

## PROYECTO SIN DEFINIR (SIN NOMBRE)

### MINUTA DE REUNION #0

GENERAL			
<b>Fecha</b>	04 de octubre del 2020	<b>Hora Inicio</b>	4:00 pm
<b>Lugar</b>	Microsoft Teams – Chat de equipo	<b>Hora Fin</b>	4:30 pm
OBJETIVO			
Revisar que se necesita para realizar el Kick-Off. Definición de roles. Recopilación de lo que sabemos implicará este proyecto.			

### ASISTENTES

NOMBRE	PUESTO
Julia Abud	Project management
Carlos Cárdenas	Requerimientos
Abel García	Diseño
Juan Bernardo Camacho	Pruebas
Marisol Vera	Expert COVID/ Soporte en documentos

### ASUNTOS AGENDADOS Y RESOLUCIONES

- Revisar lo necesario para el Kick-Off (Responsables: entre todo el equipo)
  - Se revisaron los elementos que requerimos para poder realizar nuestro Kick-off.
- Reconocimiento de las habilidades del equipo
  - Abel: Ha trabajado en empresas haciendo desarrollo escritorio/web/móvil con cosas como rastreabilidad de partes, identificación por radio frecuencia. Se siente cómodo utilizando .NET y MVC, pero también utiliza java, php, c#, etc.
  - Carlos: Ha hecho algo de desarrollo web, pero principalmente se ha enfocado en infraestructura. Se siente cómodo utilizando php, el framework symphony, C y python.
  - Juan Bernardo: Mecatrónico y ha trabajado como Ing. de análisis de fallas en manufactura. Se siente cómodo con el lenguaje de programación que los demás decidan.
  - Marisol: Ing. Biomédica y sabe de procesamiento de señales y entropía. Sabe C, y python.
  - Julia: Arte Digital, enfoque en programación de videojuegos. Se siente cómoda con C# y python principalmente. También experiencia como lider de proy. pequeños de marketing.
- Definición de roles
  - Debido a las habilidades reconocidas en el equipo, se definieron como principales responsabilidades las mencionadas en la sección de “ASISTENTES” (las responsabilidades aún no se encuentran limitadas ya que no tenemos claro el proyecto que se realizará)

#### 4. Recopilación de información que sabemos del proyecto

- Residentes del CETI Colomos se integrarán y debemos gestionar su participación.
- Tema: Producto/desarrollo que estará relacionado con COVID-19
- Tipo de proyecto: No sabemos el tipo de proyecto específico
- Stakeholder: Posiblemente el Dr. Siller
- Entregables:
  - Asumimos serán los sig. Documentos (usando las normas de la IEEE)
    - **Master plan, SRS** (requerimientos), **SDD** (recomendable que alguno de los desarrolladores sea encargado) , **Pruebas**
  - Además del desarrollo del producto (Entregables por definir)
- Tiempos:
  - El día D será el último miércoles del cuatrimestre. (con cierre el viernes anterior)
  - Eso significa que aproximadamente tenemos 9 semanas.
- Modelo a utilizar: (Por definir)
  - Hay que considerar que debemos desarrollar documentación, pero un waterfall model no es conveniente. La forma de mejorar nuestra rapidez podría ser utilizando un modelo ágil que nos permita trabajar a todos en iteraciones cortas.
- Posibles herramientas:
  - One Drive (para compartir documentos como las minutas)
  - Github
  - Draw.io (para realizar diagramas)
  - Trello (organizacional)

### COMPROMISOS Y PENDIENTES

No.	TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Desarrollar el formato para minuta	Julia Abud	04 de octubre (hoy)
2	Revisar el tipo de proyecto dependiendo lo que se nos diga en clase	Todo el equipo	05 de octubre (mañana)
3	Preparar para el kickoff	Todo el equipo	07 de octubre

### PRÓXIMA REUNIÓN

Por definir