|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
| **Equipo:** | **RutasOffline** | | |
| **Responsable:** | Joset Geovanni Pacheco Castillo | | |
| **Lugar:** | Centro de Desarrollo de Software del Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Occidente | | |
| **Fecha de Junta:** | 15 de Mayo de 2020 | | |
| **Hora de Inicio:** | 10:00 | **Hora de Fin:** | 10:45 |
| **Propósito:** | Onceava junta de status | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES** | | | |
| **Nombre** | **Iniciales** | **Rol** | **Firma** |
| Joset Geovanni Pacheco Castillo | JGPC | Líder |  |
| Noe Esqueda Castro | NEC | Desarrollo |  |
| Jennifer Alejandra Domínguez Gutiérrez | JADG | Planeación |  |
| Jonathan Armando González Ibarra | JAGI | Soporte |  |
| Luis Roberto Ayala Rosales | LRAR | Calidad y Procesos |  |
| América Lizet Hernández Cardiel | ALHC | Calidad y Procesos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRE-REQUISITOS** | |
| **Descripción** | **Quién** |
| Minuta para tomar apuntes sobre lo hablado en la reunión | Líder |
| Reporte como Ing. de desarrollo | Todos |
| Reporte como Gerente | Todos |
| Calendario del proyecto (equipo) | Planeación |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENDA** | | | | | | | | |
| **Hora de** | | | **Tiempo (min)** | | **No** | **Temas** | **Encargado** |
| **Dia** | **Inicio** | **Fin** | **Plan** | **Real** |
| 1 | 10:00 | 10:01 | 05 | 01 | 1 | Lectura de la agenda | Líder |
| 10:01 | 10:05 | 10 | 04 | 2 | Acciones pendientes | Líder |
| 10:05 | 10:24 | 05 | 19 | 3 | Reporte como ing. De desarrollo | Todos |
| 10:24 | 10:32 | 05 | 08 | 4 | Reporte como gerente | Todos |
| 10:32 | 10:36 | 10 | 04 | 5 | Reporte seguimientos a objetivos | Todos |
| 10:36 | 10:40 | 10 | 04 | 6 | Reporte seguimientos a riesgos | Todos |
| 10:40 | 10:45 | 15 | 05 | 7 | Reporte de aseguramiento de calidad | Calidad |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totales** | **Plan** | **Real** | **Activs.** |
|  | 60 | 45 | 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACUERDOS** | | | |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** |
| 1 | Se dio lectura a la agenda de la reunión. | Líder | 15/05/2020 |
| 2 | Se hiso un repaso de las acciones pendientes de la reunión anterior y se dieron por concluidas mientras surgían un par más. | Todos | 15/05/2020 |
| 3 | Joset Geovanni Pacheco Castillo argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales se consumieron 5:03 y valor planeado es de 6.43% y el real es de 3.21%.  Noe Esqueda Castro argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales se consumieron 3:49, valor planeado es de 7.14% y el real es de 4.29% debido a un par de tareas no cerradas, como la reunión.  Jennifer Alejandra Domínguez Gutiérrez argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales se consumieron 08:28 valor planeado es de 6.47% y el real es de 6.47% debido a un par de tareas no cerradas, como la reunión.  América Lizet Hernández Cardiel argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales consumió 2:14. El valor ganado para esta semana es de 8.21% y el real fue de 4.29%; el valor por semana no podrá calcularse por el tema del dashboard que fue explicado anteriormente.  Luis Roberto Ayala Rosales argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta y  Jonathan Armando González Ibarra argumenta que tiene problemas con su process dashboard por lo que sus métricas actualmente están en 0 hasta que termine de actualizarlas. | Todos | 15/05/2020 |
| 4 | En las actividades como rol:  El líder de proyecto argumenta que sus actividades como rol fueron llenar la minuta para la reunión de estatus y de la misma forma, supervisar al resto de integrantes del equipo verificando que las tareas se cumplan como es debido.  Gerente de planeación durante estas semanas es tener el control de las herramientas como el procces dashboard y el team dashboard para asegurarse de que el resto del equipo sincronice con el servidor para estar actualizados con las actividades, pero como no será posible sincronizar, su actividad principal fue recordar al resto del equipo sobre correr sus tiempos.  Gerente de desarrollo realizo una supervisión general para dar por finalizado el producto de software en esta semana.  Gerentes de calidad y procesos revisaron los reportes de los resultados y las verificaciones y validaciones para darle seguimiento para asegurar poder cumplir en tiempo y forma, también revisaron que el producto este cumpliendo con las características de calidad que determino el cliente, como el hecho de que tiene que funcionar offline, tiene que tener los colores de la empresa, tiene que estar conectado a su base de datos y tiene que ser sencillo de usar.  Gerente de soporte no tuvo tareas a realizar desde el punto de que no se presentó ningún problema con los softwares con la excepción del servidor del dashboard, pero este no es posible atenderlo debido a que la PC se encuentra fuera de alcance. | Todos | 15/05/2020 |
| 5 | Hasta el momento de los 8 objetivos planteados, 3 siguen sin empezar debido a que aún no se termina el producto y por ende aún no se entrega al cliente y los otros 5 están en progreso. | Todos | 15/05/2020 |
| 6 | Los miembros del equipo llegaron a la conclusión de existen 3 retrasos de los cuales 2 se ha mitigado y el restante está por mitigarse. | Todos | 15/05/2020 |
| 7 | Con respecto a la calidad, en esta semana se argumenta que el proyecto está con un pequeño retraso, en cuanto a proyecto, el retraso mostrado solo es debido al dashboard por lo que la calidad del proyecto está bien. | Todos | 15/05/2020 |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES PENDIENTES** | | | | |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** | **Estado** |
| 1 | Subir los archivos a más tardar un día antes de la próxima reunión | Líder | 14/05/2020 | Concluido |
| 2 | Generar las métricas del proyecto | Planeación | 10/05/2020 | Concluido |
| 3 | Investigar la manera de estar respaldando las métricas del proyecto | Soporte | 14/05/2020 | Concluido |
| 4 | Estar al pendiente de las tareas de cada compañero | Planeación | 14/05/2020 | Concluido |
| 5 | Asistir a reunión con el cliente lunes 11 de mayo por Zoom | Todos | 11/05/2020 | Concluido |
| 6 | Preparar la reunión con el cliente | Líder, Desarrollo, Planeación | 10/05/2020 | Concluido |
| 7 | Calcular métricas del plan general de reportes anteriores y futuros reportes | Planeación | 14/05/2020 | Concluido |
| 8 | Reportar actividades de la siguiente semana | Todos | 21/05/2020 | Pendiente |