**ACTA DE REUNIONES GRUPO GMD**

| **Reunión N°:** | X | **Fecha:** | 08-10-2025 | **Hora de Inicio:** | 21:30 | **Término:** | 23:00 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lugar:** | | Plataforma Discord | | | | | |

| **Asistentes** | **Nombres** |
| --- | --- |
| Empresa GMD | -Carlos Guerra  -Héctor Morales |
| Inasistencias | -Diego Marin se ausenta con justificación previa. |

**Puntos tratados:**

-Diagrama de Clases, se revisan ejemplos y se planifica como realizar el enlace con nuestro proyecto y aplicación.

-Diagrama de Actividades, se revisan ejemplos, se define que como ya se tiene el diagrama de actividades AS IS se debe generar el Diagrama TO BE.

-Se debe agregar la documentación terminada al informe final.

-Tablero Planner, se define plataforma Planner para la asignación de tareas.

-Se debe generar el registro de tareas, actividades, y actas de reuniones anteriores.

-Se deben generar los Mockups de la aplicación final.

**Tareas Asignadas:**

-Diagrama de Clases: Se debe revisar con el grupo en conjunto.

-Diagrama de Actividades: Héctor Morales.

-Tablero Planner: Carlos Guerra – Héctor Morales.

-Registro de actividades anteriores: Se debe revisar con el grupo en conjunto.

-Mockups: Diego Marin.

-Seguimiento de desarrollo de aplicación: Diego Marin.

-Informe Final: Se debe revisar con el grupo en conjunto.

**Próxima reunión:**

Viernes 10 de octubre a las 20:00pm

**Estimación de avance:**

Medio: se estima un avance medio a causa de que faltó un integrante del grupo y sus tareas y revisiones quedaron pendientes para la próxima reunión.

**Se termina la sesión siendo las 23:00.**

***Firman:***

Carlos Felipe Guerra Flores, Scrum Master.

Héctor Alexander Morales Peralta, Product Owner.