|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
| **Equipo:** | **RutasOffline** | | |
| **Responsable:** | Joset Geovanni Pacheco Castillo | | |
| **Lugar:** | Centro de Desarrollo de Software del Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Occidente | | |
| **Fecha de Junta:** | 20 de Marzo de 2020 | | |
| **Hora de Inicio:** | 11:00 | **Hora de Fin:** | 12:00 |
| **Propósito:** | Quinta 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 |
| Acuerdo | Líder |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENDA** | | | | | | | | |
| **Hora de** | | | **Tiempo (min)** | | **No** | **Temas** | **Encargado** |
| **Dia** | **Inicio** | **Fin** | **Plan** | **Real** |
| 1 | 11:00 | 11:02 | 05 | 02 | 1 | Lectura de la agenda | Líder |
| 11:05 | 11:09 | 10 | 07 | 2 | Acciones pendientes | Líder |
| 11:15 | 11:12 | 05 | 03 | 3 | Reporte como ing. De desarrollo | Todos |
| 11:20 | 11:17 | 05 | 05 | 4 | Reporte como gerente | Todos |
| 11:25 | 11:22 | 05 | 05 | 5 | Reporte seguimientos a objetivos | Todos |
| 11:30 | 11:30 | 10 | 08 | 6 | Reporte seguimientos a riesgos | Todos |
| 11:40 | 11:40 | 10 | 10 | 7 | Reporte de aseguramiento de calidad | Calidad |
|  | 11:50 | 11:58 | 10 | 18 | 8 | Acuerdo para las 2 semanas siguientes | Todos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totales** | **Plan** | **Real** | **Activs.** |
|  | 60 | 58 | 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACUERDOS** | | | |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** |
| 1 | Se dio una rápida lectura de la agenda que se trataría en la reunión. | Líder | 20/03/2020 |
| 2 | Las acciones pendientes se revisaron y salvo la sincronización todo está bien. | Todos | 20/03/2020 |
| 3 | Debido a la decisión de cuarentena (ajenas al equipo) durante las semanas 5-6-7 no se podrá sincronizar con el dashboard hasta terminar este periodo de cuarentena. | Todos | 20/03/2020 |
| 4 | Reporte como ingeniero de desarrollo.  Joset Geovanni Pacheco Castillo argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales consumió 12.30; esto fue por un pequeño error al momento de detener el dashboard. El valor ganado para esta semana es de 7.86% y el real fue de 9.64%; el valor por semana no podrá calcularse por el tema del dashboard que fue explicado anteriormente.  Noe Esqueda Castro argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales consumió 10.06. El valor ganado para esta semana es de 6.79% y el real fue de 7.5%; el valor por semana no podrá calcularse por el tema del dashboard que fue explicado anteriormente.  Jennifer Alejandra Domínguez Gutiérrez argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales consumió 10.27. El valor ganado para esta semana es de 8.99% y el real fue de 10.4%; el valor por semana no podrá calcularse por el tema del dashboard que fue explicado anteriormente.  América Lizet Hernández Cardiel argumenta que las actividades se realizaron de manera correcta y ahora todo está en tiempo y forma, con excepción de que se excedió por un poco más de 30 horas, esto se acordó como un error y se tomaran medidas para que no pase de nuevo.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales consumió 43.34. El valor ganado para esta semana es de 7.14% y el real fue de 12.9%; el valor por semana no podrá calcularse por el tema del dashboard que fue explicado anteriormente.  Luis Roberto Ayala Rosales argumenta que todas las actividades fueron realizadas de manera correcta.    Tiene un tiempo planeado de 10 horas de las cuales consumió menos debido a que no se pudo sincronizar con el dashboard antes del inicio de la cuarentena y por ello su tiempo no fue actualizado de manera correcta. | Todos | 20/03/2020 |
| 5 | 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, además de crear el documento que servirá como una especie de “contrato” para trabajar durante el periodo de cuarentena.  Gerente de planeación durante estas 5 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.  Gerente de desarrollo realizo un seguimiento cercano al proceso con el que se está trabajando.  Gerentes de calidad y procesos aplicaron los checklist a los trabajos que verificaron y/o que se tuvieron que validar, además de estar revisando los reportes de los resultados y las verificaciones y validaciones para darle seguimiento para asegurar poder cumplir en tiempo y forma.  Gerente de soporte no tuvo tareas a realizar desde el punto de que no se presentó ningún problema con los softwares. | Todos | 20/03/2020 |
| 6 | Hasta el momento de los 8 objetivos planteados, 5 siguen sin empezar debido a que aún no se inicia con la codificación y 3 están en progreso. | Todos | 20/03/2020 |
| 7 | Los miembros del equipo llegaron a la conclusión de que ningún riesgo se ha disparado aún. | Todos | 20/03/2020 |
| 8 | Con respecto a la calidad, en esta quinta semana se argumenta que el proyecto está sin retrasos por lo que la calidad del proyecto está bien. | Todos | 20/03/2020 |
| 9 | Se dio lectura al documento llamado “Acuerdo” el cual estipula la manera de trabajar durante el periodo de cuarentena (la semana 6 y 7, además de ser accesible por si el periodo de cuarentena se extiende) y todos los miembros del equipo estuvieron de acuerdo con este documento. | Todos | 20/03/2020 |
| 10 | Como se determinó en el documento, cada miembro del equipo es responsable de su trabajo; por lo que, en caso de que uno de estos no responda a sus actividades, su suplente entrara en acción para evitar retrasos. Aun con esto, aquel que falte a sus trabajos y obligaciones será acreedor a un castigo que la asesora determinara. | Todos | 20/03/2020 |
| 11 | Ya que esta reunión fue llevada a cabo de manera remota, no fue posible firmar el documento, pero todos los miembros del equipo están de acuerdo con este. | Todos | 20/03/2020 |
| 12 | Se acordó que el Líder de proyecto y el Gerente de planeación, no serán responsables de las acciones de equipo durante este periodo de trabajo remoto.  Esto es debido a que cada miembro del equipo tiene ya definidas sus actividades y responsabilidades previamente, por lo que, en caso de que algún miembro falle, es su completa responsabilidad ya que no solo se habla de un proyecto de equipo; sino también de una materia y no resultaría justo afectar a todo el equipo por culpa de un solo miembro.  Por otro lado, el proyecto no se verá afectado ya que previamente se definieron suplentes para estas ocasiones; por lo que, lo único que se vería afectado seria la calificación de cada individuo, pero no el proyecto. | Todos | 20/03/2020 |
| 13 |  |  |  |
| 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** |
| 1 | Subir los archivos a más tardar un día antes de la próxima reunión | Líder | 26/03/2020 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |