|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N ° .Minuta:  **24-2023** | | | |
| **Fecha: 27 de octubre del 2023** | **Hora inicio: 09:00** | **Hora final: 09:30** | **Lugar físico o canal utilizado: Teams** |

1. **Participantes:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Rol** | **Firma** |
| Ariel Granda Solano | Desarrollador (Estudiante) |  |
| Priscila Murillo Quintana | Desarrollador (Estudiante) |  |
| Wendy Carballo Chavarría | Desarrollador (Estudiante) |  |
| Brandon Castillo Badilla | Desarrollador (Estudiante) |  |
| Gorki Romero Valerio | Desarrollador (Estudiante) |  |
| María Luisa González Campos | Product Owner |  |
| Felipe Escalante Guido | Líder Técnico |  |

Con la firma se da por aprobado el contenido de la minuta.

1. **Ausencias:**
2. **Objetivo**

Planificar el Release 1

1. **Agenda (Puntos a tratar).**

| **Punto de agenda** | | **Tiempo asignado** |
| --- | --- | --- |
|  | Presentar los cambios solicitados | 10 minutos |
|  | Planificar las pruebas con usuarios y de integración | 8 minutos |
|  | Presentar el acta de aceptación y fijar la fecha para la firma | 5 minutos |
|  | Informar sobre la evaluación | 2 minutos |
|  | Cambiar la fecha para el Sprint Review 2 | 5 minutos |

1. **Temas tratados.**

1. Se presentaron los cambios solicitados por el PO y LT. Los cambios se aprobaron, pero se solicitaron algunas modificaciones visuales.
2. Se planifico el proceso a seguir para la realización de las pruebas de usabilidad e integración. La reunión se llevará a cabo el 03 de noviembre de manera presencial en las instalaciones del CIMPA y se requiere la presencia de 4 usuarios que probaran el sistema, además del PO y LT.
3. Se presento el acta de aceptación del Release 1 y se acordó la fecha para realizar la firma de esta el día 07 de noviembre. El acta se enviará por correo al PO una vez sea revisada por un profesor de la catedra para asegurar que cumpla con los estándares necesarios.
4. Se informo al PO y LT que la catedra requiere que llenen un formulario de evaluacion, el cual se les enviara por correo una vez que la profesora titular lo brinde y debe estar completo a más tardar el 10 de noviembre.
5. Debido a la solicitud de cambios extra en el sistema la reunión para realizar el Sprint Review 2 se realizará el 31 de octubre.
6. **Acuerdos.**

| **Acuerdos** | | **Responsable de ejecución del acuerdo** | **Fecha de compromiso para cumplir el acuerdo** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Compromiso de participación de los usuarios para realizar las pruebas de usabilidad. | Estudiantes y empresa | 03-11-2023 |
| 2. | Compromiso para realizar pruebas de integración. | Estudiantes y empresa | 03-11-2023 |
| 3. | Envío del acta de aceptación. | Estudiantes | 31-10-2023 |
| 4. | Fecha para firmar el acta de aceptación del Release 1 y cierre de ciclo. | Estudiantes y empresa | 07-11-2023 |
| 5. | Fecha máxima para realizar la evaluación. | Empresa | 10-11-2023 |

1. **Otros:**