Minuta Reunión 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Participantes | Temas | H-Inicio | H-Final |
| 22/07/2025 | 1. Fernando Lezcano 2. Gonzalo Hooker 3. Jose Bustamente 4. Linette Bonilla 5. Edgar Lorenzo | - Avances en la planificación y estructuración del plan SQA  -Distribución de tareas y responsabilidades por secciones del proyecto  -Control de progreso y estrategias para mitigar retrasos  -Estandarización de formatos y consolidación de entregables  -Definición y aplicación de métricas de calidad | 7:00 PM | 9:30 PM |

Discusión:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tema | Discusión | Acuerdos |
| Organización interna de los equipos, distribución de responsabilidades y control del avance del proyecto. | Durante la segunda reunión del proyecto, celebrada el 22 de julio de 2025, el equipo se enfocó en afinar la organización interna, revisar avances y fortalecer el flujo de trabajo. Se designaron responsables para distintas secciones del proyecto, con el fin de mejorar la gestión de dudas y facilitar la comunicación entre los integrantes.  Se analizaron los avances individuales, identificando algunos retrasos que llevaron a una redistribución de tareas y ajustes en el cronograma. Con el objetivo de mantener la eficiencia y anticiparse a desvíos, se acordó implementar puntos de control periódicos (check-ins).  También se revisaron aspectos de formato y estilo del documento, unificando el contenido bajo una estructura común. Se seleccionaron herramientas específicas para facilitar la trazabilidad, redacción y validación del trabajo colaborativo. Además, se discutió la estructura organizacional del equipo y se asignaron roles clave para el control de calidad, documentación y validación cruzada del contenido.  Se establecieron criterios y métricas para evaluar el avance general del proyecto y la calidad de los entregables, definiendo límites aceptables para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos. | -Redistribuir tareas afectadas por retrasos y actualizar el cronograma  -Realizar check-ins periódicos para monitorear el avance  -Uniformar el estilo y formato de las secciones del documento  -Definir responsables por área funcional del proyecto  -Establecer herramientas de trabajo colaborativo (Trello, Google Docs, Word)  -Aplicar revisión de contenido antes de cada entrega  -Incluir la tabla de roles y responsabilidades en el documento final  -Mantener independencia operativa del equipo de calidad respecto al desarrollo |

Próxima reunión

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 25/07/2025 |
| Hora: | 7:00 PM |
| Lugar: | Sala virtual del equipo |

Organizador(líder): Fernando Lezcano  
Secretario: Gonzalo Hooker