| MINUTAS DE REUNIÓN |
| --- |
| **Proyecto:** “Plataforma de Gestión de Servicios y Agenda Profesional” |
|  |
|  |
| Versión*: 1.5* |
| 5/12/2024 |

# Contenido

[**1. Contenido 1**](#_heading=h.d2xiuc4dl1oj)

[**2. Ficha del documento 2**](#_heading=h.gjdgxs)

[2.1. Versionamiento 2](#_heading=h.30j0zll)

[**3. Lista de minutas semanales 3**](#_heading=h.kg9t3hbayhph)

[3.1. 1era Minuta de reunión semanal 3](#_heading=h.c12lxqbsr9q4)

[3.2. 2da Minuta de reunión semanal 4](#_heading=h.6ybpj8dp4j62)

[3.3. 3ra Minuta de reunión semanal 6](#_heading=h.8xzoktkcoh7k)

[3.4. 4ta Minuta de reunión semanal 7](#_heading=h.vyt2pb3eovgs)

[3.5. 5ta Minuta de reunión semanal 8](#_heading=h.r68kdabmubo8)

# 

# Ficha del documento

## Versionamiento

| Versión | Fecha | Modificación |
| --- | --- | --- |
| *1.0* | *19/11/2024* | *Creación documento* |
| *1.1* | *20/11/2024* | *Adición de la 2da Minuta de reunión semanal* |
| *1.2* | *27/11/2024* | *Adición de la 3ra Minuta de reunión semanal* |
| *1.3* | *28/11/2024* | *Adición de la 4ta Minuta de reunión semanal* |
| *1.4* | *04/12/2024* | *Adición de la 5ta Minuta de reunión semanal* |
| *1.5* | *05/12/2024* | *Revisión final antes de entregar* |

* 1. Integrantes

| Integrantes del equipo | Rut |
| --- | --- |
| *Jairo Álvarez* | *21.055.328-2* |
| *Francisco López* | *20.883.087-2* |
| *Constanza Painevilo* | *19.561.395-8* |
| *Bastián Rodríguez* | *20.526.431-0* |

**Carrera:** Ingeniería en Informática

**Sede:** San Joaquín

# Lista de minutas semanales

A continuación, te proporciono un formato de minutas de las reuniones semanales desde el 06 de noviembre de 2024 hasta la fecha de hoy 5 de diciembre de 2024. Cada minuta cubrirá los puntos principales, avances, actividades planificadas y decisiones.

**Resumen de Fechas de Reuniones**

* 06/11/2024: Definición de prioridades para la Fase 3, revisión de ajustes finales en desarrollo, planificación de pruebas e inicio de la redacción del informe final.
* 13/11/2024: Seguimiento de avances en corrección de errores, finalización de ajustes de diseño responsivo y progreso en la documentación inicial del informe.
* 20/11/2024: Revisión de resultados de pruebas de estrés, avances en integración del módulo de reportes y consolidación de métricas para el informe final.
* 27/11/2024: Análisis de resultados de pruebas integradas, resolución de errores menores, optimización del sistema y avances significativos en la documentación final.
* 04/12/2024: Revisión final del informe, preparación de la presentación final y configuración del entorno de producción para la entrega al cliente.

## 1era Minuta de reunión semanal

**Fecha:** 06/11/2024  
**Hora de Inicio:** 19:30 PM  
**Hora de Término:** 20:00 PM  
**Lugar/Plataforma:** Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente (S/N) |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvarez | Desarrollador | Si |
| Francisco López | Documentación | Si |
| Constanza Painevilo | Documentación | Si |
| Bastián Rodríguez | Desarrollador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**

Revisar la planificación de la Fase 3 y establecer prioridades iniciales para pruebas finales, implementación y documentación de cierre.

**3. Temas Tratados y Avances**

* **Desarrollo:**
  + Identificación de ajustes finales pendientes en el frontend y backend.
  + Planificación de pruebas de integración completas.
* **Documentación:**
  + Inicio de la compilación de entregables para el informe final.
  + Planificación del registro de métricas clave para evaluación del sistema.

**3. Temas Tratados y Avances**

* Desarrollo:
  + Se realizaron pruebas de estrés con resultados satisfactorios; se identificaron mejoras potenciales en la carga de datos.
  + Avances en la integración del módulo de reportes al sistema central.
* Documentación:
  + Se completaron las secciones de métricas de pruebas y análisis de resultados preliminares.

**4. Acuerdos y Compromisos**

| N° | Acuerdo/Compromiso | Responsable | Fecha límite |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ajustar bugs críticos del backend | Jairo Álvarez | 06/11/2024 |
| 2 | Optimizar diseño responsivo del frontend | Bastián Rodríguez | 06/11/2024 |
| 3 | Iniciar el borrador del informe final | Francisco López | 06/11/2024 |

**5. Próximos Pasos**

* Realizar pruebas unitarias y de integración.
* Documentar métricas de rendimiento iniciales.

**6. Observaciones**

* El equipo discutió posibles dificultades con la integración, sugiriendo reuniones específicas para resolver problemas emergentes.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**

Fecha: 13/11/2024

Hora: 20:00 PM

## 2da Minuta de reunión semanal

**Fecha:** 13/11/2024  
**Hora de Inicio:** 19:30 PM  
**Hora de Término:** 20:00 PM  
**Lugar/Plataforma:** Teams

**1. Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvares | Desarrollador | Si |
| Francisco López | Documentación | Si |
| Constanza Painevilo | Documentación | Si |
| Bastian Rodríguez | Desarrollador | Si |

**2.Objetivo de la Reunión**

Revisar avances en la corrección de errores y la preparación del informe final.

**3. Temas Tratados y Avances**

* **Desarrollo:**
  + Se corrigieron bugs críticos en el backend.
  + Ajustes en el diseño responsivo del frontend completados.

**Documentación:**

* Avances en la sección de métricas y análisis de pruebas.

**4. Acuerdos y Compromisos**

| N° | Acuerdo/Compromiso | Responsable | Fecha límite |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Realizar pruebas de estrés del sistema | Jairo Álvarez | 13/11/2024 |
| 2 | Finalizar las secciones iniciales del informe | Francisco López | 13/11/2024 |
| 3 | Revisión de consistencia en frontend/backend | Constanza Painevilo | 13/11/2024 |

**5. Próximos Pasos**

* Ejecutar pruebas de estrés.
* Revisión y validación de los avances documentales.

**6. Observaciones**Se identificaron dependencias entre módulos que requieren pruebas específicas antes de la integración final.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**Fecha: 20/11/2024  
Hora: 20:00 PM

## 3ra Minuta de reunión semanal

**Fecha:** 20/11/2024

**Hora de Inicio:** 19:30 PM

**Hora de Término:** 20:00 PM

**Lugar/Plataforma:** Teams

**1.Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvares | Desarrollador | Si |
| Francisco López | Documentación | Si |
| Constanza Painevilo | Documentación | Si |
| Bastian Rodríguez | Desarrollador | Si |

**2.Objetivo de la Reunión**

Revisar los resultados de las pruebas de estrés y avances en la integración del sistema.

**3. Temas Tratados y Avances**

* **Desarrollo:**
  + Se realizaron pruebas de estrés con resultados satisfactorios; se identificaron mejoras potenciales en la carga de datos.
  + Avances en la integración del módulo de reportes al sistema central.
* **Documentación:**
  + Se completaron las secciones de métricas de pruebas y análisis de resultados preliminares.

**4. Acuerdos y Compromisos**

| N° | Acuerdo/Compromiso | Responsable | Fecha límite |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Optimizar rendimiento en carga de datos | Jairo Álvarez | 27/11/2024 |
| 2 | Finalizar documentación de análisis de pruebas | Francisco López | 27/11/2024 |
| 3 | Completar integración del módulo de reportes | Bastian Rodriguez | 27/11/2024 |

**5. Próximos Pasos**

* Realizar pruebas integradas de funcionalidad completa.
* Finalizar la documentación para el informe final.

**6. Observaciones**Se recomendó realizar una revisión adicional de los resultados de las pruebas para validar la estabilidad del sistema.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**Fecha: 27/11/2024  
Hora: 20:00 PM

## 4ta Minuta de reunión semanal

**Fecha:** 27/11/2024  
**Hora de Inicio:** 19:30 PM  
**Hora de Término:** 20:00 PM  
**Lugar/Plataforma:** Teams

| Nombre | Rol | Presente |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvares | Desarrollador | Si |
| Francisco López | Documentación | Si |
| Constanza Painevilo | Documentación | Si |
| Bastian Rodríguez | Desarrollador | Si |

**9.Objetivo de la Reunión**

Analizar los resultados finales de las pruebas integradas y planificar los últimos ajustes antes de la entrega.

**3. Temas Tratados y Avances**

* **Desarrollo:**
  + Pruebas integradas completadas; se resolvieron errores menores detectados en la integración.
  + Se optimizó la carga de datos, mejorando el tiempo de respuesta del sistema.
* **Documentación:**
  + Se completó la redacción del análisis de resultados finales.
  + Consolidación del informe final en proceso.

**4. Acuerdos y Compromisos**

| N° | Acuerdo/Compromiso | Responsable | Fecha límite |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Preparar presentación para la entrega final | Constanza Painevilo | 04/12/2024 |
| 2 | Revisar y aprobar el informe final | Todos en el Equipo | 04/12/2024 |
| 3 | Configurar entorno de producción | Bastian Rodriguez | 04/12/2024 |

**5. Próximos Pasos**

* Revisar el informe final de forma conjunta.
* Presentar el sistema al cliente para aprobación.

**6. Observaciones**El equipo acordó realizar una revisión presencial para la entrega del informe y preparar la presentación final.

**7. Fecha y Hora de la Próxima Reunión**Fecha: 04/12/2024  
Hora: 20:00 PM

## 5ta Minuta de reunión semanal

**Fecha:** 05/12/2024  
**Hora de Inicio:** 19:30 PM  
**Hora de Término:** 20:00 PM  
**Lugar/Plataforma:** Teams

**1.Asistentes**

| Nombre | Rol | Presente |
| --- | --- | --- |
| Jairo Álvares | Desarrollador | Si |
| Francisco López | Documentación | Si |
| Constanza Painevilo | Documentación | Si |
| Bastian Rodríguez | Desarrollador | Si |

**2. Objetivo de la Reunión**Realizar la revisión final del informe, ultimar detalles de la presentación y confirmar la configuración del entorno de producción.

**3. Temas Tratados y Avances**

* Desarrollo:
  + Configuración del entorno de producción completada y validada.
  + Se realizó una última revisión del sistema con el cliente, obteniendo aprobación preliminar.
* Documentación:
  + Informe final completado y revisado por el equipo.
  + Presentación preparada y aprobada para la reunión final.

**4. Acuerdos y Compromisos**

| N° | Acuerdo/Compromiso | Responsable | Fecha límite |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Realizar ajustes menores tras la reunión | Constanza Painevilo | 04/12/2024 |
| 2 | Presentar el sistema y el informe final | Todos en el Equipo | 04/12/2024 |

**5. Próximos Pasos**

* Presentar el informe y el sistema al cliente.
* Registrar retroalimentación final para ajustes post-entrega.

**6. Observaciones**El equipo mostró un alto nivel de coordinación, destacando la importancia de documentar posibles mejoras futuras durante la presentación al cliente.