

## ACTA DE REUNIÓN KICK OFF

<b>Fecha:</b>	<b>30 de marzo de 2020</b>	<b>Inicio</b>	<b>19:00</b>
<b>Lugar:</b>	<b>Duoc UC Plaza Norte</b>	<b>Término</b>	<b>21:15</b>
<b>Tipo Reunión</b>	<b>Presencial Individual</b>	<b>Virtual</b>	
<b>N° 001</b>	<b>Grupal Presencial / NP</b>	<b>Virtual</b>	<b>X</b>

<b>Participantes</b>	<b>Funciones</b>
<b>Barbara Becerra</b>	Gerente de Proyecto / Líder (Coordinar con el equipo de trabajo, Seguimiento, Recibir requerimientos del cliente)
<b>Matías Iglesias</b>	Analista de Sistemas (Levantar información, analizar requisitos, crear diseño de diagrama) Diseñador (Creación del concepto del programa e interfaz)
<b>CLIENTE / Juan Pérez</b>	Líder de Proyecto Proveedores (patrocinar el proyecto, toma de decisiones y planificación en conjunto con el proveedor)

### 1. Agenda:

	<b>Tema</b>
<b>1</b>	MEJORA DE SOFTWARE DE ADMINISTRACION

### 2. Desarrollo de la Reunión

#### Notas Captura de la Información de Requerimientos Iniciales:

Mediante la reunión con el cliente y sus jefes de departamentos afectados por el rendimiento, se da inicio a la captura de ideas desarrolladas de la siguiente forma:

1. Exposición de cada área sobre cómo se ha visto afectado el rendimiento en los últimos 12 meses.
2. Exposición del Gerente del cliente sobre cuales son los resultados esperados.
3. Técnicas que se realizaron al momento de capturar los requisitos (se realizó lluvia de ideas y encuestas)

Los datos obtenidos nos dan información valiosa para comenzar a trabajar en las posibles soluciones, sobre todo enfocados en cubrir la necesidad de una mejora importante en la gestión de Recursos Humanos en general, realizando un orden más en profundidad de archivos personales de los trabajadores, además de agilizar la obtención de esta información puliendo los servicios informáticos actuales e implementando nuevas soluciones que permitan el correcto flujo de trabajo entre departamentos.

### 3. Actores de Proyecto

<b>Nº</b>	<b>Actores del Proyecto y Negocio Nombre</b>	<b>Rol en el Negocio /Cargo</b>
1	Cliente	Gerente General / Subgerente
2	Usuarios Finales	Limpiadores, secretarias, oficinistas de las áreas
3	Proveedor	Líder de Proyecto/ Responsable de Calidad y Pruebas / Ingeniero de Software / Diseñador / Analista de Sistemas

#### 4. Requerimientos generales asociados al Proyecto

Se solicita crear/ desarrollar un sistema para apoyar al departamento de recursos humanos, que permita generar un conjunto de reportes para visualizar colaboradores nuevos, bonificaciones, capacitaciones realizadas u ofertas. Además, debe registrar las contrataciones de nuevos colaboradores a través de la ficha de colaboradores.

El sistema debe permitir controlar la oferta de capacitaciones a los nuevos colaboradores y también a los antiguos. Además de controlar y registrar las bonificaciones asociadas a las evaluaciones de cada servicio realizado.

#### 5. Observaciones sobre las posibles Limitaciones que tendrá el Sistema

- Se requiere una aplicación web.
- Debe garantizar la confidencialidad de la información no permitiendo la fuga de datos.
- Las bonificaciones son calculadas en base a la información que es otorgada a través de las encuestas de servicios, es decir, depende de estas.
- Se requerirá obligatoriamente un ordenador al cual acceder en la empresa y que esté conectado a internet para conectar los datos simultáneamente de registros de nuevos colaboradores, contrataciones, bonificaciones, etc.
- Se necesitará un servidor que aloje toda la información y sea almacenada ahí (parte del proveedor).
- Es necesario realizar capacitación o manual de uso al personal.

## 6. Técnicas de levantamiento de Requerimientos Específicos.

<b>N o</b>	<b>Actores del Proyecto Nombre</b>	<b>Técnica de Toma de Requerimiento</b>
1	Nicole López (Proveedor)	Observación
2	José Luis Jiménez (Usuario )	Cuestionario
3	Matías Iglesias	Encuesta
4	Grupo / cliente	Lluvia de ideas
6	Barbara Becerra	Entrevista