**ACTA DE DAILY MEETING**

| **Fecha:** | 04-10-2024 | | **Inicio** | 14.00 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lugar:** |  | | **Término** | 14.15 |
| **Tipo Reunión** | **Presencial** |  | **Virtual** |  |
| **N°** | 015 | | | |

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

1. **Agenda:**

| **Nº** | **Tema** |
| --- | --- |
| 1 | Facilitar la reunión y gestionar bloqueos. |
| 2 | Finalización del sprint y entrega final. |
| 3 |  |

1. **Desarrollo de la Reunión**

| se implementaron los últimos ajustes solicitados por el cliente. Hoy se realizará la validación final antes de la entrega del sprint. No reporta bloqueos.  se ajustaron los detalles visuales y funcionales solicitados por el cliente. Hoy se validará la interfaz para asegurarse de que todo funcione de manera correcta. No reporta bloqueos. |
| --- |