

# Informe de avance semanal del proyecto



A: Director de Consultoría de Administración de proyectos. Semana que termina: 02/15/2026

De: Equipo de Consultoría para Hamburguesería MAX

Las tareas importantes completadas en este periodo son:

Equipo de consultoría para Hamburguesería Max	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se creó el repositorio oficial en GitHub para documentar y almacenar todos los avances del desarrollo del software.</li><li>2. Se integraron al repositorio las minutas, reportes semanales y demás documentación del proyecto.</li><li>3. Se creó una cuenta grupal en Jira para la gestión del proyecto y se agregaron las primeras actividades a trabajar.</li></ol>
---	--

El plan del proyecto es completar en el siguiente periodo:

Equipo de Consultoría para Hamburguesería Max	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Validar y consolidar el documento SRS previamente elaborado.</li><li>2. Gestionar la subida y organización de la documentación relevante del proyecto.</li></ol>
---	---

Problemas del Proyecto (*Problemas que afectan el costo del proyecto o programa*)

1	Algunos integrantes no cuentan con suficiente experiencia en ciertos entornos de desarrollo, lo que podría retrasar el avance del proyecto.
2	Hubo dificultades para coordinar el día de reunión, lo que ocasionó la ausencia de un integrante.

Administración de problemas (*Problemas que necesitan la atención de la administración*)

1	Mejorar la organización y coordinación de horarios para asegurar la participación de todos los integrantes en las reuniones.
2	Definir formalmente los roles y responsabilidades dentro del equipo (minutas, reportes, seguimiento en Jira, etc.).