Minuta de Reunión

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 01 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Título | | Felipe Carrera |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 14/08/2025 | | Duoc UC. | Trackify | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Felipe Carrera | N/A |  | [f.carrera@duocuc.cl](mailto:f.carrera@duocuc.cl) |
| Fernanda Donoso | N/A |  | fern.donoso@duocuc.cl |
| Duan Guzmán | N/A |  | du.guzman@duocuc.cl |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Planificación y división de tareas para la elaboración del documento “Presentación inicial del proyecto” |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| El objetivo de la reunión fue plantear el contenido del documento “Presentación inicial del proyecto”, se conversó sobre la problemática a solucionar y se planteó la solución para el problema. Se dividió el trabajo por sección para su posterior redacción. Las secciones divididas son: Contexto, procesos de negocio, problemas, solución, requerimientos (funcionales y no funcionales) y casos de uso. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Planteamiento de la solución | Se acordó que la solución sería una plataforma de gestión de desempeño laboral. |
| Estructura del documento | Se utilizará la plantilla proporcionada para el documento del proyecto, con las secciones de Contexto, Procesos de Negocio, Problema, Solución, Requerimientos y Casos de Uso. |
| División del trabajo | Se dividieron las secciones del documento para trabajar de manera independiente al finalizar la reunión. |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Redactar las secciones asignadas | 17/08/2025 | Felipe Carrera, Fernanda Donoso y Duan Guzmán |
| Revisar y pulir el documento para asegurar coherencia. | 18/08/2025 | Felipe Carrera, Fernanda Donoso y Duan Guzmán |

| **Observaciones** |
| --- |
| La reunión se desarrolló en un ambiente positivo, con una comunicación fluida entre todos los participantes en ella. Todos los integrantes aportaron ideas lo que facilitó la división del documento a trabajar y la visión que se tendrá al momento de desarrollarlos. |

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 02 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Título | | Felipe Carrera |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 21/08/2025 | | Duoc UC. | Trackify | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Felipe Carrera | N/A |  | [f.carrera@duocuc.cl](mailto:f.carrera@duocuc.cl) |
| Fernanda Donoso | N/A |  | fern.donoso@duocuc.cl |
| Duan Guzmán | N/A |  | du.guzman@duocuc.cl |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Revisión del documento “Presentación inicial del proyecto” y división de tareas para la elaboración de los documentos: Acta de constitución, Informe ERS, Planilla de requerimientos, Casos de uso extendido y Carta Gantt. |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| El objetivo de la reunión fue realizar una última revisión en conjunto del documento “Presentación inicial del proyecto” para pulir los últimos detalles de la problemática y la solución. Se revisaron las plantillas de los documentos: Acta de constitución, Informe ERS, Planilla de requerimientos, Casos de uso extendido y Carta Gantt. Se discutió sobre el contenido de cada documento y luego de eso los documentos fueron divididos entre los miembros del equipo para ser desarrolladas una vez finalice la reunión. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Acta de Constitución | Se usará este documento para formalizar el proyecto, definir los objetivos, los interesados y los riesgos iniciales. |
| Informe ERS | Se usará este documento para especificar una descripción general del proyecto, los requisitos detallados, las interfaces, restricciones del sistema, resumen de los costos, hitos importantes de la carta Gantt y anexos importantes relacionados con el proyecto. |
| Planilla de Requerimientos | Se usará este documento para detallar de manera organizada los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema a trabajar |
| Casos de uso extendido | Se usará este documento para especificar el comportamiento que tendrá el sistema desde la perspectiva de los usuarios. |
| Carta Gantt | Este documento servirá como herramienta principal para la planificación, permitiendo visualizar los plazos, hitos y responsables de cada tarea. |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Completar la "Acta de Constitución" | 27/08/2025 | Duan Guzmán |
| Completar el "Informe ERS". | 27/08/2025 | Duan Guzmán |
| Llenar la "Planilla de Requerimientos" y el "Documento Caso Uso Extendido". | 27/08/2025 | Felipe Carrera |
| Actualizar y completar la "Carta Gantt" con las tareas y plazos definidos. | 27/08/2025 | Fernanda Donoso |

| **Observaciones** |
| --- |
| La reunión se desarrolló en un ambiente positivo, con una comunicación fluida entre todos los participantes de esta. Todos los integrantes aportaron ideas lo que facilitó la división de los documentos y la visión que se tendrá al momento de desarrollarlos. |

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 03 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Título | | Felipe Carrera |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 28/08/2025 | | Duoc UC. | Trackify | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Felipe Carrera | N/A |  | [f.carrera@duocuc.cl](mailto:f.carrera@duocuc.cl) |
| Fernanda Donoso | N/A |  | fern.donoso@duocuc.cl |
| Duan Guzmán | N/A |  | du.guzman@duocuc.cl |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Revisión de los documentos de la segunda reunión y planificación de los siguientes documentos a trabajar: Matriz EDT, Costos y documento de Mockups |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| La reunión comenzó con la revisión en conjunto de los documentos acordados en la reunión anterior, los cuales son: Acta de constitución, Informe ERS, Planilla de requerimientos, Casos de uso extendido y Carta Gantt. Se realizaron los últimos detalles de estos documentos para darlos por finalizado.  Luego de lo visto anteriormente, se revisaron los nuevos documentos a trabajar: Matriz EDT, Costos y Documento Mockups. Se discutió sobre el contenido de cada documento y luego de eso los documentos fueron divididos entre los miembros del equipo para ser desarrolladas una vez finalice la reunión. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Matriz EDT | Se utilizará este documento para detallar las actividades del proyecto, las personas responsables y los costos del personal que se tendrán por fase |
| Costos | Los costos serán implementados en el Acta de constitución con el propósito de tener un desglose general de los costos necesarios para el proyecto. |
| Documento de Mockups | Este documento se utilizará para tener visualmente el diseño y la interfaz de usuario del sistema antes de comenzar la fase de desarrollo |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Completar la Matriz EDT | 03/09/2025 | Fernanda Donoso |
| Completar sección de costos en el Acta de constitución | 03/09/2025 | Duan Guzmán |
| Completar Documento de Mockups | 03/09/2025 | Fernanda Donoso |

| **Observaciones** |
| --- |
| La reunión se desarrolló en un ambiente positivo, con una comunicación fluida entre todos los participantes de esta. Todos los integrantes aportaron ideas lo que facilitó la revisión y corrección de los documentos vistos en la reunión anterior y también facilitó la división de los documentos y la visión que se tendrá al momento de desarrollarlos. |

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 04 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Título | | Felipe Carrera |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 05/09/2025 | | Duoc UC. | Trackify | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Felipe Carrera | N/A |  | [f.carrera@duocuc.cl](mailto:f.carrera@duocuc.cl) |
| Fernanda Donoso | N/A |  | fern.donoso@duocuc.cl |
| Duan Guzmán | N/A |  | du.guzman@duocuc.cl |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Revisión y perfeccionamiento final de la documentación del proyecto |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| Esta reunión fue dedicada a una revisión exhaustiva de todos los documentos realizados hasta la fecha. Se discutieron los detalles, se corrigieron inconsistencias y se tomaron decisiones en conjunto para asegurar que todos los entregables estuvieran completos y alineados con los objetivos del proyecto |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Documentación completa | Se valida y aprueba la versión final de todos los documentos de planificación, incluyendo el Acta de Constitución, Informe ERS, Planilla de Requerimientos, Documento de Caso de Uso Extendido, Carta Gantt, Matriz EDT y ell Documento de Mockups. |
| Ajustes finales | Se realizan correcciones y se pulen los detalles en todos los documentos para asegurar coherencia. |
| Transición de fase | Se da por concluida la fase de planificación. |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Enviar los documentos finales al repositorio. | 10/09/2025 | Felipe Carrera, Fernanda Donoso y Duan Guzmán |
| Comunicar el inicio de la siguiente fase a los interesados. | 10/09/2025 | Fernanda Donoso |
|  |  |  |

| **Observaciones** |
| --- |
| La reunión se desarrolló en un ambiente positivo, con una comunicación fluida entre todos los participantes de esta. Todos los integrantes aportaron ideas lo que facilitó la revisión y corrección de los documentos realizados en reuniones anteriores |