**Acta de la reunión**

**Acme-Cycling**

| **Título de la Reunión:** | Revisar documentos y puesta a punto para entrega definitiva | **Fecha/Hora de la Reunión:** | 17:30 |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Reunión:** | Documentación | **Lugar de Celebración:** | Online |
| **Coordinador de la Reunión:** | Pablo Sántos pérez | **Fecha de Publicación:** | 31/10/2022 |

| **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** |
| --- |
| Revisar lo entregado el viernes 28, reparto de tareas y elaboración de los documentos restantes  Elaborar los siguientes documentos: Estimación de costes, Presupuesto, Línea base de Costes  Revisar los siguientes documentos: Actas de Reuniones, Plan de Gestión de los Costes, Cronograma, Secuenciación de Actividades, Plan de gestión de Adquisiciones, Plan de Gestión de Calidad |

| **Resumen de la Reunión** |
| --- |
| *Con motivo de la entrega definitiva del día viernes 4 nos reunimos telemáticamente con el objetivo de dar el último repaso a los documentos y corregirlos. Cada integrante pasó a completar el documento que le correspondía.* |

| **Decisiones Adoptadas** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Id Decisión** | **Descripción** | **Fecha de la Decisión Adoptada** | **Responsable de la Decisión** |
| 1 | Revisión documentos realizados en la entrega anterior | *31/10/22* | *PS* |

| **Acciones / Tareas a realizar** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id Acción** | **Fecha de Creación** | **Descripción** | **Estado** | **Fecha objetivo finalización** | **Responsable** |
| 1 | *31/10/22* | Extender Actas de Reuniones | *Finalizado* | *4/11/22* | *DS* |
| 2 | *31/10/22* | Plan de gestión de Costes | *Finalizado* | *4/11/22* | *DS* |
| 3 | *31/10/22* | Cronograma | *Finalizado* | *4/11/22* | *PS* |
| 4 | *31/10/22* | Secuenciación de Actividades | *Finalizado* | *4/11/22* | *PS* |
| 5 | *31/10/22* | Plan de gestión de Adquisiciones y Calidad | *Finalizado* | *4/11/22* | *AP* |
| 6 | *31/10/22* | Documentos de costes restantes | *Finalizado* | *4/11/22* | *AB, FJ* |

| **Agenda propuesta para la próxima reunión** | **Fecha propuesta para la próxima reunión:** |  |
| --- | --- | --- |
| *Revisión final de documentos para la entrega definitiva del viernes 4.* | | |

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