| **DATOS GENERALES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo:** | **SemaforosMina** | | |
| **Responsable:** | Ricardo Aldair Puente Reyes | | |
| **Lugar:** | Reunión Digital, Sombrerete, Zacatecas. | | |
| **Fecha de Junta:** | 02 de Junio 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 treceava semana del proyecto el líder del proyecto Ricardo Aldair Puente Reyes realizó tareas tales como: Preparación para la reunión postmorten, Reunión postmortem, Preparación para reunión con el cliente para entrega final de proyecto, Preparación para entrega final, Prellenar minutas para entrega final, Realizar documento para la validación del 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 catorceava 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 treceava semana, el gerente de desarrollo Héctor Daniel Castro Salazar tenía entre sus tareas planeadas: Preparación para la reunión postmorten, Reunión postmortem, Preparación para reunión con el cliente para entrega final de proyecto, Preparación de capacitación para el uso del sistema, Preparación para entrega final, Prellenar minutas para entrega final 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 catorceava 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 treceava semana la gerente de planeación Paola Correa Gómez en la planificación de sus actividades estaban contempladas Realizar reporte laboral de la semana 13, Preparación para la reunión postmorten, Reunión postmortem, Preparación para reunión con el cliente para entrega final de proyecto, Preparación de capacitación para el uso del sistema, Preparación para entrega final, Prellenar minutas para entrega final 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 catorceava 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 treceava 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, Preparación para la reunión postmorten, Reunión postmortem, Preparación para reunión con el cliente para entrega final de proyecto, Preparación de capacitación para el uso del sistema, Preparación para entrega final, Prellenar minutas para entrega final, Realizar documento para la validación del cliente y tiempo de rol de gerente de calidad.  En cuanto a la catorceava 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 treceava semana, la gerente de soporte Rocío Berenice Marco Jiménez realizó sus actividades asignadas las cuales Preparación para la reunión postmorten, Reunión postmortem, Preparación para reunión con el cliente para entrega final de proyecto, Preparación de capacitación para el uso del sistema, Preparación para entrega final, Prellenar minutas para entrega final 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 catorceava 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 13 la técnica de soporte Rocío Soriano Quintero realizó actividades tales como eran Preparación para la reunión postmorten, Reunión postmortem, Preparación para reunión con el cliente para entrega final de proyecto, Preparación de capacitación para el uso del sistema, Preparación para entrega final, Prellenar minutas para entrega final 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 catorceava 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 13 la técnica de soporte Cinthia Canales Medina realizó actividades tales como Preparación para la reunión postmorten, Reunión postmortem, Preparación para reunión con el cliente para entrega final de proyecto, Preparación de capacitación para el uso del sistema, Preparación para entrega final, Prellenar minutas para entrega final 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 catorceava 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 | 02/06/2023 |
| 2 | Cada integrante del equipo realizó el adecuado seguimiento a los objetivos asignados. En el documento 04\_SeguimientoObjetivos\_SemaforosMina\_v1.0 | Líder | 02//06/2023 |
| 3 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento a los riesgos asignados a cada integrante descritos en el documento 03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v1.0, de los cuales, se mitigaron y se cerraron los tres riesgos disparados el periodo anterior, y con ellos, todos los demás riesgos quedan cerrados. | Líder | 02//06/2023 |
| 4 | Al dar seguimiento al plan de adquisición y capacitación se visualiza que para la semana 13 estaba estimado un gasto de $3,640.00, a lo cual el gasto real fue de $4,018.29, en la semana 14 estaban estimados otros $3,640.00 a lo cual el gasto real fue de $3,155.47, lo cual está estipulado en el documento 17\_PlanAdquisiciónCapacitacion\_SemaforosMina\_v1.0 | Líder | 02//06/2023 |
| 5 | El equipo de desarrollo le dio seguimiento al plan de calidad en el documento 06\_PlanCalidad\_SemaforosMina\_v1.0 en el cual se alcanza el valor ganado de 100%; un gasto total de $47,839.35 y las 210 actividades desarrolladas, con lo cual queda culminado el proyecto. | Líder | 02//06/2023 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

| **ACCIONES PENDIENTES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** | **Estado** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |