**Acta de la reunión**

**Acme-Cycling**

| **Título de la Reunión:** | Seguimiento y reparto de tareas | **Fecha/Hora de la Reunión:** | 18:00 |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Reunión:** | Documentación | **Lugar de Celebración:** | Online |
| **Coordinador de la Reunión:** | Pablo Sántos pérez | **Fecha de Publicación:** | 21/10/2022 |

| **Nombre de los Asistentes** | **Iniciales** | **Presente** | **Organización / Email** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pablo Santos Pérez | PS | ☒ | pabsantper@alum.us.es |
| David Sabugueiro Troya | DS | ☒ | [davsabtro@alum.us.es](mailto:davsabtro@alum.us.es) |
| Alberto Benitez Morales | AB | ☒ | [albbenmor@alum.us.e](mailto:albbenmor@alum.us.es)s |
| Francisco Javier Vázquez Monge | FJ | ☒ | fravazmon@alum.us.es |
| Álvaro Paradas Borrego | AP | ☒ | alvparbor1@alum.us.es |

| **Agenda de la Reunión** |
| --- |
| Corregir gestión del alcance, reparto de tareas y desarrollo de las mismas  Desarrollar los siguientes documentos: Plan de gestión del cronograma, Lista de actividades, Lista de hitos, Secuenciación de actividades, Estimaciones de tiempo, Cronograma  Revisar los siguientes documentos: Matriz de trazabilidad |

| **Resumen de la Reunión** |
| --- |
| *En primer lugar, conjuntamente, se repasaron los documentos relacionados con la gestión del alcance y, una vez corregidos, se pasó al reparto de las tareas relativas a la gestión del cronograma, donde se asignaron las diferentes tareas a los diferentes miembros del grupo.* |

| **Decisiones Adoptadas** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Id Decisión** | **Descripción** | **Fecha de la Decisión Adoptada** | **Responsable de la Decisión** |
| 1 | Continuar con el reparto de documentación establecido previamente | *21/10/22* | *PS* |

| **Acciones / Tareas a realizar** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id Acción** | **Fecha de Creación** | **Descripción** | **Estado** | **Fecha objetivo finalización** | **Responsable** |
| 1 | *21/10/22* | Matriz de trazabilidad | *En marcha* | *23/10/22* | *PS,AP* |
| 2 | *21/10/22* | Plan de gestión del cronograma | *En marcha* | *23/10/22* | AP |
| 3 | *21/10/22* | Lista de actividades | *En marcha* | *23/10/22* | DS |
| 4 | *21/10/22* | Lista de hitos | *En marcha* | *23/10/22* | AB |
| 5 | *21/10/22* | Secuenciación de actividades | *En marcha* | *23/10/22* | DS |
| 6 | *21/10/22* | Estimaciones de tiempo | *En marcha* | *23/10/22* | FJ,AB |
| 7 | *21/10/22* | Cronograma | *En marcha* | *23/10/22* | PS |

| **Agenda propuesta para la próxima reunión** | **Fecha propuesta para la próxima reunión:** |  |
| --- | --- | --- |
| *Enumerar los posibles puntos del orden del día de la próxima reunión así como continuar con el desarrollo de la documentación.* | | |

| **Documentos Relacionados** | **Ubicación** |
| --- | --- |
| Documentos del repositorio común | https://drive.google.com/drive/folders/1V-ORmPk56e1d9dUFGsncm5SSAf9Yoz6e |
|  |  |
|  |  |
|  |  |