

# Minuta de reunión 1

## ACTA DE REUNIÓN

Nombre del equipo: Naranja

No.: 1

Fecha: 06/10/2025

### Objetivo general:

Presentar los temas asignados de la Unidad 3 en clases

### Listado de puntos a tratar.

- 1.- Asignación de roles
- 2.- Investigar y seleccionar la información
- 3.- Asignar temas de exposición
- 4.- Elaborar documentos que integre la información
- 5.- Elaborar presentación
- 6.- Subir presentación a teams.

Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos: Hora de Inicio:

Hora de Terminó:

Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término
Asignar roles	Lider	06/10/2025	06/10/2025
Definición de actividades	Equipo	06/10/2025	06/10/2025
Investigar y seleccionar la información	Equipo	06/10/2025	08/10/2025
Elaboración de documento	Equipo	06/10/2025	08/10/2025

### Logros alcanzados:

- 1.- Se definieron los roles
- 2.- Se definieron las actividades
- 3.- Se comenzó la investigación


### Tareas pendientes:


- 1.- Elaborar el documento
- 2.- Elaborar la presentación
- 3.- Subirlo a teams.


Fecha próxima reunión:

08/10/2025

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Jade García De los santos 

Jorge Alejandro Hernández Alcántara 

Mario Estrada Domínguez 

# Minuta de reunión 2

## ACTA DE REUNIÓN

Nombre del equipo: Naranjos

No.: 2

Fecha: 08/10/2025

### Objetivo general:

Presentar los temas asignados de la unidad 3 en clase

### Listado de puntos a tratar.

1.- Elaborar documentos que integre la información.

2.- Elaborar presentación de la presentación a teams.

3.- Subir el documento de la presentación a teams.

Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos: Hora de Inicio: 1:30 p.m

Hora de Termina: 2:30 p.m

Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término
Elaborar documento	Equipo e investigador	08/10/2025	10/10/2025
Elaborar presentación	Tecnólogo Jorge	08/10/2025	10/10/2025

### Logros alcanzados:

Realizamos el avance al documento en word

Realizamos el avance de la presentación

### Tareas pendientes:


Terminar el documento en word


Terminar la presentación


### Fecha próxima reunión:


10/10/2025

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Jade Garcia De los santos 

Mario Estrada Dominguez 

Erick Giovanni Marquez De La Rosa 

Jorge Alejandro Hernández Alcantara 

# Minuta de reunión 3

## ACTA DE REUNIÓN

Nombre del equipo: Equipo Naranja

No.: 3

Fecha: 10/10/2025

### Objetivo general:

Presentar los temas asignados de la unidad 3 en clases

### Listado de puntos a tratar.

1. Terminar el documento en word
2. Terminar la presentación
3. Subir el documento de la presentación a teams

Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos: Hora de Inicio:  
Hora de Terminación:

Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término
Elaborar documento	Equipo	08/10/2025	10/10/2025
Elaborar presentación	Equipo	08/10/2025	10/10/2025
Subir documento a teams	Líder	12/10/2025	12/10/2025

### Logros alcanzados:

Terminar el documento de Word  
Terminar la presentación

### Tareas pendientes:

Realizar exposición de los temas asignados

### Fecha próxima reunión:

15/10/2025

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Jade García De los santos



Jorge Alejandro Hernández Alcántara



Jesús Eduardo Acuña Osorio



Mario Estrada Domínguez



Érick Giovanni Márquez De La Rosa

