| **DATOS GENERALES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo:** | **SemaforosMina** | | |
| **Responsable:** | Ricardo Aldair Puente Reyes | | |
| **Lugar:** | Reunión Digital, Sombrerete, Zacatecas. | | |
| **Fecha de Junta:** | 19 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 onceava semana del proyecto el líder del proyecto Ricardo Aldair Puente Reyes realizó tareas tales como: Crear manual de operaciones, Revisar manual de operaciones, Corregir manual de operaciones, Crear estrategias para capacitación del cliente, Reunión de equipo para revisar avances, Revisar que el prototipo funcional se encuentre terminado, Realizar pruebas de funcionamiento con el software 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 doceava 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 onceava semana, el gerente de desarrollo Héctor Daniel Castro Salazar tenía entre sus tareas planeadas los: Crear manual de operaciones, Revisar manual de operaciones, Corregir manual de operaciones, Crear estrategias para capacitación del cliente, Reunión de equipo para revisar avances, Revisar que el prototipo funcional se encuentre terminado, Realizar pruebas de funcionamiento con el software 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 doceava 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 onceava semana la gerente de planeación Paola Correa Gómez en la planificación de sus actividades estaban contempladas Realizar reporte laboral de la semana 8, Crear manual de operaciones, Corregir manual de operaciones, Crear estrategias para capacitación del cliente, Reunión de equipo para revisar avances, Revisar que el prototipo funcional se encuentre terminado, Realizar pruebas de funcionamiento con el software 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 doceava 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 onceava 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 Crear manual de operaciones, Revisar manual de operaciones, Corregir manual de operaciones, Crear estrategias para capacitación del cliente, Reunión de equipo para revisar avances, Revisar que el prototipo funcional se encuentre terminado, Realizar pruebas de funcionamiento con el software y tiempo de rol de gerente de calidad.  En cuanto a la doceava 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 onceava semana, la gerente de soporte Rocío Berenice Marco Jiménez realizó sus actividades asignadas las cuales Crear manual de operaciones, Revisar manual de operaciones, Corregir manual de operaciones, Crear estrategias para capacitación del cliente, Reunión de equipo para revisar avances, Revisar que el prototipo funcional se encuentre terminado, Realizar pruebas de funcionamiento con el software 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 doceava 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 11 la técnica de soporte Rocío Soriano Quintero realizó actividades tales como eran Crear manual de operaciones, Revisar manual de operaciones, Corregir manual de operaciones, Crear estrategias para capacitación del cliente, Reunión de equipo para revisar avances, Revisar que el prototipo funcional se encuentre terminado, Realizar pruebas de funcionamiento con el software 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 doceava 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 11 la técnica de soporte Cinthia Canales Medina realizó actividades tales como Crear manual de operaciones, Revisar manual de operaciones, Corregir manual de operaciones, Crear estrategias para capacitación del cliente, Reunión de equipo para revisar avances, Revisar que el prototipo funcional se encuentre terminado, Realizar pruebas de funcionamiento con el software 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 doceava 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 | 19/05/2023 |
| 2 | Cada integrante del equipo realizó el adecuado seguimiento a los objetivos asignados. En el documento 04\_SeguimientoObjetivos\_SemaforosMina\_v0.7 | Líder | 19//05/2023 |
| 3 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento a los riesgos asignados a cada integrante descritos en el documento 03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v0.7, de los cuales, se mitigó y se cerró el riesgo disparado el periodo anterior, y se dispararon: “Problemas con la tecnología y las herramientas utilizadas para el desarrollo del hardware”, “Pérdida de backups” y “Problemas con las pruebas de calidad y rendimiento del hardware”, por lo que se comenzaron a aplicar las medidas de mitigación de los riesgos. | Líder | 19//05/2023 |
| 4 | Al dar seguimiento al plan de adquisición y capacitación se visualiza que para la semana 11 estaba estimado un gasto de $3,640.00, a lo cual el gasto real fue de $4,108.14, en la semana 12 estaban estimados otros $3,640.00 a lo cual el gasto real fue de $2,501.60, lo cual está estipulado en el documento 17\_PlanAdquisiciónCapacitacion\_SemaforosMina\_v0.7 | Líder | 19//05/2023 |
| 5 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento al plan de calidad en el documento 06\_PlanCalidad\_SemaforosMina\_v0.7 en el cual se tiene un valor ganado de 85.71%; un gasto de $40,665.59 y 180 actividades desarrolladas lo cual refleja el avance del proyecto. | Líder | 19//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 13 | Todos | 19/05/2023 | Realizado |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |