

	INFORME DE REUNIÓN DE APERTURA	Unidad de DCCO	
		N.º Informe	DCCO-001
		Página:	1 de 3

A. ANTECEDENTES

1. Previamente se planificó en conjunto con el equipo auditor las actividades a realizarse en la reunión de apertura.
2. El grupo auditado debía tener listo la documentación necesaria para la reunión de apertura, el cual era el checklist, backlog y casos de prueba.
3. La reunión de apertura se realizó en el laboratorio H-203 con hora de apertura a las 11:26 y con hora de cierre a las 11:51.

B. OBJETIVO

Realizar la reunión de apertura.

C. DESARROLLO

1. Toma de lista
 - a. Se tomó lista a los integrantes del grupo auditado presentes, en este caso fueron 2 integrantes, que ambos ocupan el rol de desarrollador.
2. Descripción del alcance y propósito de la auditoria
 - a. Se describió que el propósito de la auditoria que se basa en la norma ISO 9000, y se explicó al equipo auditado que se hará uso de la norma ISO 29119-5 para una revisión continua de los casos de prueba planteados por el equipo auditado y verificar si se encuentran aplicando en sus proyectos.
3. Presentación del equipo auditor
 - a. Todos los auditores se presentaron con una presentación preparada por la representante, Camila en este caso, quién nos dio apertura a presentarnos y posteriormente se nos asignó un grupo al cual auditar.
4. Establecer líneas de comunicación
 - a. Se establecieron las líneas de comunicación, entre los auditores se uso la aplicación de mensajería WhatsApp. Además, se usó la herramienta de Google Meet para una previa reunión y definir las actividades que se tomaron en cuenta.
5. Respuestas a preguntas.
 - a. Se dio paso a que los grupos auditados pregunten acerca de lo que se hará en la reunión general. Además, particularmente, al grupo que uno auditó, igual se les resolvió dudas de qué debían mejorar, qué debían tener listo para la próxima auditoría, entre otras varias preguntas.
6. Resumen de la reunión
 - a. Se verificó toda documentación con la que contaba el grupo auditado, yo tuve una actitud un poco en desacuerdo y me porté algo grosero, con lo cual el grupo estuvo en desacuerdo conmigo y me dijeron que por qué estaba actuando así. Sin embargo, ello fue con fines de explorar varios escenarios que se pueden tener. Finalmente, volví a

	INFORME DE REUNIÓN DE APERTURA	Unidad de DCCO	
		N.º Informe	DCCO-001
		Página:	2 de 3

- reunirme y les comenté lo sucedió, a partir de ello pudimos darle un fin a la reunión respondiendo sus dudas y quedar en un compromiso.
- b. Se comprueba que se cumplió el objetivo de la reunión.

D. CONCLUSIONES

- El grupo auditado presentó la documentación necesaria, incluyendo el checklist, backlog y casos de prueba. Esto sugiere un buen nivel de preparación para la auditoría.
- Se explicó claramente el propósito de la auditoría y el marco normativo a seguir, lo cual ayuda a que el equipo auditado comprenda mejor los objetivos y el enfoque de la auditoría para que las cosas vayan bien.
- Se atendieron las preguntas del grupo auditado, proporcionando claridad sobre los aspectos que deben mejorar y los preparativos necesarios para la próxima auditoría.

E. RECOMENDACIONES

- Explicar claramente las intenciones detrás de cualquier acción que pueda parecer fuera de lo común, como la exploración de escenarios. Asegúrate de que el equipo auditado entienda que estas acciones tienen un propósito constructivo y no son una crítica personal.
- Documentar cualquier incidente o problema que surja durante la auditoría, junto con las acciones tomadas para resolverlo. Esto incluye registrar cómo se manejaron las dudas y los conflictos, y cómo se llegó a un compromiso.
- Revisar el proceso de auditoría para identificar áreas de mejora, especialmente en la gestión de la dinámica de grupo y en la manera en que se manejan los conflictos o desacuerdos. Considerar capacitaciones adicionales en habilidades de comunicación y manejo de conflictos para futuros auditores.

Sangolquí, a 22 de julio de 2024

	INFORME DE REUNIÓN DE APERTURA	Unidad de DCCO	
		N.º Informe	DCCO-001
		Página:	3 de 3

F. ANEXOS

1. Acta de reunión de apertura
2. Norma ISO 29119-5

G. APROBACIÓN

Rubro	Nombre Apellido	Unidad /Cargo	Firma
Elaborado por	Brayan Patiño	Auditor	
Revisado por:	Ing. Jenny Ruiz	Docente de la asignatura	
Supervisado por:	Ing. Jenny Ruiz	Docente de la asignatura	
Aprobado por:	Ing. Jenny Ruiz	Docente de la asignatura	