HISTORIAL DE VERSIONES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Observaciones | Autor | Fecha |
| 01 | Se creó la minuta de reunión semana 5 | ZGA | 02/11/2018 |

# DATOS GENERALES

|  |  |
| --- | --- |
| **Lugar** | Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte |
| **Fecha** | 02/11/2018 |
| **Objetivo** | Dar a conocer las tareas y forma de trabajo de la semana 5 |

MIEMBROS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nombre | Puesto |
| 1 | Alejandra Zamora Gutiérrez | Líder |
| 2 | Miguel Herrada Cisneros | Planeación |
| 3 | Marisol Galvan Soto | Calidad y Procesos |
| 4 | Juan Luis Batres Juárez | Desarrollo |

PUNTOS DE LA REUNION

|  |  |
| --- | --- |
| Temas | Detalle |
| Asignación de tareas a cada uno de los roles para terminar la semana 5  Información sobre el trabajo de los integrantes | Asignación de tarea semana 5 de cada uno de los integrantes del equipo según su rol:   * Alejandra(líder): deberá de revisar los documentos y/o trabajo realizados de todos los roles. * Miguel (planeación): deberá realizar una minuta informando el trabajo o progreso de la semana 5 lo que se realizó y lo que se debe de llevar acabo en la semana, al igual tener redactado las tareas para la semana 6. * Marisol (calidad y procesos): revisar psps de los integrantes del equipo. además de su documentación * Juan Luis (Desarrollo): deberá de revisar los desarrollos back de acuerdo al estándar de codificación.   Aunque en el cronograma general, no se encuentre realización de minuta en su rol deberá de crearla.  Los integrantes tienen retrasos en documentos, por lo cual deberán de integrar los documentos faltantes.  Los integrantes deberán de comprometerse a entregar el trabajo, en tiempo y forma, teniendo en cuenta que no se tienen muchos conocimientos deberán de esforzarse para sacar un trabajo de calidad. |