Minuta de Reunión

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reunión** | | | | |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 01 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Titulo | | Equipo SuperLocaliza |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 01/10/2025 | | Duoc UC. | SuperLocaliza – Localización de productos en supermercados | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Participantes** | | | |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Benjamín Canales | DuocUC | *+56993456789* | benjamin.canales@gmail.com |
| Dariac Saldias | DuocUC | *+56912345678* | daria.saldias@gmail.com |
| Nicki Bravo | DuocUC | *+56934567899* | nicki.bravo@gmail.com |

|  |
| --- |
| **Temas Tratados** |
| 1. DAS – Revisión y validación del Documento de Arquitectura del Sistema para asegurar el alineamiento técnico del proyecto. 2. Diccionario de datos – Definición de las estructuras de datos clave, relaciones entre entidades y normalización. 3. Documentos de avance de sprint – Evaluación del progreso actual de cada sprint, revisión de tareas completadas y pendientes. 4. Documento de Proceso de Negocio – Análisis y documentación del flujo de negocio que aborda el proyecto SuperLocaliza. 5. Matriz de Control de Cambio – Registro y seguimiento de cambios en el proyecto, asegurando trazabilidad y gestión de impacto. 6. Matriz de Riesgo – Identificación, evaluación y mitigación de riesgos asociados al desarrollo e implementación del sistema. 7. Matriz RACI – Definición clara de roles y responsabilidades dentro del equipo de trabajo. 8. Minuta de Reunión Portafolio – Consolidación de acuerdos, compromisos y avances discutidos en la presente reunión. |

|  |
| --- |
| **Detalle Reunión** |
| Durante la reunión se revisaron los principales entregables y documentos del proyecto SuperLocaliza, confirmando su estado de avance y los próximos pasos. Se acordó reforzar la documentación técnica (DAS, diccionario de datos) y mantener actualizadas las matrices de control de cambio y de riesgos. Además, se destacó la importancia de la Matriz RACI para la correcta asignación de responsabilidades y la planificación efectiva del proyecto. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Documentación técnica | |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Completar y validar el DAS y el diccionario de datos antes del próximo sprint. | |
| Control de cambios | |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Actualizar la matriz con cada nueva modificación aprobada. | |
| Riesgos | Revisar la matriz de riesgos semanalmente para asegurar acciones de mitigación oportunas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compromisos** | | |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Actualizar documento DAS y diccionario de datos | 08/10/2025 | Dariac Saldias |
| Revisar y actualizar matriz de riesgos | 07/10/2025 | Benjamín Canales |
| Supervisar avance general y coordinar próxima reunión | 06/10/2025 | Nicki Bravo |

|  |
| --- |
| **Observaciones** |
| La reunión alineó al equipo en los objetivos del proyecto SuperLocaliza y definió una visión común sobre el estado actual y prioridades a corto plazo. Se subrayó la importancia de tener documentación técnica actualizada para garantizar una correcta implementación y facilitar la integración entre módulos. También se destacó la gestión de riesgos y la trazabilidad de cambios para asegurar la estabilidad del proyecto. El equipo acordó mantener reuniones semanales de seguimiento para monitorear desviaciones en tiempos y requisitos. Además, se discutió la optimización de recursos y planificación de sprints para cumplir plazos y garantizar calidad. Finalmente, el encuentro reforzó el compromiso del equipo con el éxito del proyecto y el trabajo colaborativo. |