+

| **DATOS GENERALES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo:** | **SemaforosMina** | | |
| **Responsable:** | Ricardo Aldair Puente Reyes | | |
| **Lugar:** | Reunión Digital, Sombrerete, Zacatecas. | | |
| **Fecha de Junta:** | 05 de Mayo de 2023 Minuta de Junta de Estatus del Proyecto | | |
| **Hora de Inicio:** | 10:00 AM | **Hora de Fin:** | 11:00 AM |
| **Propósito:** | 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 |
| 10:30AM | 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 novena semana del proyecto el líder del proyecto Ricardo Aldair Puente Reyes realizó tareas tales como: Llenado de bitácora de defectos, Llenado de documento de casos de prueba, Armado de los componentes del semáforo, Reunión para ver avances del proyecto, Conexión con el servidor, preparación para reunión con el cliente 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 décima semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 7.5 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de desarrollo:   Durante la novena semana, el gerente de desarrollo Héctor Daniel Castro Salazar tenía entre sus tareas planeadas los documentos Llenado de bitácora de defectos, Llenado de documento de casos de prueba, Armado de los componentes del semáforo, Reunión para ver avances del proyecto, Pruebas de funcionalidad del semáforo, Conexión con el servidor, preparación para reunión con el cliente 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 décima semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 7.5 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de planeación   Durante el transcurso de la novena semana la gerente de planeación Paola Correa Gómez en la planificación de sus actividades estaban contempladas Realizar reporte laboral de la semana 9, Llenado de documento de casos de prueba, Armado de los componentes del semáforo, Reunión para ver avances del proyecto, Pruebas de funcionalidad del semáforo, Conexión con el servidor, preparación para reunión con el cliente y el tiempo de rol de gerente de planeación finalizando satisfactoriamente todas sus actividades de acuerdo con lo acordado, con un estimado de 8 horas utilizadas de 8 horas que se habían planeado utilizar.  En cuanto a la décima semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 7.5 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de Calidad   Para la novena semana, el gerente de calidad Osiel Mauricio Pérez Juárez tenía planeado un total de 8 horas de trabajo, de las cuales consumió aproximadamente 7.5 horas para la realización de sus actividades tales como Llenado de bitácora de defectos, Llenado de documento de casos de prueba, Armado de los componentes del semáforo, Reunión para ver avances del proyecto, Pruebas de funcionalidad del semáforo, Conexión con el servidor, preparación para reunión con el cliente y tiempo de rol de gerente de calidad.  En cuanto a la décima semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 7.5 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Gerente de soporte   En el transcurso de la novena semana, la gerente de soporte Rocío Berenice Marco Jiménez realizó sus actividades asignadas las cuales, Llenado de bitácora de defectos, Llenado de documento de casos de prueba, Armado de los componentes del semáforo, Reunión para ver avances del proyecto, Pruebas de funcionalidad del semáforo, Conexión con el servidor, preparación para reunión con el cliente 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 décima semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 7.5 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Técnico de soporte 1   En el transcurso de la semana 9 la técnica de soporte Rocío Soriano Quintero realizó actividades tales como eran Llenado de bitácora de defectos, Llenado de documento de casos de prueba, Armado de los componentes del semáforo, Reunión para ver avances del proyecto, Pruebas de funcionalidad del semáforo, Conexión con el servidor, preparación para reunión con el cliente y tiempo de rol de técnico de soporte 1. Para lo que se usaron 7.5 horas aproximadamente de las 8 horas que se habían planificado.  En cuanto a la décima semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 7.5 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente.   * Técnico de soporte 2   En el transcurso de la semana 9 la técnica de soporte Cinthia Canales Medina realizó actividades tales como Llenado de bitácora de defectos, Llenado de documento de casos de prueba, Armado de los componentes del semáforo, Reunión para ver avances del proyecto, Pruebas de funcionalidad del semáforo, Conexión con el servidor, preparación para reunión con el cliente y tiempo de rol de técnico de soporte 1. Para lo que se usaron 7.5 horas aproximadamente de las 8 horas que se habían planificado.  En cuanto a la décima semana, se había planeado un aproximado de 8 horas de las cuales se utilizaron aproximadamente 7.5 horas con lo que no se quedó con ninguna actividad pendiente. | Todos | 05/05/2023 |
| 2 | Cada integrante del equipo realizó el adecuado seguimiento a los objetivos asignados. En el documento 04\_SeguimientoObjetivos\_SemaforosMina\_v0.6 | Líder | 05//05/2023 |
| 3 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento a los riesgos asignados a cada integrante descritos en el documento 03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v0.6, de los cuales, se mitigaron y se cerraron los riesgos disparados el periodo anterior, y se disparó: “Manejo inadecuado en liberación de versiones de productos de trabajo”, por lo que se comenzaron a aplicar las medidas de mitigación del riesgo. | Líder | 05//05/2023 |
| 4 | Al dar seguimiento al plan de adquisición y capacitación se visualiza que para la semana 9 estaba estimado un gasto de $3,640.00, a lo cual el gasto real fue de $3,221.86, en la semana 10 estaban estimados otros $3,640.00 a lo cual el gasto real fue de $2,976.73, lo cual está estipulado en el documento 17\_PlanAdquisiciónCapacitacion\_SemaforosMina\_v0.6 | Líder | 05//05/2023 |
| 5 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento al plan de calidad en el documento 06\_PlanCalidad\_SemaforosMina\_v0.6 en el cual se tiene un valor ganado de 71.43%; un gasto de $34,055.85 y 150 actividades desarrolladas lo cual refleja el avance del proyecto. | Líder | 05//05/2023 |
|  |  |  |  |

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

| **ACCIONES PENDIENTES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** | **Estado** |
| 1 | Reunión con el cliente en la semana 11 | Todos | 05/05/2023 | Realizado |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |