**Minuta de Reunión**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reunión** | | | |
| **N.º** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| APT-06 | 1.0 | Asignatura Proyecto de Título | Cristian Castro |
| **Fecha** | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 29-8-2025 | Online (Meet) | Licit | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Participantes** | | | |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **Email** |
| Isaí Villalobos | Licit |  | isa.villalobos@duocuc.cl |
| Javier Acuña | Licit |  | ja.acunah@duocuc.cl |
| Cristian Castro | Licit |  | c.castrob@duocuc.cl |

|  |
| --- |
| **Temas Tratados** |
| * Avance de la documentación para el primer entregable, revisión y resolución de dudas. |

|  |
| --- |
| **Detalle Reunión** |
| * Analizar documentación pendiente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Acuerdos** | |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Gestión Ágil | Analizar metodologías ágiles y su documentación respectiva. |
| Revisión | Revisión de documentación para la entrega de estos el día 02-09 |
| Minutas personales | Ingesta de data en las minutas de reunión personales |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compromisos** | | |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Gestión Ágil | 29-08-2025 | Cristian Castro |
| Revisión de ERS | 29-08-2025 | Isaí Villalobos |

|  |
| --- |
| **Observaciones** |
| * Analizar si la documentación hasta la fecha cumple con los requisitos mínimos para su entrega (02-09). Corroborar documentos realizados con el equipo. |