###### MINUTA DE REUNIÒN

**REUNION DEL EQUIPO TECHSW PARA DEFINIR ACTIVIDADES Y DISEÑO DEL PRODUCTO**

Siendo las 14:00 horas de la tarde del día 04 de marzo del 2019, reunidos en Ocosingo Chiapas, Barrio Guadalupe, 2a Pte. Sur Núm. 238, estando presentes:

c.c. Roblero Morales Lizbeth - Project Manager

c.c. Santos Cruz Everardo - Analista

c.c. Velasco Gómez Francisco Junel – Program Manager

c.c. Diaz Arcos María - Portafolio Manager

Para realizar los siguientes puntos:

**1.- Definir actividades y diseño del producto**

**2.- Acuerdos**

**1.- Definir actividades y diseño del producto**

Se dio inicio la reunión de trabajo de la empresa TechSW. El primer tema que se considero fue el diseño del cronograma de actividades. Los integrantes del equipo de trabajo señalaron actividades que ellos consideraban importantes para incluir a lo largo del proyecto. De estos temas se hizo nota para tomarlos en cuenta a la hora del diseño.

Para el diseño de los prototipos se fijó una fecha calculando el tiempo que llevaría esta actividad y que interfiriera con otras actividades.

El equipo de trabajo acordo una fecha establecida para probar la funcionalidad de la aplicacion.

**2.- Acuerdos**

Después se fijó una fecha para elaborar el cronograma de actividades en los cuales se acordó que quedan de responsables el Portafolio Manager y el Analista. Ellos se comprometierón a diseñar al cronograma tomando en cuenta los puntos mencionados por los integrantes.

Una vez establecida la fecha para la entrega de los prototipos el tiempo de trabajo concedido, se designó al Program Manager y al Analista para que quedasen de responsables de esta actividad. Ellos acordaron hacerse responsables de entregar esta actividad en tiempo y forma tomando en cuenta los requerimientos del producto.

El Program Manager acordo tener la aplicación lista para la fecha estabalecida. La Project Manager se comprometio a conseguir a un especialista para probar la funcionalidad del producto para la fecha pactada.

El equipo desarrollador llego a un acuerdo en donde los integrantes se comprometieron a respetar las fechas establecidas para la entrega de avances y la Project Manager se comprometió además de conseguir a un tester para la fecha acordada.

Siendo las 16:00 horas de la tarde se dio por concluida la reunión de trabajo.

Aceptan de conformidad

|  |  |
| --- | --- |
| Roblero Morales Lizbeth  Project Manager  Velasco Gómez Francisco Junel  Program Manager | Santos Cruz Everardo  Analista  María Diaz Arcos  Portafolio Manager |