**FECHA**: 13 de abril del 2018

**HORA DE INICIO**: 10:15 am

**HORA FINAL**: 11:15 am

**LUGAR**: Aula ISM

# LISTA DE ASISTENCIA: **EQUIPO DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE | FUNCIÓN | ASISTIÓ |
| Mariana Mayorga Llano | Líder del Proyecto | SI |
| Vanesa Jiménez Arroyo | Desarrollador | SI |
| Osiel Jacobo Torres | Desarrollador | SI |

# CONCLUSIONES Y ACUERDOS SIGUIENDO EL ORDEN DEL DÍA

**Asunto No. 1: Solicitud de cambio**

Osiel se encargó de hacer un breve resumen del análisis para la implementación del módulo de selección de idioma propuesto. En conclusión, es necesario contar con capital humano con un trabajo equivalente a 14 días:

* 1 desarrollador (80 horas)
* 1 traductor (40 horas)
* 1 encargado de pruebas (20 horas)

Osiel comentó que la parte de desarrollo y pruebas se puede cubrir con el actual equipo de desarrollo, pero que es necesario incluir a una persona en el equipo que ayude con la traducción.

Mariana argumentó que no se cuentan con recursos para agregar a otra persona al equipo. Además agregó que para fines de alcance y culminación del proyecto en tiempo, la agregación del módulo de idiomas daría un retraso significativo en el proyecto.

Se llegó a la decisión unánime de no aprobar la agregación del módulo.

Vanesa comentó que no se descarte por completo el cambio, sino que se archive para futuras expansiones del proyecto. Todos estuvieron de acuerdo.

**Asunto No. 2: Evaluación del estado actual del proyecto: Retrasos y dificultades**

Se introdujo la necesidad de hacer modificaciones a la planeación del cronograma de actividades, debido a que hay actividades que se tienen que hacer y no estaban contempladas inicialmente. Dichas actividades son:

1. Elaboración del orden del día en base a la evaluación del estado del proyecto. Vanesa es la responsable.
2. Elaboración del acta de la presente reunión. Vanesa es la responsable.
3. Elaboración de la solicitud de cambios incluyendo el análisis del impacto del cambio. Mariana es la responsable.
4. Elaboración del análisis de riesgos. Mariana es la responsable.
5. Elaboración del documento de integración. Osiel es responsable.
6. Elaboración del documento de pruebas unitarias. Osiel es responsable.

Para el cumplimiento de dichas actividades se tienen que agregar 9 días (3 por recurso) de trabajo que no estaban contemplados.

Vanesa propone que se agreguen las nuevas actividades al cronograma y se modifiquen las fechas de las actividades pendientes por hacer. Para agregar esto será necesario aplazar la fecha de fin del proyecto, pero se puede aprovechar que se tiene un margen disponible al final. Así se evitan retrasos o acortamientos de tiempo para las actividades ya planeadas. Todos de acuerdo en la modificación.

Osiel será el encargado de hacer la nueva predicción en el cronograma.

Fuera de eso no existen mayores dificultades o retrasos en las actividades.

**Asunto No. 3: Monitoreo de los Riesgos**

Se comentaron los dos riesgos que afectan severamente al proyecto por parte de la líder del proyecto. En conclusión, a continuación se enlistan los riesgos y sus correspondientes planes de acción que se pretenden llevar a cabo:

* *Fallas en la integración de los componentes:* Realización de pruebas de integración semanales para la validación y verificación del software. Todos los implicados trabajaran en ello.
* *Fallas en el registro de compras*: Se va a trabajar en la realización de pruebas unitarias continuas para la validación y verificación del software. Esto se hará *antes* de la integración del módulo al proyecto y será realizado por el desarrollador correspondiente.

**Asunto No. 4: Cambios en las fases del proyecto**

Mariana habla de la necesidad de hacer los siguientes cambios en las fases del proyecto:

* Reestructuración en la fase de planificación, debido a las nuevas actividades que no estaban planeadas. Ya comentado y programado previamente.
* En la fase de control, se requiere poner atención en las siguientes áreas de procesos y hacer las modificaciones pertinentes si es necesario para cumplir con requisitos del proyecto:
  + Control y seguimiento: Ya realizados y culminados con la presente reunión.
  + Gestión de riesgos: Repasados en el asunto visto anteriormente y aprobadas las acciones correctivas.
  + Integración del producto: Pruebas unitarias realizadas exitosamente. Se tiene pendiente la elaboración del workflow en la herramienta jenkins por parte de Osiel.

**Asunto No. 5:**

Aprobación del concentrado de cambios en acuerdos y compromisos por parte del equipo de trabajo:

* Vanesa enviará el acta para aprobación de todos los involucrados en la reunión.

Lo que se va a informar al cliente es:

* Cambio en la fecha final de entrega del proyecto.

# ACCIONES CORRECTIVAS Y ASIGNACIÓN DE NUEVAS ACTIVIDADES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA COMPROMISO |
| Modificación del cronograma para ajuste de actividades | Mariana | 17-04-2018 |
| Elaboración de workflow en Jenkins | Osiel | 17-04-2018 |
| Elaboración del acta del día | Vanesa | 17-04-2018 |

Aprobación:







