**1° Reunión Planificación de Proyectos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo:** | Reunión de Planificación del Proyecto | | |
| **Fecha:** | 12-05-2016 | **Hora inicio:** | 19:00 |
| **Autor minuta:** | Elías Orellana | **Hora término:** | 21:30 |
| **Fecha envío minuta:** | 12-05-2016 | **Responsable de validación:** | Jessica Meza - Jaque |
| **Lugar reunión:** | Café StarClick Bulnes | | |
| **Participantes:** | * Yurhy Medina (YM) * Elías Orellana (EO) * Christopher Castro (CC) | | |
| **Inasistentes:** | * Felipe Nieto (FN) | | |

| **N°** | **Temas** | **Acuerdos** |
| --- | --- | --- |
|  | Desarrollar plan para la dirección de proyectos | Generar el documento que especifique la forma que se planificará, ejecutará, supervisará, controlará y cerrará el proyecto. |
|  | Recopilar Requisitos | Reunir toda la información necesaria de los interesados, ya sea requerimientos funcionales y no funcionales. |
|  | Definir el Alcance del proyecto | Se debe generar un documento con la descripción detallada del proyecto y del producto, documentando los supuestos, limitaciones y alcance. |

| **N°** | **Proyecto** | **Situaciones Detectadas** |
| --- | --- | --- |
|  | Facturación Electrónica | Definir el nombre de la empresa, nombre del producto.  Definir hosting, Servidor de Correos, Servidores Web en la nube. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Compromisos** | **ID** | **Fecha de Solicitud** | **Plazo Máximo** | **Estado** | **Observaciones** |
|  | Realizar levantamiento de Requerimientos Funcionales y no Funcionales | EO | 12-05-2016 | 02-06-2016 | Pendiente | Realizar entrevistas al Product Owner,  Revisar los procesos de facturación y contabilidad. |
|  | Definir el nombre de la empresa y del producto | EO y YM | 12-05-2016 | 25-06-2016 | Pendiente | Presentar los nombres a los integrantes y registrar los dominios correspondientes en Nic Chile. |
|  | Definir los alcances, limitaciones y supuestos del proyecto | EO y YM | 19-05-2016 | 24-05-2016 | Completado | Se define que el alcance del proyecto es sólo la emisión de documentos tributables que son parte de la ley. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA:**

La minuta debe ser enviada 24 hrs. posteriores a la fecha de realización de la reunión. El responsable de esta minuta recibirá comentarios y observaciones hasta 24 horas desde el envío/recepción de ésta. Los comentarios deberán ser enviados al correo electrónico del responsable de la minuta. Una vez pasado el tiempo señalado, se considerará como validado el presente documento.