



S.I.G.D.

Gestión De Proyecto

ProgWare

ROL	APELLIDO	NOMBRE	C.I	E-MAIL	TEL/CEL
Coordinador	Gallas	Lucas	5.363.476-5	lucascallas2003@gmail.com	093766017
Sub-coordinador	Gonzalo	Martinez	5.230.446-8	Gonzalom747@gmail.com	094663018
Integrante	Vidir	Kevin	5.646.391-3	kevinvidir@gmail.com	094230963
Integrante 2	Alvez	Mauricio	5.450.509-8	alvez.mauricio04@gmail.com	091240243
Integrante 3	Almeyra	Valentín	5.348.527-1	vaalca2017@gmail.com	092954187

Docente: Romero, Carlos

**Fecha de
culminación**

5/9/2022

SEGUNDA ENTREGA

I.S.B.O.

3°BC



Índice

Índice	1
Nombre del Grupo, integrantes y sus roles	1
ProgWare	2
Formulario	2
Reglamento de ProgWare	4
Repositorio en GitHub	4
Plan de Contingencias	5
Formatos de documentación	8
Carta de presentación	8
Acta de Reunión Formal	9
Glosario	10
Anexos	10
Hoja Testigo:	11

Nombre del Grupo, integrantes y sus roles

ProgWare proviene de de la unión de las Palabras Programación y HardWare o SoftWare siendo estos los temas que nos Especializamos



ProgWare

ROL	C.I	APELLIDO	NOMBRE	E-MAIL	TEL/CEL
Coordinador	5.363.476-5	Gallas	Lucas	lucascallas2003@gmail.com	093766017
Sub-coordinador	5.230.446-8	Gonzalo	Martinez	Gonzalom747@gmail.com	094663018
Integrante	5.646.391-3	Vidir	Kevin	kevinvidir@gmail.com	094230963
integrante 2	5.450.509-8	Alvez	Mauricio	alvez.mauricio04@gmail.com	091240243
Integrante 3	5.348.527-1	Almeyra	Valentín	vaalca2017@gmail.com	092954187

Formulario

<u>Formulario de sanciones</u>	
Integrante sancionado:	
Razón de la sanción:	
Reglas incumplidas:	
sanción aplicada:	
Firma del coordinador:	

<u>Formulario de inasistencias</u>

S.I.G.D.

I.S.B.O.

3°BC 2



Integrante:	
Razón:	
Fecha de inasistencia:	
Firma coordinador:	

<u>Formulario de enfermedad</u>	
Integrante:	
Razón:	
Periodo de falta:	
Justificativo:	
Firma coordinador:	



Actas de Reunión Nro 8	
Fecha:	3/9/2022
Hora:	14:00
Temas a Trabajar:	-Correcciones de carpetas faltantes y culminación segunda entrega
Participantes:	-Gonzalo Martínez -Kevin Vidir -Lucas Gallas -Mauricio Álvez -Valentín Almeyra
Temas Pendientes:	-Entregar
Fecha de la Siguiente Reunión:	4/9/2022

Actas de Reunión Nro 9	
Fecha:	4/9/2022
Hora:	14:00
Temas a Trabajar:	-Últimos Arreglos y correcciones; culminación segunda entrega
Participantes:	-Gonzalo Martínez -Kevin Vidir -Lucas Gallas -Mauricio Álvez -Valentín Almeyra
Temas Pendientes:	-Entregar
Fecha de la Siguiente Reunión:	Sin definir



Repositorio en GitHub





Plan de Contingencias

Debido a la posibilidad latente de que ocurra cualquier accidente, catástrofe o inclemencia que no podamos controlar, hemos decidido desarrollar un plan de acción en caso de que alguna de estas cosas sucedan, el cual se detalla aquí:

ID	Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Estrategias
001	Incendio	Incendio en el local o en la habitación del servidor.	Media-baja.	5	se mantendrá una copia del disco del servidor fuera del recinto para cargarla en caso de pérdida de datos post incendio y se cobrarán los equipos asegurados
002	Fallo del suministro eléctrico	Baja tensión en el suministro eléctrico o apagón	Media-Alta	4	Se activan las UPS para evitar el apagado del servidor. se guardarán los datos después de cada actualización para evitar la pérdida de datos.
003	Fallo de HW (periféricos)	periféricos dejando de funcionar	Media-alta.	1	se cambiaría el HW dañado para continuar con normalidad
004	Fallo de HW (equipo interno)	pc's dejando de funcionar	Media-alta.	3	se cambiaría el HW dañado o el equipo entero para su refacción o para desecharlo depende de los daños internos



005	Fallo de SW	Datos corruptos, bugs del sistema, fallos en actualizaciones, fallo de compatibilidad	Media-baja.	3	se asignará un técnico al equipo para intentar solucionar el problema en caso de no haber solución se formateara el equipo
006	Robo de equipo.	equipos desaparecidos o secuestrados	Alta-baja.	2	Se cobrará los equipos ya sea mediante un seguro o por cuenta del cliente, y se dispondrá a acciones legales al culpable.
007	Disolución del grupo	el grupo se divide por problemas personales/externos	Baja-media.	5	Se le comunicará al coordinador y se presentarán las pruebas necesarias para la disolución.
008	Nueva integración al grupo.	El ingreso de un nuevo integrante puede generar inconvenientes.	Baja.	1	Se re-planificarán las actividades.
009	Sabotaje de HW y/o SW.	Un integrante retrasa el avance o lo para a propósito.	Baja.	4	Se iniciarán acciones legales contra esa persona, tomando en cuenta las pruebas.
010	Disolución.	El grupo se separa ya sea grupal o individual.	Baja.	5	Se hablará primero el tema, en dado caso de que una de las partes tome la decisión como final se firmará una carta de renuncia.
011	Vulneración de seguridad.	Los servidores y/o programa provisto al cliente sufre un ataque que puede perjudicar a la empresa.	Media-alta.	4	Se implementará un sistema que ayude a la defensa de la información privada de la empresa, si el ataque es interno se dispondrá acciones legales en contra de la persona involucrada.



012	Virus/Enfermedad.	Los integrantes pueden llegar a tener problemas de salud en los que se incluye virus y/o enfermedades.	Baja-media.	3	Se dispondrá una charla grupal entre los integrantes del grupo y el afectado en la que dependiendo de la gravedad se podrá suspender y/o seguir con el transcurso del trabajo.
-----	-------------------	--	-------------	---	--

Formatos de documentación

Carta de presentación

LOGO_DE_LA_EMPRESA

Nombre_de_la_empresa

Montevideo, xx de YYYY de 20xx

Docente de la asignatura

Asignatura: ejemplo Programación WEB
Instituto Superior Brazo Oriental

Presente.

A continuación los alumnos de tercero 3BX del turno M/V/N del Instituto Superior Brazo Oriental nos presentamos ante usted, con el fin de informar la creación del grupo Nombre_de_la_empresa. Los correspondientes integrantes con sus roles son los siguientes:

A continuación, se detalla dicha integración y roles del grupo:

ROL	C.I	APELLIDO	NOMBRE	E-MAIL	TEL/CEL
Coordinador					
Subcoordinador					
Integrante 1					
Integrante 2					

Por contacto al correo: correo_de_la_empresa@dominio_de_preferencia.com

Firmas:

COORDINADOR

SUBCOORDINADOR

INTEGRANTE 1

INTEGRANTE 2

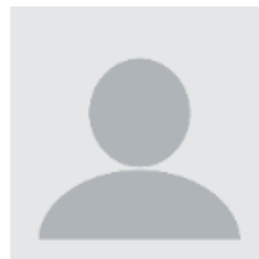


LOGO_DE_LA_EMPRESA



APELLIDO, NOMBRE

COORDINADOR



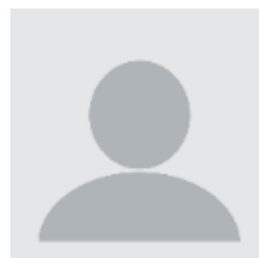
APELLIDO, NOMBRE

SUBCOORDINADOR



APELLIDO, NOMBRE

INTEGRANTE 1



APELLIDO, NOMBRE

INTEGRANTE 2

Acta de Reunión Formal

Actas de Reunión Nro -	
Fecha:	
Hora:	
Temas a Trabajar	
Participantes:	
Temas Trabajados	
Temas Pendientes	
Fecha De la Siguiente reunión:	



1. **Glosario**

2. **Anexos**

- I. La información de Kanban fue extraída de la siguiente página
<https://kanbanize.com/es/recursos-de-kanban/primeros-pasos/que-es-kanban>
- II. La informacion fue extraida de <https://eclases.tripod.com/id13.html>
- III. Se adjunta correcciones de la primer entrega “Correccion de Entrega Gestion De Proyecto”



Hoja Testigo:

S.I.G.D.

I.S.B.O.

3°BC