Minuta Reuniones

DL / Gerencia Tecnología

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asistentes | **Equipo Tecnología** (ET)  Jorge Herrera (JH)  Yara Martínez (YM)  Bárbara Contreras (BC)  Cecilia Acuña (CA)  Cristobal Fritz (CF)  Fred Campanini (FC)  Jaime Valencia (JV) | | | | Jesús Díaz (JD)  Jonathan Olivares (JO)  José Antonio Aguilera (JA)  Marcos Arriagada (MA)  Sergio Pacheco (SP)  Valeska Villagrán (VV)  Gonzalo Pino (GP)  Rodrigo Flores (RF)  Johanna Ruiz (JR) | | |
| Fecha | 02-01-2016 | | | | | | |
| Lugar | Oficinas DL, sala de Capacitación. | | | | | | |
| Objetivos de la reunión | | | | | | | |
| * Informa de los avances de la semana anterior y los compromisos de la siguiente semana. | | | | | | | |
| Temas tratados | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | Jorge | * Informa que Cristian se fue del equipo. * Para la presentación solicita que en la ppt hitos de la semana los pasos a producción queden en una sola línea y agregar otro tipo de hitos. * Solicita recordar a funcionales y QA que banco estado trabaja con I6. | | | Jose | * Revisión de estado de los ticket (propuesto > Aprobado> Validado. | | YM | | * Solicita buscar una forma más clara de visualizar los datos de JA. * Solicita información de lo que ocurre con los requerimientos (separados por establecidos y diarios), se debe saber la planificación | | JH | | * Cree que lo adecuado es hacer una separación por semanas de la información | | Cristobal | * Revisión de ticket por persona y por cliente, ambas ppt separando la información según parte del proceso en que se encuentra el ticket (mantención, proyecto y QA) | | YM | | * Para el paso a producción debería estar listos todos los ticket que tienen fecha establecida | | Fred | * Tiene 9 Tickets, no son errores, son solicitudes y cambios. | | Jesus | * Para la próxima semana va haber revisado todos los tickets ingresados en Zoho, para paso a producción, va a hacer todas las pruebas en todos los portales. | | YM | | * Solicita revisar los tickets de importadores que estaban en espera. | | JD | | * Lo va a estimar. | | BC | | * Los diseños para importadores están listos, pero no se han podido pasar a QA, para que sean parte de esa revisión. | | CF | | * Informa que puede revisar con BC los diseños de importadores para pasarlos a producción. | | Rodrigo |  | |  | * Ingresaron 43 ticket, Cerraron 45 y siguen abiertos 30 tickets | |  | * Se realizará una revisión a los tickets para detectar las mejoras que pueden realizar a la academia para disminuir los errores reportados. | | YM | * Colbún debe estar listo este mes * Cruz verde está partiendo sin LMS * Johanna está terminando las capacitaciones a los administradores de capacitación, Cruz Verde ya está partiendo, febrero será marcha blanca. * Cruz Verde es prioridad por estar en marcha blanca | | Jorge |  | |  | * En el caso de Komatsu revisar competencias, recuerda que las competencias no tienen estado, analizará con CF y SP el por qué se están inhabilitando competencias. | | | | | | | | |
| Compromisos | | Resp. | F. reunión | Fecha  Comprom. | | Estado | observación |
| Hacer las pruebas QA de nuevo SGD | | JD | 23-01-2016 | N/F | | NOK | Depende de paso a QA |
| Analizar tickets grandes y para distribuir el trabajo equitativamente. | | JH - AS | 25-01-2016 | 01-02-2016 | | NOK |  |
| Validar casos de Uso del Postulador y enviar a Yara | | JH | 25-01-2016 | N/F | | NOK |  |
| Generar Gantt del desarrollo según los casos de uso (postulador). | | AS | 25-01-2016 | N/F | | NOK | necesita validación de casos de uso para poder hacer la gantt |
| Poner fechas a los tickets que no aplican, para darles criticidad | | AS | 25-01-2016 | N/F | | NOK | Con apoyo de JH |
| Revisar error en QA de falta de comunicación con OTIC. | | ED | 25-01-2016 | N/F | | NOK | tienen el ticket lo están viendo |
| Subir como Tickets todas la tareas de Gantt Cruz Verde | | FC | 25-01-2016 | N/F | | NOK | faltan algunos lleva 8 (2/2/2016) |
| Cuando se registran las horas trabajadas, agregar descripción de la tarea ingresada | | ET | 25-01-2016 | 01-02-2016 | | NOK |  |
| Definir Fechas paso a producción a partir del 16 de febrero. | | YM | 02-02-2016 | N/F | | NOK |  |
| Verificar por qué se están inhabilitando las competencias (komatsu) | | CF | 02-02-2016 | N/F | | NOK | Con apoyo de JH y SP |
| Paso a QA de los diseños de importadores | | CF | 02-02-2016 | 15-02-2016 | | NOK | Con apoyo de BC |
| Realizar revisión a los tickets para detectar las mejoras que pueden realizar a la academia para disminuir los errores reportados. | | RF | 02-02-2016 | N/F | | NOK |  |
| Próxima reunión | | | 08/02/2016 | | | | |