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)  ~~Andrés Santa María (AS)~~  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)~~  Marcelo Collipal (MC)  Nicolás Vergara (NV) | | |
| Fecha | 15-03-2016 | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | JH | * Esta semana es el cambio a Puerto Varas. | | NV | * Se está trabajando en el cronograma del próximo paso a producción, el cual debe estar listo este viernes.   JH   * El problema de las notificaciones que se enviaron automáticamente desde ambiente de desarrollo SGD a clientes, debería quedar solucionado con la organización y arreglo de las redes realizada por Rodrigo. * Para el ingreso de ticket de postulador, es mejor que sean agregados un ticket por funcionalidad y no por servicio.   YM   * Solicita verificar si todas las correcciones a los sistemas deben esperar a los pasos a producción para que la solución esté disponible para el usuario.   JH   * Se sugiere marcar los tickets como postventa para darle la prioridad necesaria a la solicitud del cliente. | | JH | * El ET de poner la fecha para el próximo paso a producción, en cuanto se termine el paso anterior. * Se debe generar el hito para que la fecha este clara. | | CF | * YA se comenzó a agregar tickets de SGD al sistema, con lo cual se puede llevar un registro de la información.   YM   * Falta agregar otros tickets de SGD por cliente, solicita a NV una reunión para revisarlos. | | JH | * Solicita coordinar reunión de para revisión de tickets de envejecimiento. * Falta que Andrés revise los tickets de catálogo. | | JD | * Comenzó pruebas SGD * Tiene que realizar la revisión del paso a producción. * Confeccionó una Gantt para organizar y priorizar su trabajo. * Va a preparar casos de prueba a partir del informe de casos de uso. * Realizó las pruebas de importadores y agregó los tickets de la revisión. | | RF | * Se mantuvo el nivel de ticket en nivel normal. * Se indica que si se requiere algún servicio de soporte, sea solicitado a través de ticket y de ser posible se refuerce con un correo para mantener un registro de las actividades. | | JH | * Postulador es el primer módulo que se desarrollará con bus de servicios. | |  |  | | | | | | | | |
| **Compromiso** | | **Responsable** | **Fecha Reunión** | **Fecha compromiso** | | **Status** | **Observaciones** |
| Analizar el problema de las licencias | | RF | 29-02-2016 | N/F | | NOK |  |
| Generar cronograma del próximo paso a producción | | CF | 15-03-2016 | N/F | | NOK |  |
| Faltan ticket de clientes SGD, NV se reunirá con YM para analizarlo | | NV | 15-03-2016 | N/F | | NOK |  |
| Organizar reunión para revisión de envejecimiento | | NV | 15-03-2016 | N/F | | NOK |  |
| Próxima reunión | | | 21/03/2016 | | | | |