**<Nombre Del Proyecto>**

ACTA DE REUNIÓN

Acta de Reunión Nº 01 – Equipo “Integradores”

|  |  |
| --- | --- |
| **Información Básica** | |
| Cliente | Por definir |
| Proyecto : | Nombre del proyecto |
| Fecha y Hora de reunión: | 01/08/2011 – 8:00 pm |
| Etapa: | Concepción |
| Lugar: |  |

| **Asistentes** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nombre y Apellidos** | **Empresa** | **Área** | **Cargo** |
|
| **1** | Jorge Cabrera | UPC | Ventas y Marketing | Integrador |
| **2** | Tirso Villanueva | UPC | Ventas y Marketing | Integrador |
| **3** | Jhoe Ruiz | UPC | Control de Calidad | Integrador |
| **4** | José Cornejo | UPC | Distribución | Integrador |
| **5** | Fabrizio Oviedo | UPC | Distribución | Integrador |

| **Ausentes** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nombre y Apellidos** | **Empresa** | **Área** | **Cargo** |
|
| **1** | Wilmer Guzmán | UPC |  | Integrador |
| **2** | Miguel Luis | UPC |  | Integrador |
| **3** | Enrique Sandoval | UPC |  | Integrador |
|  |  |  |  |  |

| **Agenda** |
| --- |
| 1. Presentación de los integradores de cada grupo o área. 2. Entrega de correos personales, celulares o medios por los cuales nos podamos comunicar. 3. Definir una plantilla del acta de reunión. 4. Identificar la primera actividad a realizar. 5. Determinar los posibles días de reunión fuera del horario de clase regular |
| **Objetivos(propósito de la reunion)** |
| 1. Conocer a todas las personas con el rol de Integrador y su experiencia. 2. Identificar los medios de comunicación a usar para las coordinaciones futuras. |
| **Cuerpo de la Reunión(identificar las cuestiones planteadas)** |
| 1. Cada uno de los asistentes se presentó y proporcionó sus correos personales así como los números de celulares en los cuales se les puede ubicar. 2. Cada uno de los asistentes conversó de la experiencia con la que cuenta en el desarrollo de software y las diversas actividades afines al curso. 3. Se consideró el apoyar al equipo de documentadores en la definición de algunas plantillas para los documentos a usar, tales como actas de reunión, documento de especificaciones funcionales,. etc., ya que en el equipo se cuenta con personas cuyas empresas tienen CMMI nivel 3. 4. Se conversó con Tirso para estar a la expectativa de la empresa seleccionada para la redacción del primer entregable del proyecto que es la sección de Empresa objeto de estudio 5. Se sugirió que en caso los días regulares de clases no alcancen para poder tomar alguna decisión importante para el proyecto nos podríamos reunir los sábados por las tardes luego de la hora de almuerzo, todos los asistentes estuvieron de acuerdo. El horario aún estaría por definir cuando estén todos los integradores. |
|  |
| **Conclusiones(Que fue logrado)** |
| 1. Se requiere de una reunión donde estén todos los integradores y el responsable de dicho rol quien tendrá contacto directo con las cabezas de cada rol para la toma de decisiones por el bien del proyecto. 2. Cada clase nos debemos reunir por lo menos 15 a 20 minutos para ver la agenda de la semana. |
| **Temas Pendientes(cualquier asusto abierto)** |
| 1. Preparación de documento con la descripción de la empresa objeto de estudio. |
| **Próximos Pasos a Seguir(acuerdos)** |
| 1. Hacer un seguimiento al Gerente de Operaciones para poder tener en claro el nombre de la empresa Objeto de Estudio y con ello poder recabar información o agendar reuniones para el levantamiento de información. 2. Aprobación del modelo de acta de reunión, sugerido por Fabrizio Oviedo Cortez. |
| **Próxima Reunión Prevista** |
| Lunes 05 de Septiembre del 2011 en el horario de clases. |
| **Anexos** |
| 1. Se adjuntan los datos entregados por los asistentes a la primera reunión:      |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Jorge Cabrera** |  | **Jhoe Ruiz** | | jcabrera@arpl.com |  | jruiz@cosapisoft.com.pe | | mane\_cab@hotmail.com |  | jhoeruiz@gmail.com | | Next 98109\*7878 |  | Cel. 993150300 | |  |  |  | | **José Cornejo** |  | **Fabrizio Oviedo** | | jfcornejo@indracompany.com |  | feoviedo@synopsis.ws | | pepianico@gmail.com |  | fabriziooviedo@gmail.com | | Cel. 997882456 |  | Cel. 994412022 | |  |  | Next. 113\*9939 | |  |  |  | | **Tirso Villanueva** |  |  | | tirso.villanueva@gmail.com |  |  | | Cel. 997884054 |  |  | |  |  |  | |

| **Aprobación del Acta** | |
| --- | --- |
| **Aprobado por** | **Firma** |
| Jorge Cabrera |  |
| Tirso Villanueva |  |
| Jhoe Ruiz |  |
| José Cornejo |  |
| Fabrizio Oviedo |  |