**ACTA DE REUNIÓN NÚMERO 004**

#### GRUPO J4K

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **HORA INICIO** | 9:30 p.m. |
| 03-09-2020 | **HORA FINALIZACIÓN** | 10:00 p.m. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASISTENTES** | |
| NOMBRE | CARGO/EMPRESA |
| Kattya Alexandra Peña Nieto | Asistente |
| Johan Miguel Céspedes Ortega | Asistente |
| Johann Fernando Trigos Niño | Asistente |
| José Esteban Betín Díaz | Asistente |
| Javier Alfonso Becerra Sánchez | Asistente |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPROMISOS ASUMIDOS-ACTA ANTERIOR** | | | |
| **COMPROMISO** | **ESTADO** | | |
| **C** | **P** | **EC** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Abreviaturas: C: Cerrado: Realizó en su totalidad el compromiso asumido.  P: Pendiente: El compromiso fue asumido pero no se ha realizado ninguna gestión.  EC: En curso: No se ha finalizado el compromiso pero se ha hecho gestión. | | | |
| Nota: La nueva descripción de los compromisos que se encuentran en estado pendiente (P) o en curso (EC), se debe registrar junto con los nuevos compromisos que se asuman en la reunión en la tabla que se encuentra en la parte inferior. | | | |

**ASUNTOS TRATADOS**

| TEMA | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
| --- | --- | --- |
| Asignación de tareas para entrega 2 | Se asignaron las responsabilidades documentales para la entrega 2:   * Casos de Uso--> Kattya * Clases--> Javier * Paquetes--> Johan Céspedes * Componentes--> Johan Céspedes * Despliegue--> Johan Trigos * Reporte Gerencial--> Jose | Equipo |
|  |  |  |
|  |  |  |

| OBSERVACIONES |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRÓXIMA REUNIÓN** | | | |
| **FECHA** |  | **HORA** |  |
| **ASUNTOS A TRATAR** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR** |  |
|  | |
| **APROBADO POR** | |
| NOMBRE | FIRMA |
| Kattya Alexandra Peña Nieto |  |
| Johan Miguel Céspedes Ortega |  |
| Johann Fernando Trigos Niño |  |
| José Esteban Betín Díaz |  |
| Javier Alfonso Becerra Sánchez |  |
| **LA FIRMA DE APROBACIÓN PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE ACEPTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.** | |

*Elaborado por Oficina de Organización y Métodos*

AC-P22-F01 (Vers.5/ Agosto de 2010)