**Acta de Reunión**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información General** | | | | | | |
| **Nombre Proyecto** | **:** | **Sistema de ventas de medicamentos en una farmacia** | | | | |
| **Fecha Reunión** | **:** | 13-Dic-2020 | **Hora de inicio:** | 10:00am | **Hora de Término:** | 13:00pm |
| **Lugar de reunión** | **:** | Vía Zoom | | | | |
| **Participantes** | **:** | * Angie Lara * David Tama * Fausto Escalante | | | | |

|  |
| --- |
| **Objetivos de la reunión** |
| 1. Finiquitar los documentos de estandarización. |

|  |
| --- |
| **Resumen de la reunión** |
| * Se cumplió con todo acordado, se estableció fecha y hora para nueva reunión, no quedaron dudas del proyecto |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compromisos** | | | |
| **Nº** | **Descripción** | **Responsable** | **Fecha límite** |
| 1 | Ser puntuales en la hora de reuniones, trabajar en equipo | Lara – Líder | 13-Dic-2020 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acta elaborada por:** | Angie Lara Bautista | **Fecha:** | 13-diciembre - 2020 |