Minuta de Reunión

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

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Javier Hermosilla |  |  |  |
| Franco Borotto |  |  |  |
| Claudio Soto |  |  |  |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Presentación oficial del proyecto.  Revisión y aprobación del Acta de Constitución.  Definición de responsables por documento. |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| Se revisaron los apartados del Acta: objetivo, alcance, riesgos, stakeholders, hitos y metodología. Se acordó mantener un enfoque iterativo con entregables documentales semanales. Se listaron los anexos exigidos por la cátedra y se ordenó el repositorio de archivos (carpetas para Acta, ERS, EDT/Gantt, Mockups, Minutas). |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Acta de constitucion | Cerrar el Acta con: alcance, riesgos y cronograma base definidos. |
| nomenclatura | Mantener nomenclatura única de archivos y control de versiones. |
| Anexos obligatorios | Dejar explícito el listado de anexos obligatorios en el Acta. |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| crear estructura de carpetas y lineamientos de nombre de archivo. | 17/08/2025 | Javier Hermosilla |
| dar formato final al Acta y numeración de secciones. | 16/08/2025 | Franco Borotto |
| revisión de coherencia entre alcance, hitos y riesgos . | 17/08/2025 | Claudio Soto |

| **Observaciones** |
| --- |
| **La reunión permitió alinear al equipo con los objetivos del proyecto y aclarar los entregables obligatorios, se destacó la necesidad de mantener orden y consistencia en la documentación desde el inicio.** |



* 1. Minuta de Reunión

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

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Javier Hermosilla |  |  |  |
| Franco Borotto |  |  |  |
| Claudio Soto |  |  |  |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Desarrollo de Matriz EDT (WBS). Armado de Carta Gantt con dependencias. |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| Se descompuso el proyecto por **fases/entregables/tareas** (nivel 1–3) en la EDT, asignando responsables. Se definieron **HH estimadas** por tarea y **costo de referencia**. En la Gantt se incorporaron **dependencias** (FS) entre actividades, **hitos** (H0–H5) y fechas tentativas, manteniendo alineación con el Acta. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| costos EDT | La EDT incluirá columnas de **HH** y **Costo** por tarea, y **totales por fase**. |
| dependencias de la carta gantt | La Gantt mostrará **dependencias visibles**, hitos y, si es posible, **ruta crítica**. |
| concordancia en EDT y Gantt | EDT y Gantt deberán **coincidir en codificación** |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| completar dependencias y revisar solapes en Gantt | 23/08/2025 | Javier Hermosilla |
| ingresar HH y costo estimado en EDT | 24/08/2025 | Franco Borotto |
| verificar consistencia EDT↔Gantt y ajustar hitos | 25/08/2025 | Claudio Soto |

| **Observaciones** |
| --- |
| **Se identificó la importancia de reflejar dependencias en la Carta Gantt y costos en la EDT, lo que dará mayor realismo a la planificación, se recomendó reforzar la consistencia entre ambos documentos.** |

* 11. Minuta de Reunión

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

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Javier Hermosilla |  |  |  |
| Franco Borotto |  |  |  |
| Claudio Soto |  |  |  |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Avance del **Informe ERS (IEEE 830)**.  **Casos de Uso Extendido** y trazabilidad con ERS. |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| Se validó la estructura del ERS: **RF/NF, restricciones, supuestos** y criterios de aceptación.  Se definió la **matriz de trazabilidad** (RF ↔ Caso de Uso ↔ Prueba).  Se priorizaron los CU extendidos: **Login**, **CRUD Productos/Categorías/Proveedores/Clientes**, **Órdenes (con líneas)**, **Inventario Manual** y **Reportes** (filtros y formatos). |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| redacción ERS | El ERS debe quedar con redacción final y numeración IEEE 830. |
| CU extendidos | Cada CU extendido tendrá: **precondiciones**, **curso normal**, **alternos** y **postcondiciones**. |
| trazabilidad ERS y CU | Entregar matriz de trazabilidad **ERS↔CU** como anexo. |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| completar CU extendidos y diagrama de casos | 31/08/2025 | Javier Hermosilla |
| cerrar redacción ERS y anexos | 30/08/2025 | Franco Borotto |
| revisar consistencia RF/NF y trazabilidad final | 31/08/2025 | Claudio Soto |

| **Observaciones** |
| --- |
| **El equipo reconoció la relevancia de la trazabilidad entre requisitos, casos de uso y pruebas, se enfatizó mantener el estándar IEEE 830 para asegurar claridad y alineación académica.** |

* 1. Minuta de Reunión

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 01 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Titulo | |  |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
|  | | Duoc UC. | InventPro | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Javier Hermosilla |  |  |  |
| Franco Borotto |  |  |  |
| Claudio Soto |  |  |  |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Revisión de **Mockups** del sistema. Preparación de **Anexos** para entrega. |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| Se presentaron mockups de **Login, Dashboard, Productos, Órdenes, Inventario Manual y Reportes**. Se acordaron ajustes de **etiquetas, validaciones y consistencia visual**. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| MuckUps | Mockups quedan **cerrados** para esta entrega |
| Entrega Anexos | Todos los anexos se entregan en formato **PDF** con nomenclatura estándar. |
|  |  |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| exportar mockups finales y actualizar índice de anexos | 05/09/2025 | Javier Hermosilla |
| consolidar minutas y compilar anexos en la carpeta de entrega | 06/09/2025 | Franco Borotto |
| revisión final de forma (ortografía, formato, portada y pies de página) | 07/09/2025 | Claudio Soto |

| **Observaciones** |
| --- |
| **Los mockups fueron validados satisfactoriamente, se resaltó que la documentación ya cubre todos los anexos exigidos y que el proyecto avanza conforme al cronograma planificado.** |