|  |  |
| --- | --- |
| Marco Antonio Prado García  Brenda Lourdes González de León |  |
| P R E S E N T E |  |

Por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta para CITARLE a la Reunión de Trabajo que se llevará a cabo para tratar asuntos importantes para el desarrollo del proyecto. A continuación, se indican los datos de esta:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha : | Viernes 28 de Febrero de 2020 |
| Hora : | 14:00 Hrs |
| Lugar : | En casa de Marco Antonio Prado |

**Orden del día**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.- | Lista de Asistencia. |
| 2.- | Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior. |
| 3.- | Terminar reporte de proyecto |
| 4.- | Unión de ideas principales |
| n.- | Asuntos Generales.  Diseños de función de la aplicación |

Esperando contar con su puntual asistencia, me despido de usted enviándole un cordial saludo.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente | |
| Manzanillo, Colima. | Jueves 27 de Febrero de 2020 |
|  | |
| Marco Antonio Prado García  Líder del equipo | |