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)  Rodrigo Flores (RF)  Johanna Ruiz (JR)  Marcelo Collipal (MC)  Nicolás Vergara (NV)  Marcelo Hinojosa (MH) | | |
| Fecha | 29-04-2016 | | | | | | |
| Lugar | Puerto Varas. | | | | | | |
| Objetivos de la reunión | | | | | | | |
| * Informa de los avances de la semana anterior y los compromisos de la siguiente semana. | | | | | | | |
| Temas tratados | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | NV | * En la semana se realizaron los pasos a producción programados. * No se ha podido realizar la reunión de SGD de Sodexo, por problemas de agenda de NV. * Sergio ya está trabajando en la distribución de costos por proyecto de Komatsu. * EL lunes se realizarán los pasos a producción de nuevos Scorm   YM   * Hay que revisar los informes de contenido de los eventos, para que se mantenga integra la información. | | JH | * Todos hicimos el curso de Gestión del tiempo. | | NV | * En cuanto a los tickets, la próxima semana se cerraran varios, debido a los pasos a producción.   CF   * En SGD el problema de la “pérdida de funcionalidades” se daba porque se reescribían las variables de sesión. Eso ya está solucionado. | | YM | * En cuanto a menú recuerda que tenemos un mantenedor de menú que funciona. | | JD | * Realizó pruebas de estrés y ha avanzado en el catálogo. | | YM | * Solicita a soporte que agreguen las horas de atención a cliente, como costo cliente.   RF   * Jaime está trabajando en ETL para implementarlo y facilitar el trabajo del área. | | YM | * Informa que Cruz Verde enviará durante la semana la información comprometida. | | JH | * Hay que hacer el curso de estrés. | | | | | | | | |
| **Compromiso** | | **Responsable** | **Fecha Reunión** | **Fecha compromiso** | | **Status** | **Observaciones** |
| Terminar la revisión de postulador y catálogo | | JD | 19-04-2016 |  | | Nok |  |
| Realizar paso a producción nuevo Scorm | | AS | 29-04-2016 |  | | Nok |  |
| Revisar los reportes de contenido de eventos, despues de paso a producción de nuevo Scorm para verificar integridad de la información | | AS | 29-04-2016 |  | | Nok |  |
| Agregar las horas de atención a cliente, como costo cliente | | RF | 29-04-2016 |  | | Nok |  |
| Hacer curso de estrés | | ET | 29-04-2016 |  | | Nok |  |
| Próxima reunión | | | 09/05/2016 | | | | |