



Actas de Reuniones G-15

1. ÍNDICE

1.	ÍNDICE	2
2.	INTRODUCCIÓN.....	3
3.	ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 1	4
4.	ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 2	5
5.	ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 3	9
6.	ACTA DE REUNIÓN GENERAL DE CIERRE DE PROYECTO	13
7.	ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE DE PROYECTO	13

2. INTRODUCCIÓN

En el presente documento, pretendemos reflejar las actas de las reuniones celebradas durante el periodo comprendido en los hitos de configuración de entornos y la primera iteración o sprint de la fase de ejecución, control y seguimiento de proyecto.

En primer lugar, pasamos a presentar el grupo de trabajo G-15, que durante la elaboración del presente proyecto ha contado con los siguientes integrantes:

- Daniel Arellano Martínez
- Eduardo Miguel Botía Domingo
- Juan Noguerol Tirado
- José Manuel Sánchez Ruiz
- Javier Vázquez Zambrano

La dinámica de este documento será su división por cada una de las reuniones celebradas, incluyendo su orden del día, lugar, fecha de apertura, fecha de cierre, información acerca del desarrollo de la reunión y acciones siguientes.

3. ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 1

3.1. Reunión Planificación del Sprint:

- **Orden del día:**
 - Vistazo general a las tareas pendientes de realizar para la primera iteración.
 - Análisis de las tareas asignadas a cada miembro del equipo una por una.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 10 de diciembre de 2020 a las 12:20 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 10 de diciembre de 2020 a las 12:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se propuso una serie de consideraciones a tener en cuenta para realizar las tareas correspondientes. Debido a la disponibilidad de los desarrolladores, se ha decidido cancelar las reuniones diarias, aumentando el plazo en el que éstas se pueden realizar. Se concertará una reunión próxima en un plazo de 3 días para observar la evolución.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo conocen sus tareas y labores, por lo que se ponen manos a la obra para cumplir en su elaboración.

3.2. Reunión General 1:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Cosas concretas convenientes de puntualizar.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 13 de diciembre de 2020 a las 19:40 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 13 de diciembre de 2020 a las 20:20 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se ha producido un fallo en la base de datos en el producto desarrollado que ha sido solventado inmediatamente. En el formulario de contacto no se consigue recibir el email que implica el relleno del formulario. En general, las tareas de los miembros evolucionan según lo previsto. Se ha propuesto, además, la elaboración de un documento común en el que cada miembro del equipo podrá describir lo que ha realizado o no en la jornada diaria.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo seguirán desempeñando las actividades que tenían asignadas para la primera iteración, además de elaborar los informes de las diferentes áreas de proceso contempladas sobre esta misma iteración.

3.3. Reunión General 2:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Cosas concretas convenientes de puntualizar.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 12:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 13:10 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** En la realización del despliegue, el desarrollador Daniel Arellano se ha dado cuenta de un error en la base de datos de nuestro proyecto en WordPress. En el formulario de contacto no se consigue recibir el email que implica el relleno del formulario (error que sigue persistiendo). Al hacer una pequeña navegación sobre

el proyecto, se han visto pequeñas erratas en la interfaz de usuario; en concreto, no se puede detectar el icono de la cuenta en las pestañas abiertas por un usuario que no sea el administrador, además de varios añadidos en el propio proyecto que no se consiguen detectar en la interfaz, producido probablemente por el error en la base de datos. En general, las tareas de los miembros evolucionan según lo previsto. El documento para la descripción diaria para cada miembro del equipo sigue pendiente de realizarse.

- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo seguirán desempeñando las tareas que tenían asignadas para la primera iteración, depurando los errores de las tareas que en un principio se dieron por terminadas, o siguen en curso. El desarrollador Javier Vázquez será responsable de elaborar el documento para la descripción diaria.

3.4. Reunión Revisión del Sprint:

- **Orden del día:**
 - Vista general del proyecto
 - Análisis del Sprint
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 9:20 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 9:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se realizó un recorrido a través del proyecto en su estado actual y se concluyó que se había llegado a los requisitos que se pretendían alcanzar para el sprint. El equipo en general cumplió con las expectativas del sprint.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo se encuentran a la espera de realizar una retrospectiva antes de comenzar con la segunda iteración.

3.5. Reunión Retrospectiva del equipo:

- **Orden del día:**
 - Análisis del trabajo en equipo en el sprint
 - Cambios para el próximo sprint acerca del trabajo en equipo
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 19:30 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 21 de diciembre de 2020 a las 20:00 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se concluyó que el equipo funciona bien en casi todos los aspectos. Se requiere cambiar la forma de rellenar el informe diario, puesto que las limitaciones de horario no permiten que el equipo trabaje diariamente en el proyecto, por lo tanto, se ha decidido acortar el documento a sólo los días en los que un miembro del equipo dedica tiempo al proyecto.
- **Acciones siguientes:** El encargado de modificar las jornadas en el documento de informe diario es Javier Vázquez y el equipo está a la espera de la planificación del Sprint para la segunda iteración.

4. ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 2

4.1. Reunión Planificación del Sprint:

- **Orden del día:**

- Vistazo general a las tareas pendientes de realizar para la segunda iteración.
- Análisis de las tareas asignadas a cada miembro del equipo una por una.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** martes 22 de diciembre de 2020 a las 10:20 horas.
- **Fecha de cierre:** martes 22 de diciembre de 2020 a las 10:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se propuso una serie de consideraciones a tener en cuenta para realizar las tareas correspondientes. Puesto que las tareas de los miembros no imponían ningún impedimento, se dio por concluida la reunión.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo conocen las actividades que tienen que realizar en esta iteración, por lo que se ponen manos a la obra para cumplir en su elaboración.

4.2. Reunión General 1:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** martes 5 de enero de 2020 a las 10:00 horas.
- **Fecha de cierre:** martes 5 de enero de 2020 a las 10:15 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se ha encontrado un fallo con un plugin relacionado con el servidor de correo que impedía el correcto funcionamiento del formulario de contacto, ya que el administrador no recibía los formularios rellenados por los usuarios. También se ha decidido crear una plantilla para las solicitudes de cambio. Las demás tareas avanzan adecuadamente y el proyecto evoluciona continuamente acorde a lo planificado.
- **Acciones siguientes:** Además de seguir con las actividades pendientes para la iteración, Daniel Arellano y Javier Vázquez se encargarán de solucionar el error del servidor de correo electrónico y Eduardo Miguel Botía el responsable de generar la plantilla para las solicitudes de cambio

4.3. Reunión Revisión Sprint:

- **Orden del día:**
 - Vista general del proyecto
 - Análisis del Sprint
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 10 de enero de 2020 a las 9:20 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 10 de enero de 2020 a las 9:40 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se realizó un recorrido a través del proyecto en su estado actual y se concluyó que se había llegado a los requisitos que se pretendían alcanzar para el sprint. No obstante, varios documentos han tenido que ser modificados a lo largo de la iteración debido a la gran solicitud de cambios, que, en un principio, no estaban previstos, pero conforme se fue avanzando en el proyecto resultó ser necesario. Se tiene además ya planteado el acordar con el cliente una serie de reuniones donde presentamos el proyecto. El equipo en general cumplió con las expectativas del sprint respecto al trabajo que son responsables de desempeñar.

- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo se encuentran a la espera de realizar una retrospectiva antes de comenzar con la tercera iteración y cierre de proyecto.

4.4. Reunión Retrospectiva del equipo:

- **Orden del día:**
 - Análisis del trabajo en equipo en el sprint
 - Cambios para el próximo sprint acerca del trabajo en equipo
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 10 de enero de 2020 a las 19:30 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 10 de enero de 2020 a las 20:00 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se concluyó que el equipo funcionó bien en casi todos los aspectos. Sin embargo, las varias solicitudes de cambio generadas perturbaron un poco la organización del equipo, aunque la recomposición fue rápida y eficaz y se consiguió que toda tarea esté finalizada en su debido tiempo. Por último, se decidió que el informe diario del equipo no era necesario gracias a los datos obtenidos de Toggly.
- **Acciones siguientes:** El equipo está a la espera de la planificación del Sprint para la tercera iteración y el cierre de proyecto.

A continuación, se presentan todas las reuniones donde mostramos al cliente el avance del proyecto con el objetivo de buscar su aprobación.

4.5. Presentación al cliente 001

- **Orden del día:**
 - Aceptación por el cliente de la planificación, y planteamiento y diseño del proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 9 de diciembre de 2020 a las 16:45 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 9 de diciembre de 2020 a las 17:05 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración y explicación punto por punto del diseño de la aplicación, el cliente se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos dio su aprobación para continuar.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.6. Presentación al cliente 002

- **Orden del día:**
 - Aceptación por el cliente del desarrollo hasta el momento de la aplicación.
 - Propuesta para eliminar del alcance la funcionalidad para suscribirse a un restaurante.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** miércoles 23 de diciembre de 2020 a las 16:45 horas.
- **Fecha de cierre:** miércoles 23 de diciembre de 2020 a las 17:05 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración y explicación punto por punto de los puntos desarrollados en la aplicación hasta el momento, el cliente se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos dio su aprobación para continuar. Por último,

- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.7. Presentación al cliente 003

- **Orden del día:**
 - Aceptación por el cliente del desarrollo hasta el momento de la aplicación.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** viernes 8 de enero de 2020 a las 16:25 horas.
- **Fecha de cierre:** viernes 8 de enero de 2020 a las 16:50 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración y explicación punto por punto de los puntos desarrollados en la aplicación hasta el momento, el cliente se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos dio su aprobación para continuar.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.8. Presentación al patrocinador 001

- **Orden del día:**
 - Muestra del producto software desplegado de forma provisional en local, en el periodo de desarrollo en el que se encuentra.
 - Muestra de la documentación de seguimiento y control generada para controlar el proceso.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebración telemática, en una sala virtual de la plataforma Blackboard Collaborate. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 11:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 17 de diciembre de 2020 a las 12:10 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración del estado de todos los entregables del proyecto, el patrocinador se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos incentivó para continuar.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

4.9. Presentación al patrocinador 002

- **Orden del día:**
 - Muestra del producto software desplegado de forma provisional en local, en el periodo de desarrollo en el que se encuentra.
 - Muestra de la documentación de seguimiento y control generada para controlar el proceso.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebración telemática, en una sala virtual de la plataforma Blackboard Collaborate. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 7 de enero de 2021 a las 11:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 7 de enero de 2021 a las 12:10 horas.

- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras realizar una demostración del estado de todos los entregables del proyecto, ha realizado aportaciones al área de costes y recursos acerca de la forma en el que se muestra la información, y la falta de información que considera muy importante.
- **Acciones siguientes:** Realizar los cambios necesarios en el área de costes, registrados para su estudio en el informe de solicitud de cambios, para ser analizada su corrección y proceder a ella. En segunda instancia, continuar con la ejecución del proyecto.

5. ACTAS DE REUNIONES ITERACIÓN 3

5.1. Reunión Planificación del Sprint:

- **Orden del día:**
 - Vistazo general a las tareas pendientes de realizar para la tercera iteración.
 - Análisis de las tareas asignadas a cada miembro del equipo una por una.
 - Vistas al cierre de proyecto
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 11 de enero de 2020 a las 12:40 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 11 de enero de 2020 a las 13:00 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se propuso una serie de consideraciones a tener en cuenta para realizar las tareas correspondientes. Los miembros del equipo saben que tienen que hacer para desempeñar sus tareas; el proyecto evoluciona adecuadamente y se espera tener un cierre de proyecto si ningún imprevisto.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo conocen las actividades que tienen que realizar en esta iteración, por lo que se ponen manos a la obra para cumplir en su elaboración.

5.2. Presentación al cliente 001

- **Orden del día:** Aprobación del producto software desarrollado.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 18 de enero de 2021 a las 16:45 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 18 de enero de 2021 a las 17:05 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras haber concluido el hito de desarrollo del proyecto, se decide convocar al cliente con el fin de mostrarle y realizar una demostración y explicación punto por punto del desempeño y entregable de la aplicación como producto software. El cliente, se mostró satisfecho por el avance en aquel momento en el ciclo de vida y nos dio su aprobación para realizar las últimas actividades de mantenimiento y preparar la fase de cierre del proyecto.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

5.3. Presentación al cliente 002

- **Orden del día:**
 - Cierre de la fase de proceso de ejecución, control y seguimiento.

- Aprobación del estado actual del proyecto y pase a la fase de cierre.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 25 de enero de 2021 a las 16:45 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 25 de enero de 2021 a las 17:05 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras haber concluido la tercera iteración, y por lo tanto, la fase de ejecución, control y seguimiento, se decide convocar al cliente con el fin de mostrarle y realizar una demostración de la aplicación una vez finalizada, así como todos los entregables que se acordaron en el Acta de Constitución y planificación, a excepción del Acta de Cierre del proyecto. El cliente, aprobó todos ellos y nos dio su aprobación para realizar esta última fase.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

5.4. Presentación al cliente 003

- **Orden del día:**
 - Presentación y aprobación al cliente del resultado del cierre de proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 27 de enero de 2021 a las 16:45 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 27 de enero de 2021 a las 17:05 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Tras haber concluido la fase de cierre del proyecto, el cliente no realizó ninguna puntualización o corrección, en su lugar, dio su aprobación a los entregables desarrollados.
- **Acciones siguientes:** Se decidió continuar con la labor sin realizar solicitudes de cambio.

5.5. Presentación al patrocinador 001

- **Orden del día:**
 - Muestra del estado de la documentación de seguimiento y control para controlar la ejecución del proyecto tras la ejecución de la segunda iteración.
 - Muestra del estado de desarrollo de la aplicación en ese momento.
 - Sugerencias, cambios y aportaciones.
- **Lugar:** celebración telemática, en una sala virtual de la plataforma Blackboard Collaborate. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 11 de enero de 2021 a las 11:50 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 11 de enero de 2021 a las 12:10 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:**
- **Acciones siguientes:**

5.6. Presentación al patrocinador 002

- **Orden del día:**
 - Muestra del estado de la documentación de seguimiento y control tras avanzar con respecto a la reunión anterior.
 - Muestra del estado de desarrollo de la aplicación en ese momento.
 - Sugerencias, cambios y aportaciones.

- **Lugar:** celebración telemática, en una sala virtual de la plataforma Blackboard Collaborate. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 14 de enero de 2021 a las 11:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 14 de enero de 2021 a las 12:10 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:**
- **Acciones siguientes:**

5.7. Presentación al patrocinador 003

- **Orden del día:**
 - Muestra del estado de la documentación de seguimiento y control antes de pasar a la fase de cierre.
 - Muestra del estado de desarrollo de la aplicación en ese momento.
 - Sugerencias, cambios y aportaciones.
- **Lugar:** celebración telemática, en una sala virtual de la plataforma Blackboard Collaborate. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 21 de enero de 2021 a las 11:50 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 21 de enero de 2021 a las 12:10 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:**
- **Acciones siguientes:**

5.8. Reunión General 1:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 14 de enero de 2020 a las 10:00 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 14 de enero de 2020 a las 10:15 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Finalmente se ha decidido realizar el despliegue en CleverCloud, por lo tanto, se presentará una solicitud de cambio para la Gestión de Adquisiciones del proyecto. Las demás tareas avanzan adecuadamente y el proyecto evoluciona continuamente acorde a lo planificado.
- **Acciones siguientes:** Además de seguir con las actividades pendientes para la iteración, Daniel Arellano se encargará de hacer la solicitud de cambio propuesta.

5.9. Reunión General 2:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** lunes 18 de enero de 2020 a las 13:00 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 18 de enero de 2020 a las 13:20 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se ha tenido un problema al intentar desplegar CleverCloud, por un error en la base de datos y es urgente de solucionarlo. Las

pruebas sobre la aplicación se tienen planteado hacerlas con Katalon Studio. Las demás tareas avanzan adecuadamente.

- **Acciones siguientes:** Además de seguir con las actividades pendientes para la iteración, Daniel Arellano se encargará de solucionar el problema del despliegue. Asimismo, Juan Noguerol empezará a realizar las pruebas con Katalon.

5.10. Reunión General 3:

- **Orden del día:**
 - Estado de las tareas de cada miembro del equipo.
 - Problemas encontrados durante la realización de la tarea.
 - Avance general en el proyecto.
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** jueves 21 de enero de 2020 a las 12:40 horas.
- **Fecha de cierre:** jueves 21 de enero de 2020 a las 13:00 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Varios inconvenientes sobre la realización de las pruebas con Katalon, llevan a que estas mismas se vayan a hacer en local para su correcto funcionamiento, ya que, de lo contrario, eran muy lentas y costosas de implementar. Por otra parte, el problema relacionado con el despliegue ha sido resuelto en un principio, sin embargo, se vigilará por si vuelve ocurrir. En conclusión, las tareas evolucionan adecuadamente
- **Acciones siguientes:** Además de seguir con las actividades pendientes para la iteración, Daniel Arellano se encargará de solucionar el problema del despliegue. Asimismo, Juan Noguerol empezará a realizar las pruebas con Katalon.

5.11. Reunión Revisión Sprint 3:

- **Orden del día:**
 - Vista general del proyecto
 - Análisis del Sprint
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** sábado 23 de diciembre de 2020 a las 20:20 horas.
- **Fecha de cierre:** lunes 23 de diciembre de 2020 a las 20:45 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se realizó un recorrido a través del proyecto en su estado actual y se concluyó que se había llegado a cumplir con los requisitos que se pretendían alcanzar para el sprint. El equipo en general cumplió con lo esperado del sprint, llegando a solucionar todos los errores con los que se encontraron y por lo tanto la iteración 3 se puede considerar como exitosa visto del punto de vista sobre el alcance del proyecto y sus expectativas sobre él.
- **Acciones siguientes:** Los miembros del equipo se encuentran a la espera de realizar una reunión de retrospectiva antes de comenzar con el cierre de proyecto.

5.12. Reunión Retrospectiva del Equipo:

- **Orden del día:**
 - Análisis del trabajo en equipo en el sprint
 - Cambios a realizar respecto al trabajo en equipo
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 24 de enero de 2020 a las 10:10 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 24 de enero de 2020 a las 10:35 horas.

- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se concluyó que el equipo funcionó bien en casi todos los aspectos. El buen resultado una vez concluida las iteraciones 1 y 2, dejó una clara organización y forma de trabajo para resolver las actividades impuestas a cada miembro del equipo de manera eficaz, asimismo la coordinación para solucionar los conflictos existentes a lo largo del sprint ha depositado una gran confianza para calificar este último sprint como muy positivo, considerando el trabajo en equipo llevado a cabo.
- **Acciones siguientes:** El equipo está a la espera de comenzar con el cierre de proyecto.

6. ACTA DE REUNIÓN GENERAL DE CIERRE DE PROYECTO

- **Orden del día:**
 - Documentos pendientes de ser elaborados
 - Asignación de responsabilidades para realizar el cierre de proyecto
 - Consideraciones o sugerencias
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 24 de enero de 2020 a las 18:10 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 24 de enero de 2020 a las 18:55 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se han recopilado los datos necesarios para la realización del cierre de proyecto, se han organizado y con ello se han propuesto los documentos que han de ser elaborados para el cierre. Posteriormente, la realización de estos documentos se ha ido asignando a los miembros del equipo, y se ha dejado por escrito a través del canal de texto de la plataforma utilizado. Por último, se ha sugerido un mismo documento donde introducir cada uno de los apartados correspondientes al cierre.
- **Acciones siguientes:** En la reunión se detalló todo lo que necesitaban saber los miembros del equipo, ahora mismo, se disponen a realizar sus tareas en el plazo que corresponde para poder finalizar el proyecto.

7. ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE DE PROYECTO

- **Orden del día:**
 - Reunir a todos los interesados principales en el proyecto
- **Lugar:** celebrada telemáticamente, a través de la plataforma Discord. [Link de la reunión](#)
- **Fecha de apertura:** domingo 24 de enero de 2020 a las 8:10 horas.
- **Fecha de cierre:** domingo 24 de enero de 2020 a las 8:55 horas.
- **Información acerca del desarrollo de la reunión:** Se ha procedido a mostrar al cliente todos los entregables que se han desarrollado a lo largo del ciclo de vida del proyecto, con especial interés del producto software de comercio electrónico. Se procedió, de igual forma, a mostrarle los entregables de documentación, y, finalmente, le mostramos información acerca de las pruebas y sus resultados, así como otra información relevante. Finalmente, el cliente aceptó en su totalidad el proyecto, por lo que quedó constancia de su aprobación para pasar a la fase de cierre de proyecto.
- **Acciones siguientes:** Paso a la fase de cierre conociendo el resultado final y la aprobación del cliente.