**ACTA DE REUNION N° 01**

1. **PROGRAMACIÓN**

Datos sobre la reunión

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto | Aplicación móvil de seguimiento de mercado |
| Ubicación | Tacna, mediante la plataforma Google Meet |
| Fecha y Hora | 12/05/2020 |
| Hora de Inicio | 22:00 p.m. |
| Hora de Fin | 24:50 a.m. |

# OBJETIVOS

A continuación, los objetivos de la reunión:

- Planificar el desarrollo de la Fase de Inicio.

# AGENDA

Se tratarán los siguientes temas:

* + Presentación la de las fases de la metodología RUP
  + Establecer y asignar entregables para la Fase Inicio de la metodología RUP

# ASISTENCIA

Describir a los usuarios que asistieron a la reunión Virtual:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Persona** | **Cargo** | **Hora** | |
| **Llegada** | **Salida** |
| Sr. Orestes Ramírez Ticona | Jefe de Proyecto | 22:00 | 24:50 |
| Srta. Angela  Balaguer Valles | Analista | 22:00 | 24:50 |
| Srta. Leydi Huallpa  Castro | Diseñador | 22:00 | 24:50 |

# EJECUCIÓN DE AGENDA

* 1. **Presentación la de las fases de la metodología RUP**

El jefe de proyecto presentó la metodología RUP que se usara o aplicara en el proyecto “Aplicación móvil de seguimiento de mercado”, dando a conocer las 4 fases que compone dicha metodología siendo: INICIO, ELABORACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y CIERRE.

# Establecer y Asignar entregables para la Fase Inicio de la metodología RUP

El jefe de proyecto dio a conocer los entregables que se tienen que llegar a presentar en la Fase de Inicio y recalcando la importancia de esta fase ya que será la base principal para llevar a cabo el proyecto con éxito.

Se presento la siguiente estructura de Entregables:

* + 1. INICIACION
       1. Idea de proyecto
    2. PLANIFICACION
  1. EDT
  2. Cronograma
  3. Normatividad
     1. Estándar de Programación
     2. EJECUCION
  4. Requerimientos
  5. Prototipos
  6. Arquitectura
     1. Diagrama de Procesos
     2. Vista de Casos de Uso
     3. Vista Despliegue
     4. Diagrama de clases
  7. Gestión
     1. Matriz de Riesgos
     2. Matriz de Trazabilidad
     3. CALIDAD
  8. Checklist de Requerimientos
  9. Checklist de Diseño
     1. CONFORMIDADES

5.1. Acta de Reunión

Posteriormente se pasó a asignar entregables a todos los integrantes.

# PROBLEMAS

Por el escaso tiempo no se pudo solventar todas las dudar de los integrantes sobre los entregables antes asignados.

# RIESGOS IDENTIFICADOS

Durante la exposición, la Jefe de Proyecto manifestó los siguientes riesgos que podrían hacer fracasar al proyecto, siendo los siguientes identificados como preliminares:

* + Falta de disponibilidad de tiempo del Jefe de Proyecto e Integrantes.
  + Mala redacción en los entregables.
  + No realizar una minuciosa revisión de todos los entregables.
  + Falta de conocimiento para el desarrollo de los entregables.
  + Documentos ambiguos.
  + Mala interpretación sobre el proceso del proyecto.

# ACUERDOS

* 1. **Entregables Asignados**
     1. INICIACION
        1. Idea de Proyecto - Todos
     2. PLANIFICACION
        1. EDT
           1. EDT - Leydi Huallpa
        2. Cronograma - Todos
        3. Normatividad
           1. Estándar de Programación - Angela Balaguer
     3. EJECUCION
        1. Requerimientos - Todos
        2. Prototipos - Angela Balaguer
        3. Arquitectura
           1. Diagrama de Procesos - Orestes
           2. Vista de Casos de Uso - Todos
           3. Vista Despliegue - Orestes
           4. Diagrama de clases - Angela Balaguer, Leydi Huallpa
        4. Gestión
           1. Matriz de Riesgos - Angela Balaguer
           2. Matriz de Trazabilidad - Leydi Huallpa
     4. CALIDAD
        1. Checklist de Requerimientos - Leydi Huallpa
        2. Checklist de Diseño - Leydi Huallpa
     5. CONFORMIDADES
        1. Acta de Reunión - Todos

# Próxima reunión

Se acuerda agendar la próxima reunión para el día de 19 de junio del presente año a las 10:00 horas mediante la plataforma Google Meet, para tratar la siguiente agenda:

* + - Revisión de los entregables de la Fase de Inicio
    - Planificar la segunda Fase de Elaboración

# LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La presente acta se distribuirá a las personas siguientes personas:

* Sr. Orestes Ramirez Ticona
* Srta. Angela Balaguer Valles
* Srta. Leydi Huallpa Castro