# Minuta de Reunión

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Proyecto:** | UniFit |
| **Motivo de la Reunión:** | Corrección de detalles generales del proyecto |
| **Participantes:** | Todo el equipo del proyecto |
| **Fecha y Hora:** | 14/09/2024 19:00:00 |
| **Lugar:** | Reunión virtual vía Google Meet |

|  |
| --- |
| **Puntos Tratados** |
| * Reprogramación detallada de los sprints * Asignación de actividades de acuerdo a los roles obtenidos al comienzo del proyecto. * Acuerdos generales para mantener el orden, cumplimiento y organización de entregables. * Corrección de observaciones de la presentación anterior del proyecto. |

|  |
| --- |
| **Acuerdos** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Responsable | Acción | Fecha | | Director de Proyectos | Seguimiento a la corrección | 17/09/2024 | | Equipo de proyecto | Cumplimiento de asignaciones | 17/09/2024 | |