|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
| **Equipo:** | **RutasOffline** | | |
| **Responsable:** | Joset Geovanni Pacheco Castillo | | |
| **Lugar:** | Centro de Desarrollo de Software del Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Occidente | | |
| **Fecha de Junta:** | 05 de Junio de 2020 | | |
| **Hora de Inicio:** | 12:00 | **Hora de Fin:** | 13:05 |
| **Propósito:** | Reunión de entrega del proyecto | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES** | | | |
| **Nombre** | **Iniciales** | **Rol** | **Firma** |
| Joset Geovanni Pacheco Castillo | JGPC | Líder/Moderador |  |
| Noe Esqueda Castro | NEC | Desarrollo |  |
| Jennifer Alejandra Dominguez Gutierrez | JADG | Planeación |  |
| Jonathan Armando Gonzalez Ibarra | JAGI | Soporte |  |
| Luis Roberto Ayala Rosales | LRAR | Calidad y Procesos |  |
| America Lizett Hernandez Cardiel | ALHC | Calidad y Procesos |  |
| Ericka Jazmín Robles Gómez | EJRG | Asesora |  |
| Gabriel Valles Reyes | GVR | Cliente |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRE-REQUISITOS** | |
| **Descripción** | **Quién** |
| Minuta para tomar apuntes sobre lo hablado en la reunión | Líder |
| Calendario del proyecto (equipo) | Planeación |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENDA** | | | | | | | | |
| **Hora de** | | | **Tiempo (min)** | | **No** | **Temas** | **Encargado** |
| **Dia** | **Inicio** | **Fin** | **Plan** | **Real** |
| 1 | 12:00 | 12:02 | 05 | 02 | 1 | Lectura de la agenda | Moderador |
| 12:02 | 12:05 | 05 | 03 | 2 | Acciones Pendientes | Moderador |
| 12:05 | 12:11 | 10 | 06 | 3 | Indicadores y proyecciones | Moderador |
| 12:11 | 12:14 | 05 | 03 | 4 | Causas de desviación y acciones correctivas | Moderador |
| 12:14 | 12:17 | 05 | 03 | 5 | Logros del periodo | Moderador |
| 12:17 | 12:21 | 05 | 04 | 6 | Estado actual de incidentes | Moderador |
| 12:21 | 12:24 | 05 | 03 | 7 | Estado actual de riesgos | Moderador |
| 12:24 | 12:30 | 10 | 06 | 8 | Revisión y entrega de manual de usuario | Moderador |
| 12:30 | 12:37 | 10 | 07 | 9 | Revisión y entrega de manual de operación | Moderador |
| 12:37 | 12:42 | 10 | 05 | 10 | Revisión y entrega de manual de mantenimiento | Moderador |
|  | 12:42 | 12:54 | 60 | 12 | 11 | capacitación y entrega de producto final | Moderador |
|  | 12:54 | 13:01 | 30 | 07 | 12 | Firma de Acta de Cierre | Moderador |
|  | 13:01 | 13:05 | 20 | 04 | 13 | Asuntos generales | Moderador |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totales** | **Plan** | **Real** | **Activs.** |
|  | 180 | 65 | 13 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACUERDOS** | | | |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** |
| 1 | Se dio una lectura rápida a la agenda de la reunión. | Líder | 05/06/2020 |
| 2 | Se revisaron las acciones pendientes de la última reunión de status y se dieron por concluidas. | Todos | 05/06/2020 |
| 3 | Se dio lectura a los indicadores para mostrar el avance del proyecto al cliente, dando la aclaración de que la gráfica no se pudo generar por el team dashboard y los datos fueron calculados manualmente. | Todos | 05/06/2020 |
| 4 | Las causas de desviación y acciones correctivas se determinaron como inexistentes debido a que el proyecto ah concluido exitosamente. | Todos | 05/06/2020 |
| 5 | Se mostraron los logros o “hitos” que se tenían terminados y programados que, para este punto del proyecto, todos están concluidos. | Todos | 05/06/2020 |
| 6 | De manera similar a las causas de desviación, se determinó que no existen incidentes al ya estar en la etapa final del proyecto. Por lo que este punto se pasó rápidamente. | Todos | 05/06/2020 |
| 7 | De manera similar a las causas de desviación, se determinó que no existen riesgos disparados al ya estar en la etapa final del proyecto. Por lo que este punto se pasó rápidamente. | Todos | 05/06/2020 |
| 8 | Se dio lectura al manual de usuario para que el cliente supiera a detalle y comprendiera de la mejor manera cada punto de este. Además de proporcionarle la versión liberada 1.0 | Planeación | 05/06/2020 |
| 9 | Se dio lectura al manual de operación para que el cliente supiera a detalle y comprendiera de la mejor manera cada punto de este. Además de proporcionarle la versión liberada 1.0 | Líder | 05/06/2020 |
| 10 | Se dio lectura al manual de mantenimiento para que el cliente supiera a detalle y comprendiera de la mejor manera cada punto de este. Además de proporcionarle la versión liberada 1.0 | Desarrollo | 05/06/2020 |
| 11 | El gerente de desarrollo procedió a la capacitación de la aplicación móvil a todos los trabajadores que se encontraban presentes en la reunión, además de hacer la entrega de la APK de la aplicación para que el cliente la tenga a completa disposición. | Desarrollo | 05/06/2020 |
| 12 | Se dio lectura al documento acta de cierre donde se hace mención de los archivos que se entregarían al cliente, los cuales son:    y donde se muestran los requisitos principales que se solicitaron desde la reunión de contexto del problema, los cuales son:    Posteriormente el cliente procedió a firmar el documento. | Líder/Cliente | 05/06/2020 |
| 13 | Se tocaron algunos asuntos generales de manera muy rápida como lo fueron, algunas palabras de agradecimiento por parte del cliente, felicitaciones del asesor, agradecimiento por esta oportunidad de desarrollar un proyecto por parte del equipo desarrollador, etc. | Todos | 05/06/2020 |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ISSUES** | |
| **No** | **Qué** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES PENDIENTES** | | | | |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** | **Estado** |
| 1 | Subir archivos a repositorio. | Líder | 05/06/2020 | Concluido |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |