everardo

C. Velasco Gómez Francisco Junel

C. Diaz Arcos María

Para realizar los siguientes puntos:

1.- Demostración del plan de comunicaciones.

2.- Observaciones.

3.- Acuerdos.

1. **Demostración del plan de comunicaciones.**

Siendo las 17:05 horas la Project Manager procedió con la presentación del plan de comunicaciones. Estas son las minutas de reuniones que nos periten llevar un registro de los hechos que se celebran en las reuniones a lo largo del proyecto. El plan de comunicaciones tiene un calendario de reuniones. Es importante mencionar que hasta este momento no todas las minutas están hechas puesto que el proyecto aún no está terminado. El calendario de reuniones ya esta terminado y se le mostro a los integrantes del equipo.

1. **Observaciones.**

* Se revisaron las minutas que ya habían sido elaboradas y son coherentes con las reuniones.
* El calendario de reuniones es revisado y es acorde a las reuniones que se han celebrado.

1. **Acuerdos.**

Se aprobó el calendario de reuniones y las minutas de reuniones que han sido redactadas hasta el momento.

Siendo las 19:00 horas, del mismo día, sin mas asuntos que tratar se da por terminada la reunión de trabajo, firmando al calce todos los que en ella intervinierón.

|  |  |
| --- | --- |
| Roblero Morales Lizbeth  Project Manager  Velasco Gómez Francisco Junel  Program Manager | Santos Cruz Everardo  Analista  María Diaz Arcos  Portafolio Manager |