*Plantilla OpenPM² v3.0.1* **Acta de la reunión**

**Reserva de citas en un centro médico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título de la Reunión:** | Aprobación del Acta de Constitución | **Fecha/Hora de la Reunión:** | 04/10/2022 8:30 AM |
| **Tipo de Reunión:** | Documentación para aprobar con el patrocinador | **Lugar de Celebración:** | Universidad de Sevilla |
| **Coordinador de la Reunión:** | Diego Jesús Díaz López | **Fecha de Publicación:** | 04/10/2022 10:20 AM |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de los Asistentes** | **Iniciales** | **Presente** | **Organización / Email** |
| Eloy Moreno Domínguez | EMD |  | elomordom@alum.us.es |
| Miguel Gaviro Martínez | MGM |  | miggavmar@alum.us.es |
| Diego Jesús Díaz López | DJDL |  | diedialop@alum.us.es |
| Jose María García Quijada | JMGQ |  | josgarqui@alum.us.es |
| Juan Antonio Mena Vargas | JAMV |  | juamenvar@alum.us.es |
| Jesús Torres Valderrama | JTV |  | jestorval@us.es |

|  |
| --- |
| **Agenda de la Reunión** |
| El objetivo de esta reunión es aprobar el Acta de Constitución del proyecto con el patrocinador para así comenzar a elaborar un plan de proyecto. Además, nos da la oportunidad de esclarecer con el patrocinador cualquier cuestión del acta que requiera de revisión. |

|  |
| --- |
| **Resumen de la Reunión** |
| En la reunión se encontraron errores en cuanto al acta de constitución y algunas inconsistencias que deben de resolverse. No obstante, subsanar estas inconsistencias no repercute en el rechazo del acta así que el equipo puede proceder con normalidad con la elaboración del plan de proyecto tras corregir el Acta de Constitución. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Decisiones Adoptadas** | | | |
| **Id Decisión** | **Descripción** | **Fecha de la Decisión Adoptada** | **Responsable de la Decisión** |
| 1 | Replantear el presupuesto. | 04/10/2022 | JTV |
| 2 | Cambiar el versionado de los documentos para que las versiones empiecen desde la v0.1 | 04/10/2022 | JTV |
| 3 | Reducir el número de entregables. | 04/10/2022 | JTV |
| 4 | Unificar el formateado de los documentos | 04/10/2022 | DJDL |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acciones / Tareas a realizar** | | | | | |
| **Id Acción** | **Fecha de Creación** | **Descripción** | **Estado** | **Fecha objetivo finalización** | **Responsable** |
| 1 | 04/10/2022 | Reducir número de entregables en el Acta de Constitución. | *Cerrada* | 11/10/2022 | EMD |
| 2 | 04/10/2022 | Realizar documentación: Plan de Gestión del Cronograma | *Cerrada* | 20/10/2022 | DJDL |
| 3 | 04/10/2022 | Unificar el formateado de los documentos | *En marcha* | 24/10/2022 | TODOS |
| 4 | 04/10/2022 | Enunciado del Alcance | *Cerrada* | 13/10/2022 | MGM |
| 5 | 04/10/2022 | Matriz de Trazabilidad de requisitos | *Cerrada* | 13/10/2022 | JAMV |
| 6 | 04/10/2022 | Documento de Requisitos - Unificar formato con el del Plan | *En espera* | 13/10/2022 | - |
| 7 | 04/10/2022 | EDT/Diccionario de la EDT - Deben tener en cuenta los entregables y los entregables hay que reorganizarlos | *Cerrada* | 13/10/2022 | EMD |
| 8 | 04/10/2022 | Acta de Constitución - Hitos | *Cerrada* | 13/10/2022 | DJDL |
| 9 | 04/10/2022 | Secuencia de Actividades | *Cerrada* | 20/10/2022 | JAMV |
| 10 | 04/10/2022 | Estimaciones de Tiempo | *Cerrada* | 20/10/2022 | MGM |
| 11 | 04/10/2022 | Lista de Actividades | *Cerrada* | 20/10/2022 | JMGQ |
| 12 | 04/10/2022 | Cronograma | *Cerrada* | 20/10/2022 | JMGQ |
| 13 | 04/10/2022 | Acta de Constitución - Presupuesto | *Cerrada* | 13/10/2022 | JMGQ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agenda propuesta para la próxima reunión** | **Fecha propuesta para la próxima reunión:** | 20/10/2022 |
| * Comunicar al equipo de desarrollo los requisitos identificados. * Debatir sobre posible división de los requisitos y fechas propuestas. * Comprobar el estado del documento del Plan de Proyecto. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos Relacionados** | **Ubicación** |
| No aplica. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |