+

| **DATOS GENERALES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo:** | **SemaforosMina** | | |
| **Responsable:** | Ricardo Aldair Puente Reyes | | |
| **Lugar:** | Reunión Digital, Sombrerete, Zacatecas. | | |
| **Fecha de Junta:** | 24 de Marzo de 2023 Minuta de Junta de Estatus del Proyecto | | |
| **Hora de Inicio:** | 10:00 AM | **Hora de Fin:** | 11:00 AM |
| **Propósito:** | Segunda Junta de Estatus | | |

| **ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Iniciales** | **Rol** | **Firma** |
| Ricardo Aldair Puente Reyes | RAPR | Líder |  |
| Hector Daniel Castro Salazar | HDCS | Desarrollo |  |
| Rocío Berenice Marco Jiménez | RBMJ | Soporte |  |
| Paola Correa Gómez | PCG | Planeación |  |
| Osiel Mauricio Pérez Juárez | OMPJ | Calidad |  |
| Rocío Soriano Quintero | RSQ | Técnico de soporte |  |
| Cinthia Canales Medina | CCM | Técnico de soporte |  |
|  |  |  |  |

| **PRE-REQUISITOS** | |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Quién** |
| Minuta para tomar apuntes sobre lo hablado en la reunión | Líder |
| Reporte como Ing. De desarrollo | Desarrollo |
| Reporte como gerente de planeación | Planeación |
| Reporte como gerente de soporte | Soporte |
| Reporte como gerente de calidad | Calidad |
| Reporte como integrantes de apoyo | Apoyo |
| Calendario del proyecto (equipo) | Planeación |

| **AGENDA** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hora de** | | | **Tiempo (min)** | | **No.** | **Temas** | **Encargado** |
| **Dia** | **Inicio** | **Fin** | **Plan** | **Real** |
| 1 | 10:00 AM | 10:05  AM | 05 | 04 | 1 | Lectura de la agenda | Líder |
| 10:05  AM | 10:15  AM | 10 | 08 | 2 | Acciones pendientes | Líder |
| 10:15  AM | 10:20  AM | 05 | 04 | 3 | Reporte como ing. De desarrollo | Todos |
| 10:20  AM | 10:30  AM | 10 | 09 | 4 | Reporte como gerente | Todos |
| 10:30 AM | 10:40  AM | 10 | 09 | 5 | Reporte seguimientos a objetivos | Todos |
| 10:40  AM | 10:50  AM | 10 | 11 | 6 | Reporte seguimientos a riesgos | Todos |
| 10:50  AM | 11:00  AM | 10 | 09 | 7 | Reporte de aseguramiento de calidad | Planeación |

| **Totales** | **Plan** | **Real** | **Activs.** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 60 | 54 | 7 |

| **ACUERDOS** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Qué** | **Quién** | **Cuando** |
| 1 | Para el reporte como ingeniero de desarrollo se dio lectura y análisis de los reportes individuales de cada integrante del equipo:   * Líder de proyecto:   Durante el transcurso de la tercera semana del proyecto el líder del proyecto Ricardo Aldahir Puente Reyes realizó tareas tales como: Creación del SAS, Capacitación en python, Análisis de requerimientos, Instalación de herramientas de desarrollo, Reunión con el gerente de desarrollo para revisar avances, Reunión con el gerente de planeación para revisar el cumplimiento de actividades y Tiempo de rol del líder del proyecto. Cumpliendo satisfactoriamente con todas sus actividades propuestas en tiempo y forma, pues se habían planeado 8 horas de trabajo de las cuales se utilizaron en su totalidad las 8 horas.  En cuanto a la cuarta semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 8 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de desarrollo:   Durante la tercera semana, el gerente de desarrollo Hector Daniel Castro Salazar tenía entre sus tareas planeadas la Creación del SAS, Capacitación en python, Análisis de requerimientos, Instalación de herramientas de desarrollo, Reunión con el gerente de desarrollo para revisar avances, Reunión con el gerente de planeación para revisar el cumplimiento de actividades y el tiempo de rol de gerente de desarrollo. Se planeó que se realizarán estas actividades en un lapso de 8 horas, las cuales se usaron en su totalidad.  En cuanto a la cuarta semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 8 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de planeación   Durante el transcurso de la tercera semana la gerente de planeación Paola Correa Gómez en la planificación de sus actividades estaban contempladas la Creación del SAS, Capacitación en python, Análisis de requerimientos, Instalación de herramientas de desarrollo, Realizar reporte laboral de la semana 3 y el tiempo de rol de gerente de planeación finalizando satisfactoriamente todas sus actividades de acuerdo a lo acordado, con un estimado de 8 horas utilizadas de 8 horas que se habían planeado utilizar.  En cuanto a la cuarta semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 8 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de Calidad   Para la tercera semana, el gerente de calidad Osiel Mauricio Pérez Juárez Gómez en la planificación de sus actividades estaban contempladas la Creación del SAS, Capacitación en python, Análisis de requerimientos, Instalación de herramientas de desarrollo, Reunión con el gerente de desarrollo para revisar avances, Reunión con el gerente de planeación para revisar el cumplimiento de actividades y tiempo de rol de gerente de calidad.  En cuanto a la cuarta semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 8 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de soporte   En el transcurso de la tercera semana, la gerente de soporte Rocío Berenice Marco Jiménez realizó sus actividades asignadas las cuales eran la Creación del SAS, Capacitación en python, Análisis de requerimientos, Instalación de herramientas de desarrollo, Reunión con el gerente de desarrollo para revisar avances, Subir archivos a los repositorios y tiempo de rol de gerente de soporte. Sin quedar ninguna actividad pendiente se utilizaron las 8 horas que se había planificado para esta semana.  En cuanto a la cuarta semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 8 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Técnico de soporte 1   En el transcurso de la semana 3 la técnica de soporte Rocío Soriano Quintero realizo actividades tales como Creación del SAS, Capacitación en python, Análisis de requerimientos, Instalación de herramientas de desarrollo, Reunión con el gerente de desarrollo para revisar avances, Subir archivos a los repositorios y tiempo de rol de técnico de soporte 1.  Sin quedar ninguna actividad pendiente se utilizaron las 8 horas que se había planificado para esta semana.  En cuanto a la cuarta semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 8 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Técnico de soporte 2   En el transcurso de la semana 3 la técnica de soporte Cinthia Canales Medina realizó actividades tales como Creación del SAS, Capacitación en python, Análisis de requerimientos, Instalación de herramientas de desarrollo, Reunión con el gerente de desarrollo para revisar avances, Subir archivos a los repositorios y tiempo de rol de técnico de soporte 1. Sin quedar ninguna actividad pendiente se utilizaron las 8 horas que se había planificado para esta semana.  En cuanto a la cuarta semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 8 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente. | Todos | 24/03/2023 |
| 2 | Cada integrante del equipo realizó el adecuado seguimiento a los objetivos asignados. En el documento 04\_SeguimientoObjetivos\_SemaforosMina\_v0.3 | Líder | 24/03/2023 |
| 3 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento a los riesgos asignados a cada integrante descritos en el documento 03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v0.3, de los cuales, se mitigó el riesgo de “Problemas en la comunicación y colaboración entre el equipo de proyecto”, y se disparó “Fallo y/o problemas de la herramienta de Jira debido al poco o nulo conocimiento”, por lo que se comenzaron a aplicar las medidas de mitigación. | Líder | 24/03/2023 |
| 4 | Al dar seguimiento al plan de adquisición y capacitación se visualiza que para la semana 3 estaba estimado un gasto de $3,640.00, a lo cual el gasto real fue de $3,459.67, en la semana 4 estaban estimados otros $3,640.00 a lo cual el gasto real fue de $3,002.12, lo cual está estipulado en el documento 17\_PlanAdquisiciónCapacitacion\_SemaforosMina\_v0.3 | Líder | 24/03/2023 |
| 5 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento al plan de calidad en el documento 06\_PlanCalidad\_SemaforosMina\_v0.3 en el cual se se tiene un valor ganado de 28.57%; un gasto de $12,817.12 y 60 actividades desarrolladas lo cual refleja el avance del proyecto. | Líder | 24/03/2023 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

| **ACCIONES PENDIENTES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** | **Estado** |
| 1 | Realizar el formato de seguimiento de riesgos y objetivos a la versión 0.3 | Todos | 24/03/2023 | Realizado |
| 2 | Reunión con el cliente la semana 5 | Todos | 24/03/2023 | Realizado |
| 3 | Corrección del SAS | Todos | 24/03/2023 | Realizado |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |