

Plantilla OpenPM² v3.0.1

Acta de la reunión

MotosParaTodos

Título de la Reunión:	Revisión Semana 3.	Fecha/Hora de la Reunión:	26/10/2023 19:00
Tipo de Reunión:	Documentación para aprobar con el patrocinador y dudas para la siguiente semana.	Lugar de Celebración:	Aula F1.30.
Coordinador de la Reunión:	Juan Jesús Campos Garrido.	Fecha de Publicación:	30/10/2023

Nombre de los Asistentes	Iniciales	Presente	Organización / Email
Alejandro Campano Galán	ACG	<input checked="" type="checkbox"/>	alecamgal1@alum.us.es
Juan Jesús Campos Garrido	JCG	<input checked="" type="checkbox"/>	juacamgar2@alum.us.es
Antonio Carretero Díaz	ACD	<input checked="" type="checkbox"/>	antcardia4@alum.us.es
David Cortabarra Romero	DCR	<input checked="" type="checkbox"/>	davcorrom@alum.us.es
Pablo Mera Gómez	PMG	<input checked="" type="checkbox"/>	pabmergom@alum.us.es
Jesús Torres Valderrama	JTV	<input checked="" type="checkbox"/>	jtorres@us.es

Agenda de la Reunión

Los objetivos de esta reunión son comentar la entrega de los documentos de la semana 3 y recibir las primeras sensaciones del patrocinador. Estos documentos terminados son:

- EDT
- Enunciado del Alcance
- Lista de hitos
- Matriz de Trazabilidad de Requisitos
- Plan de Dirección del Proyecto
- Plan de Gestión de Comunicaciones
- Plan de Gestión de la Calidad
- Plan de Gestión de Requisitos
- Plan de Gestión de Riesgos
- Plan de Gestión del Cronograma
- Registro de Interesados
- Registro de Requisitos
- Registro de Riesgos
- Registro de Supuestos

A partir de ahí, sin el patrocinador, comentaremos nuestra planificación de la documentación para la semana 4.

**Resumen de la Reunión**

La reunión con el patrocinador trato de los siguientes temas:

- Comenzó con el patrocinador dando su opinión sobre todos los documentos. Nos comentó que, en regla general, aprobaba estos documentos aunque con las siguientes excepciones:
 - Tenemos que añadir el control de versiones a todos estos documentos.
 - El plan de gestión del cronograma había que mejorarlo.
 - Debíamos interpretar de otra forma los requisitos.
 - El diccionario de la EDT teníamos que hacerlo de distinta forma.
 - No habíamos realizado el plan de gestión del alcance
- A continuación, le comentamos algunas dudas como podían ser:
 - Dudas sobre la plantilla de las métricas de calidad y lista de actividades que se nos dijo que podíamos hacerlo a nuestro gusto.
 - Dudas sobre si se podrían realizar pruebas informales y se nos comentó que sí.
- Para finalizar, sin el patrocinador realizamos la planificación de las tareas a realizar que se detalla posteriormente

Decisiones Adoptadas

Id Decisión	Descripción	Fecha de la Decisión Adoptada	Responsable de la Decisión
1	Posibilidad de hacer pruebas informales	26/10/2023	JTV
2	Forma de hacer los documentos de las métricas de calidad y lista de actividades.	26/10/2023	ACG

Acciones / Tareas a realizar

Id Acción	Fecha de Creación	Descripción	Estado	Fecha objetivo finalización	Responsable
1	26/10/2023	Añadir control de versiones a todos los documentos.	En marcha Progress	02/11/2023	DCR
2	26/10/2023	Mejorar el <i>plan de gestión del cronograma</i> .	En marcha Progress	02/11/2023	ACD
3	26/10/2023	Realizar de nuevo el <i>registro de requisitos</i> .	En marcha Progress	30/10/2023	ACG
4	26/10/2023	Mejorar el <i>Diccionario de la EDT</i>	En marcha Progress	02/11/2023	JCG
5	26/10/2023	Realizar el <i>Plan de gestión del alcance</i>	En marcha Progress	02/11/2023	PMG
6	26/10/2023	Realizar la <i>lista de actividades</i>	En marcha Progress	02/11/2023	ACG
7	26/10/2023	Realizar las <i>métricas de calidad</i>	En marcha Progress	02/11/2023	ACG
8	26/10/2023	Realizar el <i>plan de gestión de las adquisiciones</i>	En marcha Progress	02/11/2023	ACG
9	26/10/2023	Modificar la <i>Matriz de trazabilidad de los requisitos</i> con los nuevos requisitos	En marcha Progress	02/11/2023	PMG
10	26/10/2023	Modificar el <i>Plan de Gestión de los Requisitos</i> con las modificaciones de los requisitos	En marcha Progress	02/11/2023	ACG



Agenda propuesta para la próxima reunión	Fecha propuesta para la próxima reunión:	02/11/2023
Los posibles puntos del día serán: <ul style="list-style-type: none">• Revisión con el patrocinador toda la documentación realizada.• Planificar los documentos de la semana 5.		

Documentos Relacionados	Ubicación
EDT	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - EDT.pdf
Enunciado del Alcance	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Enunciado del Alcance.pdf
Lista de Hitos	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Lista de Hitos.pdf
Matriz de Trazabilidad de Requisitos	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Matriz de Trazabilidad de Requisitos.pdf
Plan de Dirección del Proyecto	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Plan de Dirección del Proyecto.pdf
Plan de Gestión de Comunicaciones	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Plan de Gestión de Comunicaciones.pdf
Plan de Gestión de la calidad	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Plan de Gestión de la calidad.pdf
Plan de Gestión de Requisitos	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Plan de Gestión de Requisitos.pdf
Plan de Gestión de Riesgos	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Plan de Gestión de Riesgos.pdf
Plan de Gestión del Cronograma	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Plan de Gestión del Cronograma.pdf
Registro de Requisitos	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Registro de Requisitos.pdf
Registro de Riesgos	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Registro de Riesgos.pdf
Registro de Supuestos	PGPI-G2.15\Semana 3\G2.15 - Registro de Supuestos.pdf