|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MINUTA DE REUNIÓN** | | | | | | **10n** |
| **Tema de la Reunión:** | *Finalizar Módulos de Proveedores* | | | | | |
| **Institución/es:** |  | | | | | |
| **Autor:** | *Maldonado Maldonado Miguel Ángel* | | | | | |
| **Fecha:** | *24-06-2025* | **Hora Inicio:** | 15:00 | **Hora Fin:** | *17:00* | |
| **Lugar:** | *Vía Zoom* | | | | | |
| **Referencias:** |  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LISTA DE PARTICIPANTES** | | |
| **Nombre y Apellido** | **Institución/Función** | **Porcentaje Completado** |
| *Cantos Miranda María Gabriela* | Módulo de Proveedores | *100 %* |
| *Delgado Ordóñez Giancarlos Alejandro* | Módulo de Ventas | *100 %* |
| *Maldonado Maldonado Miguel Ángel* | Módulo de Productos | *100%* |
| *Tinoco Jiménez David Alejandro (líder)* | Módulo de Devoluciones | *100 %* |

|  |
| --- |
| **ASPECTOS TRATADOS** |

* *Se Completo con el módulo de Proveedores incluyendo el* registro, eliminación, la actualización y la consulta de devoluciones
* *Elaboración del Manual de Usuario*

**LISTA DE ACCIONES**

* *Finalizar y subir el Avance N.9*
* *Elaborar la Bitácora de Reuniones en Word.*

**ANEXOS**