|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MINUTA DE REUNIÓN** | | | | | | **On** |
| **Tema de la Reunión:** | *Revisión del avance del proyecto grupal* | | | | | |
| **Institución/es:** | *Universidad de Guayaquil.* | | | | | |
| **Autor:** | *Magallanes Matamoros Juan Luis* | | | | | |
| **Fecha:** | 10/05/2024 | **Hora Inicio:** | 21:00 | **Hora Fin:** | 22:20 | |
| **Lugar:** | *Virtual (Zoom)* | | | | | |
| **Referencias:** | *Avances realizados en las tareas asignadas.* | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LISTA DE PARTICIPANTES** | | |
| **Nombre y Apellido** | **Institución/Función** | **Firma** |
| *Juan Magallanes* | *Líder de Requerimientos.* |  |
| Miguel Loor | Líder de Seguridad. |  |
| Kenneth Poveda | Líder conciliador. | Un dibujo de una persona  Descripción generada automáticamente con confianza baja |
| Joffre Arriaga | Líder de diseño arquitectónico | Texto, Carta  Descripción generada automáticamente |
| Karla Mite | Líder de gestión y mejora | Texto  Descripción generada automáticamente |
| Michael Aroca | Secretario. | Un dibujo de un pizarrón blanco  Descripción generada automáticamente con confianza baja |
| **ASPECTOS TRATADOS** | | |

1. *Presentación del avance*
2. *Discusión de los avances*
3. *Reasignación de tareas*
4. *Comunicación y colaboración*

**LISTA DE ACCIONES**

*Cada integrante del equipo presentó el avance realizado en las tareas asignadas.*

*Se discutieron los avances presentados, identificando posibles problemas o desafíos y proponiendo soluciones.*

*Se acordó realizar una nueva reunión el próximo 20/05/2024 para continuar con el seguimiento del proyecto.*

**ANEXOS**

