**ACTA DE DAILY MEETING**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** |  | | **Inicio** | 14:00 |
| **Lugar:** | ZOOM MEETING | | **Término** | 14:15 |
| **Tipo Reunión** | **Presencial** |  | **Virtual** |  |
| **N°** | 004 | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Participantes** | **Funciones** |
|  | Product Owner |
|  | Scrum Master |
|  | Team Scrun |

1. **Agenda:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº** | **Tema** |
| 1 | Revision de entregables |
| 2 | Resultados de pruebas |
| 3 | Cierre y retroalimentacion |

1. **Desarrollo de la Reunión**

|  |
| --- |
| 1. **Entregables:** Se verificó que el módulo de agendamiento y notificaciones estén completos.  2. **Pruebas con Clientes:** Se analizaron los resultados de pruebas y el feedback.  3. **Documentación:** Se registraron problemas y soluciones encontradas.  4. **Cierre:** Reflexión sobre lecciones aprendidas y posibles mejoras para el próximo sprint. |