

AuditX-IA
Provided by Auditool

ACTA PLANNING Y HERRAMIENTA SCRUMBAN

FASE DE EJECUCIÓN

1.

Diligencie cada uno de los componentes del documento **C-AG-011 Acta Sprint Planning.** Dentro de esta acta debe seleccionar el proceso al cual le hará seguimiento

Gestión de compras						
Detalle de actividades por día durante las semanas del Sprint						
Ítem	Actividad a desarrollar	Responsable de ejecución	Cargo del responsable	No. Sprint	Fecha de ejecución de la actividad	Puntos de historia (Esfuerzo)
PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA						
1	Notificación de la apertura de la auditoria	B	Senior (Team Member)	Sprint 1	2/01/2022	5
2	Reunión de apertura de auditoria con el área auditada y solicitud preliminar de información	D	Director de Auditoria - DEA (Product Owner)	Sprint 1	3/01/2022	4
3	Reunión de planeación interna de equipo de auditoria	A	Consultor/Asistente (Team Member)	Sprint 1	4/01/2022	3
ENTENDIMIENTO DEL PROCESO AUDITADO						
4	Entendimiento del proceso (recorrido)	C	Gerente (Scrum Master)	Sprint 1	4/01/2022	5

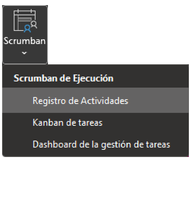
2.

Completada el acta, debe generarla en formato PDF desde el botón ubicado dentro del documento, esto con el fin de que la información sea procesada en el **Scrumban (Registro de actividades)**



3.

En el **"Registro de actividades de ejecución"** debe completar la información de todas las columnas, con el fin de que se alimente la información correctamente en el "Kanban" y "Dashboard"



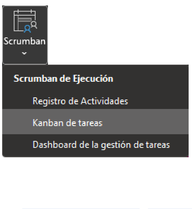
Nota:

Este documento permite documentar hasta **199 campos** para la asignación de actividades, teniendo en cuenta que la información será trasladada al **"Kanban"** y al **"Dashboard"**

No.	Sprint	PROCESO	Nombre de la Tarea	Puntos de esfuerzo	Responsable	Prioridad	Fecha Inicio	Vencimiento	Estado	% Progreso
1	1	Gestión de compras	Notificación de la apertura de la auditoria	5	B	Media	2/01/2022	7/01/2022	Pendiente	59%
2	1	Gestión de compras	Reunión de apertura de auditoria con el área auditada	4	D	Alta	3/01/2022	8/01/2022	En Progreso	63%
3	1	Gestión de compras	Reunión de planeación interna de equipo de auditoria	3	A	Baja	4/01/2022	9/01/2022	Completado	4%

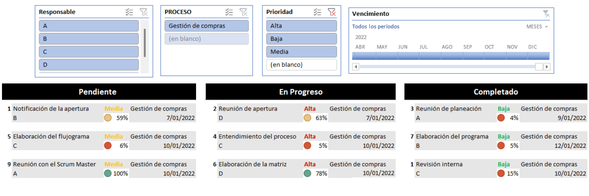
4.

El **"Kanban de tareas"** es una herramienta que le permite visualizar fácilmente toda la información del registro de actividades. Una sección de "PROCESO" le permitirá filtrar según corresponda



Nota:

Si necesita o debe actualizar el Kanban debe realizarlo desde el **"Registro de actividades"** y no modificarlo desde el gráfico



Pendiente							
1	Notificación de la apertura	Media	Gestión de compras	2	Reunión de apertura	Alta	Gestión de compras
B		59%	7/01/2022	D		63%	7/01/2022
5	Elaboración del flujograma	Media	Gestión de compras	4	Entendimiento del proceso	Alta	Gestión de compras
C		6%	10/01/2022	C		5%	10/01/2022
9	Reunión con el Scrum Master	Media	Gestión de compras	6	Elaboración de la matriz	Alta	Gestión de compras
A		100%	10/01/2022	D		78%	10/01/2022

En Progreso							
2	Reunión de apertura	Alta	Gestión de compras	3	Reunión de planeación	Baja	Gestión de compras
D		63%	7/01/2022	A		4%	9/01/2022
4	Entendimiento del proceso	Alta	Gestión de compras	7	Elaboración del programa	Baja	Gestión de compras
C		5%	10/01/2022	B		5%	12/01/2022
6	Elaboración de la matriz	Alta	Gestión de compras	1	Revisión interna	Baja	Gestión de compras
D		78%	10/01/2022	C		15%	10/01/2022

5.

En el **"Dashboard de la gestión de tareas"** podrá visualizar la información del registro de actividades de forma gráfica a través de un tablero de mando o dashboard



