

Minuta De Reunión De Trabajo

24/02/2017

1.0

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre.** | **Matricula** |
| **Jesús Alberto Goiz Barrales.** | **24400085** |
| **Juan Alberto Gutiérrez canto.** | **24400063** |
| **Brenda Robles Antonio.** | **24400073** |
| **Rene Moratilla Montes.** | **2440075** |
| **Guillermo Vivaldo Vazquez** | **24400093** |

**Control De Versiones**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre Del Archivo | Versión | Fecha | Autor | Comentarios |
| Csoft-Minuta\_240217.docx | 1.0 | 24/02/2017 | JAGB |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Índice

[**Índice**](#_30j0zll) **2**

[**Minuta De Reunión De Trabajo**](#_1fob9te) **2**

[**I.-Asistentes**](#_2et92p0) **2**

[**II.- Agenda**](#_tyjcwt) **3**

**III.- Acuerdos 3**

[**IV.- Notas Generales**](#_4d34og8) **5**

# Minuta De Reunión De Trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| Número De Minuta | 04 |
| Fecha | 24/02/17 |
| Hora | 5:40pm |
| Asunto | Presentación del avance de los documentos que tenemos en drive. |

# 

# I.-Asistentes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nombre Del Integrante | Cargo | Estatus De Asistencia |
| 1 | Juan Alberto Gutiérrez Canto |  | Presente |
| 2 | Guillermo Vivaldo Vazquez | Moderador | Presente |
| 3 | Brenda Robles Antonio |  | Presente |
| 4 | Jesús Alberto Goíz Barrales | Secretario | Presente |
| 5 | René Moratilla Montes | Timekeeper | Presente |
| 6 | Patricia Erendira Muratalla | Profesor. | Presente |

# II.- Agenda

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Punto a tratar | Tiempo | | Comentarios |
| Estimado | Real |
| 1.- Revisión de la agenda. | 1 | 3 |  |
| 2.- Revisión del estatus del SRS | 20 | 6 |  |
| 3.- Revisión de la planeación | 10 | 12 |  |
| 4.- Plan de riesgos | 5 | 5:30 |  |
| 5.- Preguntas y dudas en general | 15 | 3:30 |  |

# III.- Acuerdos

1. Revisión de la Agenda.

Para la siguiente clase se necesita hacer forzosamente una junta de estatus junto con la minuta de estatus.

Cada quien debe saber la información de su rol y con sus documentos correspondientes.

Agregar al plan de configuración que cuando se encuentre un error avisar al nuevo para llevar a cabo la corrección.

Falta especificar los procedimientos de revisión

1. Revisión del SRS.

* Se solicitó crear un diagrama de componentes y de contexto.  
  Autores: No se definió.
* Se espera retroalimentación para realizar las respectivas correcciones.
* Se necesita crear el plan de pruebas que se tiene que desarrollar a la par de nuestro SRS.
  + Dentro de cada caso de pruebas poner el identificador del requerimiento establecido en nuestro SRS y poner como comprobarlo este mismo.

1. Revisión de la planeación.

Se realizó un pequeño paréntesis con los siguientes puntos:

De acuerdo a la siguiente junta del próximo viernes que será de estatus se tiene que tomar en cuenta la siguiente información para cada rol establecido.

* Se necesita saber cuántos documentos hicimos, cuantos se planeación, cuantos no se lograron hacer y cuantos se liberaron cada semana que se trabaja. (Rol-Soporte)
* Añadir a nuestro plan de configuración el procedimiento de revisión de excel, de acuerdo a la revisión de por parte de JAGC, JABG y BRA cuando se elimina la observación de los 3 cuando se hace una revisión de un documento que se encontraba erróneo.
* Se recordó que cualquier error encontrado al momento de revisarlo se le avisa al dueño del documento y el mismo lo tiene que corregir.
* Saber cuántos defectos hemos tenido en documentación (Rol-Calidad).
* Registrar todo en nuestro LOGD (detalles de documentación, densidades de defectos) (Todos los integrantes).
* Cuando se hará corte de herramienta (Decisión de todos los integrantes, la recomendación es que antes de la junta de estatus con anticipación de un día debido a que se tendrá que sacar todos los datos para presentarlos en la esta junta de los días viernes
* Tiempo planeado vs invertido, valor ganado vs valor real (Rol-Planeación)

Puntos de la revisión de la planeación.

* Agregar el detalle de cada actividad
* En Columna caso de pruebas falta el tiempo.
* Definir en la planeación las semanas que le dedicaremos por ciclo.
* Valor planeado por ciclo y total
* Falta agregar toda la planeación administrativa.
* Planeación de las semanas por ciclo

1. Revisión del plan de riesgos.

Se necesitan agregar los siguientes riesgos al plan.

* Riesgo de falta de captura de la herramienta
* Riesgo de mal funcionamiento de la herramienta
* Riesgo de que no se capture a tiempo
* Riesgo de pérdida de información
* Riesgo de mayor densidad de defectos

# IV.- Notas Generales

Debemos hacer junta de estatus el próximo viernes.

Cada quién resumen de su rol, claridad de todo lo hecho y faltante por hacer.