Acta de Reunión

Proyecto : Cachimbo a crack

Tema : Seguimiento semanal

Fecha : viernes, 7 de febrero de 2020

Lugar y hora : Piso 10 Torre Arequipa – 19:30 a 20:00 pm

Participantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Área | Asistió | No Asistió |
| Elliot Garamendi | Analista funcional/programador | X |  |
| Acsafkineret Yonamine | Jefe de proyecto | X |  |

Resumen y Acuerdos

1. Se corrigió los documentos de métrica de las siguientes áreas de procesos: PP-PMC, REQM.
2. Se corrigió los umbrales del tablero de métricas y las fórmulas de semáforo para PP-PMC, REQM.
3. Falta corregir los demás ítems acordados en la [reunión externa](https://utpedupe-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/u18306877_utp_edu_pe/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB9B5C4BF-BA4A-4AB3-9CD2-06B82A237127%7D&file=AREXT_05_02_2020.doc&action=default&mobileredirect=true).
4. Los próximos entregables son:
   * Acta de reunión externa de PC1 y PC2 (Encargado: Acsafkineret Yonamine)
   * Documento de análisis (Encargado: Acsafkineret Yonamine)
   * Documento de diseño (Encargado: Elliot Garamendi)
   * Informe de pruebas internas (Encargado: Elliot Garamendi)
   * Informe de pruebas externas (Encargado: Elliot Garamendi)
   * Manual de Usuario (Encargado: Acsafkineret Yonamine)
   * Acta de Relatorio del proyecto (Encargado: Acsafkineret Yonamine)
   * Guía de instalación (Encargado: Elliot Garamendi)
   * Plataforma del Software desarrollo (Encargado: Elliot Garamendi/ Acsafkineret Yonamine)

Realizarlos antes del 19 de febrero del presente año.

1. Revisar [el acta de reunión externa](https://utpedupe-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/u18306877_utp_edu_pe/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB9B5C4BF-BA4A-4AB3-9CD2-06B82A237127%7D&file=AREXT_05_02_2020.doc&action=default&mobileredirect=true) y las anotaciones realizadas en la reunión con el cliente para realizar los cambios respectivos en los entregables.
2. Actualizar el repositorio antes del 19 de febrero del presente año.
3. La próxima reunión se realizará el lunes 10/02/2020

Encargos

1. Actualizar repositorio apenas se culmine de corregir los documentos respectivos. (Acsafkineret Yonamine)
2. Revisar el punto 4 de Resumen y acuerdos.
3. Crear copias de un mismo archivo por si la primera opción falla (Elliot Garamendi y Acsafkineret Yonamine)
4. Entregables que se deben actualizar para la proxima reunión interna:
   1. Cronograma del proyecto (Encargado: Acsafkineret Yonamine)
   2. Acta de reunión semanal (Encargado: Acsafkineret Yonamine)
   3. Informe avance semanal (Encargado: Acsafkineret Yonamine)

Próxima Reunión: 10 de Febrero de 2020