|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
| **Equipo:** | **Software team** | | |
| **Responsable:** | Karla Yaneli Conde Salazar | | |
| **Lugar:** | Laboratorio de Linux (Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Occidente) | | |
| **Fecha de Junta:** | 8 y 9 de abril | | |
| **Hora de Inicio:** | (12:00 Lunes) | **Hora de Fin:** | (02:00 Lunes) |
| **Propósito:** | Lanzamiento del proyecto (Sistema de control escolar de la coordinación de lenguas extranjeras) | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES** | | | |
| **Nombre** | **Iniciales** | **Rol** | **Firma** |
| Karla Yaneli Conde Salazar | KYCS | Moderador | Karla |
| Fviola Flores Salaz | FFS | Isseus | Karla |
| Cindy Lorena Dominguez Salazar | CLDS | Control de tiempos | Cindy |
| Brenda Marisol Figueroa García | BMFG | Secretario | Brenda |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRE-REQUISITOS** | |
| **Descripción** | **Quién** |
| Forma de objetivos | Líder |
| Forma de riesgos | Líder |
| Forma de plan de proyecto | Gerente de Planeación |
| Minuta de reunión | Líder |
| Unidos al peocess Dashboard | Soporte |
| Repositorio | Soporte |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENDA** | | | | | | | |
| **Hora de** | | | **Tiempo (min)** | | **No** | **Temas** | **Encargado** |
| **Día** | **Inicio** | **Fin** | **Plan** | **Real** |
| 1 | 01:32 | 01:34 | 01:39 | 01:34 | 1 | Lectura de agenda | Líder |
| 0136 | 02:03 | 01:45 | 02:03 | 2 | Acciones pendientes | Líder |
| 3:00 | 4:10 | 4:35 | 4:10 | 3 | Reporte como Ing. De desarrollo | Todos |
| 5:00 | 5:26 | 5:35 | 5:26 | 4 | Reporte como gerente (puesto) | Todos |
| 5:27 | 5:36 | 5:40 | 5:36 | 5 | Reporte seguimiento a objetivos | Todos |
| 5:39 | 5:44 | 6:00 | 5:44 | 6 | Reporte seguimiento a riesgos | Todos |
| 04:43 | 04:52 | 04:57 | 04:52 | 7 | Reporte de aseguramiento de calidad | Gerente de calidad |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totales** | Plan | real |  |
|  |  |  | 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACUERDOS** | | | |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** |
| 1 | Todos los ingenieros de la empresa BitSoftwre estuvimos de acuerdo con los temas que se observan | Todos | 08-04-2019 |
| 2 | En la reunión se aclararon todos las actividades que quedaron pendientes por hacer durante la semana 1 por cada ingeniero de desarrollo | Todos | 08-04-2019 |
| 3 | Observar todas las actividades que sí fueron realizadas por cada ingeniero durante la semana 3 y observar el reporte de cada ingeniero. Para corroborar que sí realizaron las actividades asignadas.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Gerente de Planeación.**  Cindy Domínguez Salazar realizo todas las actividades que se le asignaron durante la semana número 3 por lo que redacto que las tareas fueron realizadas en tiempo y forma, trabajando mis 2.4 horas al día y mis 12 horas a la semana.  Como gerente de planeación reorganicé las actividades en el WBS del proyecto, replanteando las horas para el equipo, ya que una integrante salió del equipo.  –  **Soporte**  Faviola flores salas realizo todas las actividades que se asignaron durante la semana 3 por lo que ella redacta que su hora de soporte la dedico a reacomodar las horas contenidas en WBS ya que una de las integrantes del equipo salio y con ayuda del gerente de planeación llegaron a acuerdos y a un reacomodo justo para todo el equipo dejando ahora que en lugar de 10 horas trabajadas a la semana serán 12.4.  **Líder**  Karla yaneli conde Salazar realizo todas las actividades que se asignaron durante la semana 3 cumpliendo con sus 12 horas que se asignaron por la semana, trabajando un máximo de 2.5 horas por día. Al igual que le di seguimiento a mis objetivos el cual es entregar en tiempo y forma todo, que el sistema cumpla con los requisitos especificados por el cliente y satisfacer las necesidades del cliente.Y al igual le di seguimiento a los riesgos que se me asignaron la indisponibilidad del cliente, retraso de actividades, retrasos del sistema, no se cuenta con presupuesto para adquirir nuevo equipo o capacitaciones. Los cuales ene esta semana no se no a arrojado ningún riesgo.    **Gerente de desarrollo**  Brenda Marisol Figueroa García realizó todas las actividades que se asignaron durante la semana 3 Gerente de calidad  Como gerente de calidad siempre se checa que se corrijan los documentos  Gerente de desarrollo  Como gerente de desarrollo por lo pronto se está iniciando con la codificación.  -- | Todos  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 08-04-2019  08-04-2019 |
| 4 | En la actividad como rol de Líder el ingeniero Karla Yaneli Conde Salazar  **Líder del proyecto** redacta que el tiempo de rol durante la semana 1 lo ha invertido en Agendar las citas con el cliente para llegar al contexto del problema, de igual manera para que él observa el acta constitutiva y estuviera de acuerdo a los temas tratados en el acta, Agendar con el cliente la reunión para la toma de requerimientos. Así como estar al pendiente de que los ingenieros involucrados en el proyecto trabajen por igual y no se creen conflictos entre el equipo de trabajo, también se acercó al coach para resolver dudas que se crean durante el desarrollo del proyecto, y aclarar dudas a los ingenieros involucrados en el proyecto.  **Gerente de desarrollo** Brenda Marisol Figueroa García redacta que el tiempo de rol lo ha invertido en estado al pendiente del equipo en cuanto a la utilización de las herramientas como cascada, laravel para que cuando se comience el desarrollo del proyecto, los ingenieros no tengan tantas dudas.  **Gerente de planeación**  Cindy Domínguez Salazar redacta que el tiempo de rol lo ha invertido en estar repartiendo las actividades que realizarán cada ingeniero, darlas de alta en la herramienta de processDashboard, en asesoramiento de la herramienta a los ingenieros par que ellos no tengan problemas al momento de utilizarla y poder ver las actividades que realizarán durante las 8 semanas del desarrollo del proyecto.  **Gerente de soporte** Faviola Flores Salas redacta que el tiempo de rol lo ha invertido en instalar las todas las herramientas que se necesitar para desarrollar el proyecto, dar asesorías a los ingenieros de cómo utilizar estas herramientas e ayudarlos a instalarlas en su PC, redactar reporte de cómo fue la instalación de cada herramienta que se utilizara. | Todos | 08-04-2019 |
| 5 | Cada ingeniero involucrado en el proyecto redacta que ha dado seguimiento correcto al objetivo que se le ha así ganado durante el desarrollo del proyecto hasta la fecha de hoy los objetivos están bien no ha habido problema. | Todos | 08-04-2019 |
| 6 | Cada ingeniero involucrado en el proyecto redacta que ha dado seguimiento correcto al riesgo que se le ha así ganado durante el desarrollo siguiendo su plan de contingencia y mitigación en caso de que se disparar un riesgo. Hasta el momento no se ha disparado ninguno | Todos | 08-04-2019 |
| 7 | Se realizan check list una vez terminado cada documento, como las actas constitutivas del proyecto, el plan de proyecto hasta llegar a la versión en la que cierto documento esté totalmente corregido y sin errores.  Se definieron procesos para realizar pruebas, se realizó un seguimiento a riesgos para saber cuáles son los posibles riesgos que pueden suceder en el proyecto y saber qué hacer si se presenta dicho riesgo.  En resumen, todos estos documentos (planes, procesos, etc.) son bastante importantes y necesarios para asegurar la calidad del proyecto a realizar. | gerente de calidad | 08-04-2019 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ISSUES** | |
| **No** | **Qué** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES PENDIENTES** | | | |  |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** | **Status** |
| 1 |  | **Gerente de planeación** |  |  |
| 2 |  | **gerente de soporte** |  |  |
| 3 |  | **Líder** |  |  |
| 4 |  | **Gerente de desarrollo** |  |  |