| **ACTA** | **2** | **TEMA** | **Planificación de actividades.** | **D** | **M** | **A** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **9** | **2024** |

| **LUGAR:** | | Online | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HORA:** | | 20:30 PM | | | | | |
| **OBJETIVO** | | Asignar tareas | | | | | |
| **AGENDA** | | | | | | | |
| 1. **Comprensión del caso** 2. **Herramientas a utilizar** 3. **Distribuir tareas** | | | | | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | | | | | |
| Se distribuyen las tareas tales como documentación y evidencias del proyecto | | | | | | | |
| **CIERRE DE REUNIÓN** | | | | | | | |
| Para la siguiente reunión se revisarán avances. | | | | | | | |
| **COMPROMISOS** | | | | | | | |
| **TAREAS** | | | | **Cumplimiento** | | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Comprensión del caso | | | | Si | | Alejandro Villa  Matias General  Marcelo Madriaga | 5/09/2024 |
| Herramientas para utilizar | | | | Si | | Alejandro Villa  Matias General  Marcelo Madriaga | 5/09/2024 |
| Definición de Roles | | | | Si | | Alejandro Villa  Matias General  Marcelo Madriaga | 5/09/2024 |
| **PRÓXIMA REUNIÓN** | **FECHA** | | **HORA** | | **LUGAR** | | |
| **9/09/2024** | | **20:30 PM** | | **Online** | | |

| **ASISTENCIA** | |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
| Matías General | Scrum Master/ Equipo de desarollo |
| Marcelo Madriaga | Equipo de desarollo |
| Alejandro Villa | Product Owner/ Project Manager/ Equipo de desarollo |