**ACTA N° 1 DE REUNION QUINCENAL**

Proyecto : BIO-ASISTENS

Tema : Seguimiento Quincenal

Fecha : Sábado, 14 de Mayo del 2016

Lugar y Hora : Universidad Tecnológica del Perú

Aula 413 - Torre Arequipa

09:00 – 13:00 horas.

Participantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Área | Asistió | No Asistió |
| Santillan Torres Benji | Jefe de Proyecto | x |  |
| Eguiluz Roca Alfredo | Gestor de la Configuración | x |  |
| Oyola Laynes Carluis | Programador |  | x |
| Ataupillco Chosec Marco | Documentador |  | x |

**Resumen y Acuerdos Tomados:**

1. Se definió y elaboro la Plantilla de Reunión Quincenal entre los asistentes.
2. Se definió el nombre del proyecto como **“BIO-ASISTENS”**.
3. Se definió los Objetivos del Proyecto.
4. Se definió Lista de Entregables del Proyecto para la etapa de Gestión PP-PMC, que incluyen los siguientes documentos:

* Plan de Proyecto
* Cronograma de Actividades
* Proceso de Gestión
* Registro de Riesgos
* Actas de Reunión Quincenal
* Informe de Avance Quincenal
* Aceptación de Entregables

1. Se definió la primera Lista de Requerimientos del Proyecto.
2. Se elaboró la Gestión de Comunicaciones, donde se concentró en un documento lista de correos y teléfonos de contacto, así mismo se creó grupo de WhatsApp y Facebook entre los asistentes para llevar una mejor coordinación del Proyecto.
3. Se definió en primera escala la lista de posibles Riesgos del Proyecto.
4. Se eligió a BENJI SANTILLAN TORRES como Jefe de Proyectos.
5. Se eligió a EGUILUZ ROCA ALFREDO como Gestor de la Configuración del Proyecto y Analista de Calidad.
6. Se eligió a OYOLA LAYNES CARLUIS como Programador.
7. Se eligió a ATAUPILLCO CHOSEC MARCO como Documentador.
8. Se estableció la plataforma **GitHub** como Repositorio de Datos
9. Se realizaron los primeros avances del Plan de Proyecto y Cronograma del Proyecto, definiendo a Microsoft Project como plataforma de trabajo para elaborar el cronograma.

**Encargos:**

1. Elaborar lo más pronto posible el Cronograma del Proyecto. Se asignó a SANTILLAN TORRES BENJI como el encargado para culminar este documento realizando coordinaciones previas con el Ing. Manuel Sáenz Tarazona quien recomendará ideas para afinar el Cronograma.
2. Actualizar de manera constante la lista de posibles riesgos del proyecto, para elaborar el documento correspondiente al mismo.
3. Coordinar con SANTILLAN TORRES BENJI con anticipación para establecer el aula para la próxima reunión quincenal en Torre Arequipa.

Santillan Torres Benji Eguiluz Roca Alfredo

Jefe de Proyecto Gestión de la Configuración

Oyola Laynes Carluis Ataupillco Chosec Marco

Programador Documentador