**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 | Revisión de los entregables del Sprint. |
| 2 | Revisión del informe final de pruebas del chatbot. |
| 3 | Planificación de retroalimentación con el equipo y clientes. |

1. **Desarrollo de la Reunión**

|  |
| --- |
| **Inicio:** Se revisan los entregables y se prepara el informe final.  **Avance:** Confirmación de que todas las tareas y pruebas están completadas.  **Final:** Discusión sobre posibles mejoras y ajustes futuros con base en la retroalimentación. |