**Minuta de Reunión**

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 01 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Título | | Skarlet Contreras |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 27/08/2024 | | Duoc UC. |  | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **email** |
| Skarlet Contreras  Sebastian Villarroel |  | +56 9 33408547  +56 9 76670865 | sk.contreras@duocuc.cl  s.villarroelp@duocuc.cl |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Revisión de documentos desarrollados |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| En la reunión realizada el miércoles 27 de agosto, se abordó la revisión de los documentos acordados por desarrollar para llegar a revisarlos en la fecha asignada |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Revisión de documentos desarrollados | Se revisaron en forma de equipo los documentos acordados por desarrollar en la reunión anterior |
| Revisión de cronograma | Se revisará el cronograma para asegurar el cumplimiento de los plazos. |
| Planificación de próxima reunión | Se planificará una próxima reunión para continuar con la evaluación del progreso. |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Realizar ajustes necesarios de los documentos | 30/08/2024 | Skarlet Contreras |
| Revisar y ajustar el cronograma de trabajo según los avances discutidos | 30/08/2024 | Sebastian villarroel |
| Planificar próxima reunión | 30/08/2024 | Skarlet Contreras |

| **Observaciones** |
| --- |
| En la reunión realizada, se revisaron en forma grupal los avances realizados en los documentos. Se discutieron los ajustes faltantes y la necesidad de corregir las fechas programadas en el cronograma. Se acordó que entre hoy y mañana se realizarán los ajustes necesarios y se procederá con la planificación de la próxima reunión. |