**Identificación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Versión** | 1.0 |
| **Proyecto** | Mejora de Procesos |
| **Fecha** | [20/05/2017] |
| **Elaborado por** | [Santos Bautista Hernández] |
| **Localización del Documento** | $Areas de proceso - Nivel 2/04 - PP/Documentos y plantillas |
| **Documento base** |  |
|  |  |
| **Autorizaciones** | |
| **Nombre** | **Fecha Autorización** |
| SBH | 09/05/2017 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Distribución** | |
| **Nombre** | **Fecha Recepción** |
| Leticia Velarde Araujo | 09/05/2017 |
| Luis Enrique Segundo Vargas | 09/05/2017 |
|  |  |

# 

**Control de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Control de Cambios** | | | |
| **Versión** | **Fecha** | **Participante** | **Descripción del Cambio** |
| 1.0 | 09/05/2017 | SBH | Recién creado |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Historial de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Control de Cambios** | | | |
| **Versión** | **Fecha** | **Participante** | **Descripción del Cambio** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ACTA DE REUNIÓN

| **Nombre de Proyecto:** | “Punto de Venta Online ANKAR” | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de Reunión:** | 20/05/2017 | **Ubicación:** | Aula. |
| **Elaborada por:** | Leticia Velarde Araujo | **Tiempo:** | 30 min |

|  |
| --- |
| 1. Propósito de la Reunión |
| Llegar a los acuerdos necesarios para dar incio al proyecto. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Asistencia a Reunión | | | |
| **Nombre** | **Rol** | **E-mail** | **Teléfono** |
| Bautista Hernández Santos | Admon. de Proyecto, Analista, Admo. de la Configuración. | [sandro\_b\_h@hotmail.com](mailto:sandro_b_h@hotmail.com) | 4471172007 |
| Velarde Araujo Leticia | Tester, V&V, Asegurador de la calidad. | lety\_araujo@outlook.es | 4171079782 |
| Segundo Vargas Luis Enrique | Programador, Diseñador | aceekit@hotmail.com | 4171076430 |

|  |
| --- |
| 3. Agenda de Reunión |
| 1 |

| 4. Notas de reunion, decisions, problemas |
| --- |
| Establecer roles para cada miembro del equipo de desarrollo, así mismo comenzar a asignar actividades |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. Elementos de Acción | | |
| **Acción** | **Asignado a** | **Fecha de Entrega** |
| Definir la tareas a realizar. | Todos | 20/05/2017 |
| Proponer el ciclo de vida | Todos | 20/05/2017 |
| Establecer el ciclo de vida | Todos | 20/05/2017 |
| Definir las actividades del ciclo de vida | Todos | 20/05/2017 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. Proxima Reunión | | | | | | |
| **Fecha:**  (DD/MM/YYYY) | | 27/05/2017 | **Tiempo:** | 1 hora | **Ubicación:** | UTL-UAS |
| Agenda: | 2 | | | | | |