|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | | | |
| Equipo: | **RutasOffline** | | |
| Responsable: | Joset Geovanni Pacheco Castillo. | | |
| Lugar: | Oficinas de Sistemas Integrales de Computación Sombrerete, Zacatecas. | | |
| Fecha de Junta: | 11 de febrero del 2020. | | |
| Hora de Inicio: | 12 P.M. | Hora de Fin: |  |
| Propósito: | Reunión validación de acta constitutiva del proyecto de RutasOffline | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES | | | |
| Nombre | Iniciales | Rol | Firma |
| Ericka Jazmín Robles Gómez | EJRG | Coach |  |
| Gabriel Valles Reyes | GVR | Cliente |  |
| Luis Roberto Ayala Rosales | LRAR | Encargado del control del tiempo |  |
| Joset Geovanni Pacheco Castillo | JGPC | Líder |  |
| Luis Felipe Salazar Amador | LFSA | Involucrado |  |
| Alfredo Martínez Caspar | AMC | Involucrado |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PRE-REQUISITOS | |
| **Descripción** | **Quién** |
| Minuta para tomar apuntes sobre lo hablado en la reunión | Líder |
| Acta constitutiva del proyecto | Líder |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AGENDA | | | | | | | |
| Hora de | | | Tiempo (min) | | No | Temas | Encargado |
| Dia | Inicio | Fin | Plan | Real |
| 1 | 12:00 | 12:03 | 5 | 3 | 1 | Inicio y presentación con el cliente | Moderador |
| 12:03 | 12:08 | 10 | 5 | 2 | Acciones pendientes | Moderador |
| 12:08 | 12:23 | 20 | 15 | 3 | Lectura Acta Constitutiva | Moderador |
| 12:23 | 12:29 | 10 | 6 | 4 | Validación por parte del cliente | Moderador |
| 12:29 | 12:37 | 15 | 8 | 5 | Asuntos generales | Moderador |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totales** | Plan | Real | **Activs** |
|  | 60 | 37 | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACUERDOS | | | |
| No | Qué | Quién | Cuándo |
| 1 | Se dio inicio a la reunión tras presentar a Luis Roberto Ayala Rosales como miembro del equipo debido a que no había asistido a la reunión anterior. | Líder | 11/02/2020 |
| 2 | Se recordó al cliente sobre la copia del sistema operativo de la que se habló en la reunión anterior; el cliente acordó prepararla durante la reunión para que estuviera lista al final de esta. | Todos | 11/02/2020 |
| 3 | Se realizo la lectura del acta constitutiva punto por punto, haciendo una explicación de lo que era cada uno de ellos para despejar cualquier duda que el cliente tuviera con respecto a estos. | Líder | 11/02/2020 |
| 4 | Se le entrego al cliente el check list para la validación del acta constitutiva y; tras leerlo un poco punto por punto, procedió a revisar cada uno de los puntos del acta con ayuda del check list; culminando con, el cliente firmando el acta donde está de acuerdo con todo lo que se plasma en este documento. | Cliente | 11/02/2020 |
| 5 | El cliente proporciono la copia del sistema para poder trabajar en este. | Involucrado | 11/02/2020 |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACCIONES PENDIENTES | | | |
| No | Qué | Quién | Cuándo |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |