|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acta N°:** 009 | **Fecha:** 27-01-2017 | **Hora:** 9 am | **Lugar:** OyG |

|  |  |
| --- | --- |
| **Asistentes** | |
| **Nombre** | **Cargo** |
| Harry Wong | CTO Persépolis |
| Alexander Corredor | Gerente de Proyectos |
| Luis Parodi | Parodi Solutions |
| Boris Uzkategui | DIR Persépolis |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo(s) de la reunión:**  Hacer acuerdos y definiciones para avance del Demo |
| **Orden del día / Agenda** |
| 1. Consideraciones importantes: Agilidad 2. Novedades en el Alcance: Gestión pública (con verticales salud y seguridad) 3. Novedades en las actividades: No reunión con especialistas 4. Repartición de las definiciones/responsabilidades: Proveedor y Equipo Base 5. Presupuesto 6. Entregas |

|  |
| --- |
| **Desarrollo de la reunión** |
| 1. Consideraciones importante: Agilidad  Para materializar el Demo se opta por aplicar agilidad sobre todas las decisiones que están por tomarse. Por ejemplo: definición del alcance, historias, visualización, etc.. Todas estas decisiones se concretan en los siguientes puntos de la reunión acogiéndose al principio de avanzar a la brevedad posible.  2. Novedades en el Alcance: Gestión pública (con verticales salud y seguridad)  Se definió que el alcance para esta primera parte del Demo llega hasta el primero de los grupos funcionales antes definidos (ver el Documento de Trabajo del Demo): Medición de Gestión Pública. Este grupo de información se compone de las verticales de Persépolis. Su estructura de información y las historias que presentará las define el proveedor como se acuerda más adelante.  3. Novedades en las actividades del plan: No reunión con especialistas  Dado que las decisiones de definición funcional y de contenido (historias) se están tomando por los involucrados directos del Demo, y acogiendo la iniciativa del proveedor y su comprensión del sector Salud, se determina que no es necesaria la reunión con los especialistas para la selección de historias del grupo de información Gestión Pública requerido por el alcance del Demo.  4. Repartición de las definiciones/responsabilidades: Proveedor y Equipo Base  Para agilizar la construcción del Demo quedan distribuidas las responsabilidades entre el Proveedor Parodi Solutions y el equipo de trabajo del Demo de Persépolis como sigue:   1. Las decisiones del producto, esto es, las definiciones de tecnología y funcionalidad del Demo Persépolis, quedan del lado del proveedor Parodi Solutions.   Las definiciones de tecnología incluyen definiciones del tipo herramientas de software, pre-requisitos de instalación, librerías de terceros, conexión de red, repositorio de datos, y demás ítems de configuración necesarias para la ejecución del Demo.  Las definiciones de funcionalidad incluyen definiciones del tipo navegación entre pantallas, el contenido y disposición de los elementos en cada pantalla, y los resultados que cada pantalla entrega al usuario.   1. Las decisiones del contenido del Demo, es decir, las estructuras de información sobre las que se calculan los resultados del cuadro de mando del Demo Persépolis. quedan del lado del proveedor Parodi Solutions.   Las estructuras de información son las que definen las agrupaciones y las jerarquía de los datos que usan las funcionalidades del Demo.   1. Aspecto visual del Demo, esto es, la creación y montaje de los ítems gráficos, como íconos, paleta de colores, y demás, deben acogerse al manual de marca de Persépolis, y estarán a cargo del proveedor Parodi Solutions. 2. Selección y definición de datos de trabajo, como índices y fuentes de datos primarias o secundarias, utilizados para alimentar la estructura de datos que el proveedor manejará queda a cargo del CTO del equipo del Demo: CTO.   3. Presupuesto  Basado en las decisiones consignadas en esta reunión el proveedor Parodi Solutions entregará una cotización de la construcción del Demo acogiendo todos los términos anteriores.  4. Primera entrega formal  Basado en las decisiones consignadas en esta reunión el proveedor Parodi Solutions realizará una primera entrega para evaluación el martes 31 enero. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planes de acción y/o actividades** | | | | |
| **N°** | **Acción** | **Responsable(s)** | **Fecha compromiso** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finalización de la Reunión** | | | | | | |
| **Fecha:** 27-01-2017 | | | | | | **Hora:** 9:00 am |
| **Anexos:** | **No** |  | **Si** |  | **Cuales:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** |
| **Nombre:** Harry Wong | **Nombre:** |
| **Cargo:** CTO | **Cargo:** |
| **Fecha: 27**-01-2017 | **Fecha:** |

En constancia firman (si se requiere):