|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | | | |
| Equipo: | The wifi | | |
| Responsable: | Jesús Agustín Juárez Guerrero, Soraya Mena Castillo | | |
| Lugar: | Laboratorio Linux ITSZO Sombrerete | | |
| Fecha de Junta: | 20 de Mayo del 2016 | | |
| Hora de Inicio: | 01:00 hrs | Hora de Fin: | 04:30 hrs |
| Propósito: | Relanzamiento del Proyecto. Ciclo 4 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES | | |
| Nombre | Iniciales | Rol |
| Soraya Mena Castillo | SMC | Moderador |
| Jesús Agustín Juárez Guerrero | JAJG | Secretario |
| Jesús Agustín Juárez Guerrero | JAJG | Encargado de asuntos a considerar |
| Estefanía Tamayo Meza | ETM | Encargado del control del tiempo |
| Miranda Arroyo Jara | MAJ | Encargado de la Herramienta Process Dashboard |
| Soraya Mena Castillo | SMC | Coach |
| Estefanía Tamayo Meza | ETM | Coach |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PRE-REQUISITOS | |
| **Descripción** | **Quién** |
| Haber enviado la forma INFO al líder | Equipo The wifi |
| Haber realizado junta de Postmortem del ciclo anterior | Equipo The wifi |
| Haber leído las actividades para cada rol en el Catálogo de Roles | Equipo The wifi |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AGENDA | | | | | | | |
| Hora de | | | Tiempo (min) | | No | Temas | Encargado |
| Dia | Inicio | Fin | Plan | Real |
| Revision de la agenda    1 | 3:00 | 3:40 | 40 |  | 1 | Revisa la agenda y pide adiciones o cambios. | Lider |
| 3:40 | 4:00 | 20 |  | 2 | Se cerciora de que todos los integrantes del equipo estén preparados | Lider |
| 2 | 1:00 | 1:10 | 10 |  | 3 | Cualquier tipo de asunto importante de tratar. | todos |
| 1:10 | 1:40 | 30 |  | 4 | El estado de las tareas o actividades relacionadas a cada rol. | todos |
| 1:40 | 2:00 | 20 |  | 5 | Estado de asuntos o riesgos. | todos |
| 2:00 | 2:30 | 30 |  | 6 | Productos diseñados, revisados, inspeccionados, implementados y probados. | AD |
| 2:30 | 3:00 | 30 |  | 7 | Horas del equipo y el estado de valor ganado contra el planeado. | AP |
| 3:00 | 3:30 | 30 |  | 8 | Cada inspección, integración y defectos de pruebas del sistema. | ACP |
| 3:30 | 4:00 | 30 |  | 9 | El porcentaje de ingenieros que siguen el proceso. | ACP |
| 4:00 | 4:30 | 30 |  | 10 | Problemas de calidad. | ACP |
|  | 4:30 | 5:00 | 30 |  | 11 | Productos generados en la semana, cambios realizados e inventario del sistema. | AA |
| 3 | 1:00 | 1:20 | 20 |  | 12 | Las horas trabajadas en la semana y en el ciclo comparadas con el plan | todos |
| 1:25 | 1:50 | 40 |  | 13 | El valor ganado adelantado en esta semana y en el ciclo comparado con el planeado. | todos |
| 1:50 | 2:20 | 30 |  | 14 | Tiempos de las tareas terminadas en la semana y de los tiempos planeados. | todos |
| 2:20 | 2:50 | 30 |  | 15 | Las tareas que se terminarán en la siguiente semana y las horas que se ocuparán | todos |
| 2:50 | 3:10 | 20 |  | 16 | Indican en qué áreas están sucediendo problemas o algún asunto de interés general. | todos |
| 4 | 1:00 | 1:10 | 10 | 1:00 | 17 | Que todas las tareas asignadas hayan sido reportadas | LE |
|  | 1:10 | 1:40 | 30 | 1:10 | 18 | Que todos los riesgos y asuntos hayan sido revisados | LE |
|  | 1:40 | 2:00 | 20 | 1:40 | 19 | Que las tareas para la próxima semana hayan sido identificadas y asignadas. | LE |
|  | 2:00 | 2:30 | 30 | 2:00 | 20 | Discute los productos que se deberán incluir en el reporte semanal del equipo. | LE |
| 5 | 2:30 | 3:00 | 30 | 2:30 | 21 | El reporte de la reunión terminado y anexado en la carpeta del proyecto | todos |
|  | 3:00 | 3:30 | 30 | 3:00 | 22 | Las formas TAREA, CALENDARIO, SEMANA y REPC de cada ingeniero y del equipo actualizadas en la carpeta. | todos |
|  | 3:30 | 4:00 | 30 | 3:30 | 23 | Copia actualizada de RAR en la carpeta. | todos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Totales | 620 |  | 23 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACUERDOS | | | |
| No | Qué | Quién | Cuándo |
| 1 | Hacer un sistema para el control de la biblioteca(acceso y libros) | todos | Durante 6 meses |
| 2 | Para la próxima llegar puntualmente a las próximas reuniones sino tendrá sanciones graves. | todos | Cada reunión |
| 3 | Tener suplentes para cada puestos | todos | Cada reunión |
| 4 | Se establecieron los colores requeridos por el cliente | diseño | Proceso de desarrollo |
| 5 | Se estableció un usuario y una contraseña para el cliente | diseño | Proceso de desarrollo |
| 6 | Se iniciara la planeación del proyecto | todos | Sábado 09/04/16 |
| 7 | Generar una plantilla para especificación de roles | secretario | Próxima reunión |
| 8 | Establecer lo que cada integrante realizara durante el periodo de elaboración | todos | Próxima reunión |
| 9 | Tener reuniones semanales para ver avances del proyecto | todos | Cada semana |
| 10 | Usar processdash | todos |  |
| 11 | Subir trabajos con tiempo al repositorio | Todos | Cada semana |
| 12 | Agregar tiempo de rol por semana | Todos | semanal |
| 13 | Agarrar 10 horas de over head como tiempo de rol (cada integrante) | Todos | Semanal |
| 14 | Parar el process después de terminar cada trabajo | Todos | Por trabajo |
| 15 | **20 De Mayo del 2016** |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ISSUES | |
| No | Qué |
| 1 | Repositorio para guardar los archivos elaborados |
| 2 | Darle play en el process a todas las tareas realizadas |
| 3 | Entregar a tiempo el plan semanal al gerente de planeación |
| 4 | Cada integrante debe de completar tareas en el precess |
| 5 | **20 De Mayo del 2016** |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACCIONES PENDIENTES | | | |
| No | Qué | Quién | Cuándo |
| 1 | Generar una plantilla para especificación de roles | secretario | Proxima reunion |
| 2 | El trabajo que cada integrante va a realizar | Líder y secretario | Próxima reunión |
| 3 | Instalar un repositorio github | soporte | Próxima reunión |
| 4 | Terminar las pruebas | Todos | Próxima semana |
| 5 | Terminar vista física | Calidad | Próxima semana |
| 6 | **20 De Mayo del 2016** |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIONES PENDIENTES 22 de Julio de 2010 | | | | |
| No | Qué | Quién | Cuando | Estado |
| 1 |  |  |  | Pendiente |
| 2 |  |  |  | Pendiente |
| 3 |  |  |  | Pendiente |
| 4 |  |  |  | Pendiente |
| 5 |  |  |  | Pendiente |
| 6 |  |  |  | Pendiente |
| 7 |  |  |  | Pendiente |
| 8 |  |  |  | Pendiente |
| 9 |  |  |  | Pendiente |
| 10 |  |  |  | Pendiente |