

## MINUTA DE REUNION #10

### Revisión de documentos

GENERAL			
Fecha	09 de Diciembre del 2020	Hora Inicio	1:50 pm
Lugar	Microsoft Teams	Hora Fin	2:30 pm
OBJETIVO			
Mostrar avances de documentos a Dr. Siller para obtener una última retroalimentación			

### ASISTENTES

NOMBRE	PUESTO
Dr. Mario Siller	Stakeholder
Julia Abud	Gestor de Proyecto
Carlos Cárdenas	Gestor de requerimientos
Marisol Vera	Gestor de diseño
Abel García	Diseño /Implementación
Juan Bernardo Camacho	Gestor de pruebas

### ASUNTOS AGENDADOS Y RESOLUCIONES

- Anotaciones generales sobre los documentos mostrados (SRS, SDD, MTP y LTP)
  - Retirar nombre de empresa ficticia de la documentación.
  - Asegurarse que todo este correctamente referenciado en todos los documentos.
  - SRS – conectar objetivos con requerimientos
  - Pruebas – La usabilidad debe tener métricas asignadas en el SRS
  - Entregar toda la documentación con un índice
- Agendar últimas juntas y su propósito
  - Reunión de cierre de sprint y reunión de cierre de proyecto será con todos los stakeholders. (duración de 1 hora)
  - Habrà una reunión aparte para la entrega final de documentación con el Dr. Siller (cierre de proyecto en la materia)
  - Existe la posibilidad de que se realice un Elevator pitch de 15 minutos para el director del Cinvestav y otros externos.
- Opinión general
  - El Dr. Siller comenta que es un muy buen logro lo que se ha hecho y hubo diferencia considerable en como agarramos ritmo. (con respecto a junta de kick-off)

### COMPROMISOS Y PENDIENTES

No.	TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Retirar nombre ficticio de empresa de la documentación general	Julia y Juan	Lunes 14 Diciembre 2020
2	Agendar reuniones faltantes	Julia	Hoy mismo

### PRÓXIMA REUNIÓN

14 de diciembre del 2020 a las 6:00pm cierre de sprint y proyecto con stakeholders

Y 15 de diciembre del 2020 a las 5:00pm entrega de documentación con Dr. Siller