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)  Alejandro Sarmiento (ALS) | | | | 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)  Rodrigo Valenzuela (RV) | | |
| Fecha | 16-05-2016 | | | | | | |
| Lugar | Puerto Varas. | | | | | | |
| Objetivos de la reunión | | | | | | | |
| * Informa de los avances de la semana anterior y los compromisos de la siguiente semana. | | | | | | | |
| Temas tratados | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | AS | * Informa que postulador y catalogo están listos para pasar a producción esta semana. | | YM | * Solicita informar cuando se hacen los pasos a producción de Demo, ya que le entregan usuario a clientes para hacer pruebas. * Necesitan manual de usuario del postulador.   JH   * Recomienda que sea realizado por personal de servicio ya que ellos tienen mayor contacto con usuario.   YM   * Solicita que sea realizado en tecnología.   JH   * Se comenzará con manual de malla. | | JH | * Todos tienen que terminar el curso de manejo del estrés. * RV tiene que comenzar a imputar sus horas. * AS debe revisar los tickets pendientes de BV. * Hay que revisar los tickets con envejecimiento mayor a 68 días.   YM   * Servicio enviará listado con priorización y criticidad de los tickets como propuesta. | | JH | * Hay que programar una prueba para comprobar cómo funciona el bus de servicios. * Solicitar aclarar/agrandar formato lista con el detalle de la declaración de horas. | | YM | * Solicita informar cuando se solucionen problemas en el sistema, para poder comunicarlo a los clientes. * El incidente del viernes 13 debe ser registrado en el sistema de gestión de calidad, para gestionar el monitoreo. * Para el último incidente solicita buscar el origen para planear solución. | | JH | * Solicita informar a Fernando en caso de tener problemas con el cambio de hora en el computador. | | CF | * Solicita a JR confirmar fecha de paso a producción de Cruz Verde. | |  |  | | | | | | | | |
| **Compromiso** | | **Responsable** | **Fecha Reunión** | **Fecha compromiso** | | **Status** | **Observaciones** |
| Analizar como se puede agregar a presentación el tiempo invertido en otras actividades no relacionadas con tickets (tablet- multiempresa) | | NV | 09-05-2016 |  | | Nok |  |
| Revisar los tickets pendientes de BV. | | AS | 16-05-2016 |  | | Nok |  |
| Revisar los tickets con envejecimiento mayor a 68 días | | ET | 16-05-2016 |  | | Nok |  |
| Listado con priorización y criticidad de los tickets | | YM | 16-05-2016 |  | | Nok |  |
| Programar una prueba para comprobar cómo funciona el bus de servicios | | AS | 16-05-2016 |  | | Nok | Lo ve con Jesús |
| Corregir formato de listado de detalle de la declaración horas. | | JA | 16-05-2016 |  | | Nok |  |
| Enviar informe de incidente del viernes 13 para que pueda ser registrado en el sistema de gestión de calidad. | | RF | 16-05-2016 |  | | Ok |  |
| Informar Fecha de paso a producción Cruz Verde. | | JR | 16-05-2016 |  | | Nok | Fecha por confirmar, Martes 24 |
| Hacer curso "Técnicas de administración de presupuesto personal" | | ET | 16-05-2016 | 27-05-2016 | | Nok |  |
| Próxima reunión | | | 23/05/2016 | | | | |