|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | | | |
| Equipo: | **Miguel Hernández, Luis Fernando, Alfredo Martínez, Oscar Contreras, Héctor Gutiérrez** | | |
| Responsable: | Alfredo Martínez Gaspar | | |
| Lugar: | ITSZO | | |
| Fecha de Junta: | 15 de marzo del 2018 | | |
| Hora de Inicio: | 13:00 p.m | Hora de Fin: | 14:00 p.m |
| Propósito: | Junta para presentar avances al cliente | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES | | |
| Nombre | Iniciales | Rol |
| Luis Fernando Cruz Manuel | LFCM | Desarrollo |
| Héctor Javier Gutiérrez Ayala | HJGA | Encargado del control del tiempo |
| Alfredo Martinez Gaspar | AMG | Líder |
| Miguel Angel Hernández Barrios | MAHB | Planeación |
| Oscar Contreras Sánchez | OCS | Encargado de asuntos a considerar |
| Oscar Eduardo Mercado Lazalde | OEML | Cliente |
| Erika Jasmín Robles Gómez | EJRG | Supervisora |

|  |  |
| --- | --- |
| PRE-REQUISITOS | |
| **Descripción** | **Quién** |
| Minuta para tomar apuntes sobre lo hablado en la reunión | Líder |
| Presentación avance | Desarrollo |
| Dudas que resolver sobre lineamiento | Todos |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AGENDA | | | | | | | |
| Hora de | | | Tiempo (min) | | No | Temas | Encargado |
| Dia | Inicio | Fin | Plan | Real |
| 1 | 11:00 | 11:05 | 05 | 05 | 1 | Lectura de agenda | Moderador |
| 11:05 | 11:15 | 10 | 06 | 2 | Revisión de pendientes | Líder |
| 11:15 | 11:25 | 10 | 15 | 3 | Presentación de avances | Todos |
| 11:25 | 12:50 | 25 | 10 | 4 | Resolución de dudas | Todos |
| 12:50 | 12:55 | 05 | 05 | 5 | Actualizar Objetivos | Gerente de Planeación |
| 12:55 | 13:00 | 05 | 05 | 6 | Actualizar el Plan de Calidad | Gerente de Calidad y Procesos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totales** | 60min |  | 6 |
|  | 60min |  | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACUERDOS | | | |
| No | Qué | Quién | Cuándo |
| 1 | Se tiene que entregar un manual de usuario y una capacitación final, así como la documentación del sistema. | Todos | 31/05/2018 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ISSUES | |
| No | Qué |
| 1 | Para poder ingresar al formulario del registro tiene que haber un login para poder acceder el jefe de vinculación tendrá las credenciales para poder ingresar y solo el podrá cambiar la contraseña y usuario |
| 2 | Crear un login para cada jefe de carrera para que puedan dar seguimiento a los alumnos de su carrera que están haciendo el servicio, pero no podrán modificar nada. |
| 3 | El prestante del servicio tendrá que agregar un reporte bimestral cada 2 meses y estos pueden variar según el tiempo que se demore en realizar su servicio social |
| 4 | Para las evaluaciones bimestrales crear un formulario de check list y después se pueda imprimir y también un botón de examinar para que pueda subir la hoja antes impresa firmada y sellada. |
| 5 | El sistema automáticamente genere la carta de liberación con la información de cada alumno. |
| 6 | El sistema deberá generar estadísticas sobre la cantidad de alumnos que están haciendo el servicio con los siguientes filtros: por sexo, por carrera y por sector que pertenece el lugar donde esta haciendo el servicio. |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACCIONES PENDIENTES | | | |
| No | Qué | Quién | Cuándo |
| 1 | El cliente deberá de hacer la petición del subdominio | OCS | 03/05/2018 |
| 2 | Agendar la siguiente junta avisar dos días antes en 15 días aprox. | AMG | Pendiente |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |