| **DATOS GENERALES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo:** | **SemaforosMina** | | |
| **Responsable:** | Ricardo Aldair Puente Reyes | | |
| **Lugar:** | Reunión presencial, Sombrerete, Zac. | | |
| **Fecha de Junta:** | 27 de febrero del 2023. | | |
| **Hora de Inicio:** | 09:00 A.M. | **Hora de Fin:** | 11:00 A.M. |
| **Propósito:** | Lanzamiento del proyecto de Semáforos en rampas para la mina | | |

| **ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Iniciales** | **Rol** | **Firma** |
| Ricardo Aldair Puente Reyes | RAPR | Líder |  |
| Héctor Daniel Castro Salazar | HDCS | Desarrollo |  |
| Osiel Mauricio Pérez Juárez | OMPJ | Calidad y procesos | https://lh3.googleusercontent.com/g59mKfF0PUYgpfxMp18TIxjE5quoBlR9cP3lry3xXfi59xeINCev3T20ocF3hI_NNSyk5pVS6BllOlXHEk5ku8cObrO2QkCMI6LS9XVzuF0Wp6312yZ2CjzGqbxtTKu_D5dkhRoHQb1nED6Ubjg1fA |
| Paola Correa Gómez | PCG | Planeación |  |
| Rocío Berenice Marco Jiménez | RBMJ | Soporte |  |
| Cinthia Canales Medina | CCM | Auxiliar soporte |  |
| Rocío Soriano Quintero | RSQ | Auxiliar soporte |  |
| José Artemio Barraza Alvarado | JABA | Coach |  |

| **PRE-REQUISITOS** | |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Quién** |
| Forma de objetivos | Líder |
| Forma de Riesgos | Líder |
| Forma de plan de proyecto | Planeación |
| Minuta reunión | Líder |
| Unidos al Process Dashboard | Soporte |
| Repositorio | Soporte |

| **AGENDA** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hora de** | | **Tiempo (min)** | | **No** | **Temas** | **Encargado** |
| **Inicio** | **Fin** | **Plan** | **Real** |  |  |  |
| 09:00 | 09:05 | 05 | 8 | 1 | Revisión de los roles y actividades para la reunión de lanzamiento | Moderador |
| 09:05 | 09:15 | 10 | 15 | 2 | Especificar objetivos del proyecto | Todos |
| 09:15 | 09:18 | 05 | 10 | 3 | Especificar objetivos del producto | Todos |
| 09:18 | 09:20 | 02 | 10 | 4 | Especificar objetivos de equipo | Todos |
| 09:20 | 09:25 | 05 | 13 | 5 | Selección de los roles del equipo | Moderador |
| 09:25 | 09:30 | 05 | 12 | 6 | Reuniones semanales del estado del proyecto | Todos |
| 09:30 | 09:35 | 05 | 15 | 7 | Especificar métricas del proceso de lanzamiento | Moderador |
| 09:35 | 09:50 | 15 | 38 | 8 | Producir el diseño conceptual | Gerente de planeación |
| 09:50 | 10:00 | 10 | 8 | 9 | Productos a producir | Gerente de planeación |
| 10:00 | 10:05 | 05 | 15 | 10 | Especificar y documentar la estrategia de desarrollo | Gerente de soporte |
| 10:05 | 10:10 | 05 | 13 | 11 | Realizar la estimación del proyecto (horas e ingenieros) | Gerente de planeación |
| 10:10 | 10:20 | 10 | 10 | 12 | Producir el plan de tareas | Gerente de planeación |
| 10:20 | 10:50 | 30 | 35 | 13 | Producir el plan del calendario del proyecto (Jira) | Gerente de planeación |
| 10:50 | 11:20 | 30 | 28 | 14 | Realizar el balanceo de cargas del equipo (Jira) | Gerente de planeación |
| 11:20 | 11:50 | 30 | 15 | 15 | Producir el plan individual del ingeniero (Jira) | Gerente de planeación |
| 11:50 | 12:10 | 20 | 18 | 16 | Revisión del plan de aseguramiento de la calidad (Documento de aseguramiento de calidad) | Gerente de planeación |
| 12:10 | 12:20 | 10 | 14 | 17 | Identificación de riesgos (Seguimiento de Riesgos) | Gerente de planeación |
| 12:20 | 12:30 | 10 | 13 | 18 | Evaluación del impacto y la probabilidad de los riesgos | Moderador |
| 12:30 | 12:40 | 10 | 15 | 19 | Planes de mitigación y contingencia | Moderador |
| 12:40 | 12:50 | 10 | 11 | 20 | Asignación de riesgos | Moderador |
| 12:50 | 13:00 | 10 | 9 | 21 | Revisar datos generados y recolectar métricas | Moderador |

| **Totales** | **Plan** | **Real** | **Activs.** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 240 | 325 | 21 |

| **ACUERDOS** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** |
| 1 | Se realizó la revisión de los roles de la reunión, los cuales están estipulados en esta minuta. | Todos | 27/02/2023 |
| 2 | Se establecieron los objetivos del proyecto, se les asignó la prioridad a cada uno de ellos así como la asignación de la persona que se encargará de darles seguimiento. Los cuales están plasmados en el documento **04\_SeguimientoObjetivos\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra en el repositorio de proyecto SemaforosMina dentro de la carpeta Lanzamiento de proyecto SemaforosMina en planificación. | Todos | 27/02/2023 |
| 3 | Se establecieron los objetivos de producto, se les asignó la prioridad a cada uno de ellos así como la asignación de la persona que se encargará de darles seguimiento. Los cuales están plasmados en el documento **04\_SeguimientoObjetivos\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra en el repositorio de proyecto SemaforosMina dentro de la carpeta Lanzamiento de proyecto SemaforosMina en planificación. | Todos | 27/02/2023 |
| 4 | Se establecieron los objetivos de equipo, se les asignó la prioridad a cada uno de ellos así como la asignación de la persona que se encargará de darles seguimiento. Los cuales están plasmados en el documento **04\_SeguimientoObjetivos\_ SemaforosMina \_v0.1**, el cual se encuentra en el repositorio de proyecto SemaforosMina dentro de la carpeta Lanzamiento de proyecto SemaforosMina en planificación. | Todos | 27/02/2023 |
| 5 | Se establecieron los roles del equipo:  Ricardo Aldair Puente Reyes - Líder del proyecto: El líder de proyecto se encargará de orientar al equipo de trabajo siempre que sea necesario, con el fin de asegurar que las tareas y trabajos pendientes se completen en tiempo y forma.  Paola Correa Gómez - Gerente de planeación: El gerente de planeación se encargará de planificar y dar seguimiento al plan de proyecto para cumplir con los objetivos establecidos.  Héctor Daniel Castro Salazar – Gerente de desarrollo: El gerente de desarrollo se encargará de desarrollar la parte del hardware de los semáforos cumpliendo en tiempo y forma.  Osiel Mauricio Pérez Juárez – Gerente de calidad: El gerente de calidad se encargará de revisar los documentos y los checklist del proyecto para cumplir con la norma ISO 29110  Rocío Berenice Marco Jiménez - Gerente de Soporte: El gerente de soporte se encargará de mantener en constante actualización los repositorios de trabajo, así como la herramienta Jira para el desarrollo de Software.  Cinthia Canales Medina – auxiliar de soporte: El auxiliar de soporte se encargará de ayudar al gerente de soporte para que los repositorios se encuentren al día  Rocío Soriano Quintero – auxiliar de soporte: El auxiliar de soporte se encargará de ayudar al gerente de soporte para que los repositorios se encuentren al día.  Suplentes:  Líder de proyecto: Se estableció a Rocío Berenice Marco Jiménez como suplente del líder de proyecto.  Gerente de planeación: Se estableció a Osiel Mauricio Pérez Juárez como suplente del Gerente de Planeación.  Gerente de desarrollo: Se estableció a Ricardo Aldair Puente Reyes como suplente del gerente de desarrollo  Gerente de calidad: Se estableció a Paola Correa Gómez como suplente del gerente de calidad  Gerente de Soporte: Se estableció a Cinthia Canales Medina como suplente del Gerente de soporte. | Todos | 27/02/2023 |
| 6 | Se realizarán reuniones de status cada 15 días a partir del arranque del proyecto, en las cuales se dará seguimiento al proyecto para determinar el status del mismo. | Todos | 27/02/2023 |
| 7 | El inicio del proyecto se iniciará el 27 de febrero con una fecha de término del 2 de junio. Con una duración de 14 semanas las cuales equivalen a 896 horas, de las cuales se estarán trabajando 8 horas por semana de manera individual. Con 8 desarrolladores. | Todos | 27/02/2023 |
| 8 | Se acordó el uso de la metodología SCRUM con el uso de la norma ISO/IEC 29110. Comprende un ciclo de vida de Planeación, Organización, Ejecución y Cumplimiento del objetivo.  Para la planeación se analiza el problema y el proyecto para definir la capacitación correctamente.  - Capacitación (jira, microcontroladores y Python)  - Desarrollar en base a la capacitación.  Para la organización las actividades que se llevan a cabo en Scrum son las siguientes (los tiempos indicados son para iteraciones de 2 semanas):  - Planificación de la iteración  El primer día de la iteración se realiza la reunión de planificación de la iteración. Tiene dos partes:  - Selección de requisitos. El cliente presenta al equipo la lista de requisitos priorizada del producto o proyecto.  - Planificación de la iteración. El equipo elabora la lista de tareas de la iteración necesarias para desarrollar los requisitos seleccionados.  Para la ejecución se llevarán a prueba la codificación y pruebas necesarias.  Para el cumplimiento del objetivo se llevará a cabo la entrega del producto y a su vez nuevamente la codificación.  Se acordaron las herramientas de desarrollo a utilizar:   * Raspberri ios * Python * Power point * Jira * librerías de gpio   El diagrama conceptual del producto de software se encuentra plasmado en el documento denominado **Estrategia de desarrollo\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra ubicado en el repositorio dentro de la carpeta de Lanzamiento de proyecto. | Todos | 27/02/2023 |
| 9 | Como parte de la estrategia de desarrollo y siguiendo el ciclo de vida de desarrollo del sistema los productos a producir son los siguiente:   * SRS * Arquitectura de software * Plan de pruebas * Casos de prueba * Módulos de código * Manual de usuario * Manual de mantenimiento * Manual de operaciones   Los cuales se encuentran plasmados en el documento **Estrategia de desarrollo\_SemaforosMina\_v0.1,** el cual se encuentra ubicado en el repositorio dentro de la carpeta de Lanzamiento de proyecto. | Todos | 27/02/2023 |
| 10 | Ha quedado especificada la estrategia de desarrollo en el documento **Estrategia de desarrollo\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra ubicado en el repositorio dentro de la carpeta de Lanzamiento de proyecto. | Todos | 27/02/2023 |
| 11 | Se han especificado las horas de desarrollo del proyecto, las cuales consisten en una duración de 14 semanas las cuales equivalen a 896 horas de las cuales se estarán trabajando 8 horas por semana de manera individual. Con 8 desarrolladores de software, con un costo de $47,894.00 | Todos | 27/02/2023 |
| 12 | El equipo de desarrollo generó la estructura de desglose de trabajo en el cual se plasman las tareas a realizar por cada miembro del equipo. Lo anterior queda plasmado en el documento denominado en el documento **07\_EDT\_SemaforosMina\_v0.1** que se encuentra en el repositorio de SemaforosMina dentro de la carpeta de lanzamiento del proyecto, | Todos | 27/02/2023 |
| 13 | El equipo de desarrollo capturó el calendario del proyecto en la herramienta Jira que lleva por nombre SemaforosMina, el cual consta de 14 sprints con la cantidad de actividades correspondiente a cada semana que abarca de Lunes a Viernes de acuerdo a las fechas establecidas por semana, Se estableció que todos los integrantes del equipo cuenten con acceso a la herramienta Jira y al tablero de trabajo con su cuenta de correo electrónico. | Todos | 27/02/2023 |
| 14 | Se realizó el balanceo de horas de trabajo para cada integrante con sus respectivas horas por semana, el cual quedó plasmado en el documento **07\_EDT\_SemaforosMina\_V0.1** donde se redactan a detalle los horarios especificados para cada actividad. Se realizó la carga de trabajo en la herramienta Jira, colocando el responsable para cada actividad con sus respectivo balanceo de horas de trabajo semanales que le corresponden a cada integrante, establecido en 8 horas por semana por integrante. | Todos | 27/02/2023 |
| 15 | Se verificó el plan individual del ingeniero, en donde cada integrante del equipo tiene acceso a sus propias actividades y estas pueden ser marcadas como pendientes, en proceso o terminadas, según sea el caso. | Todos | 27/02/2023 |
| 16 | Se le dio a conocer al equipo el manual del plan de aseguramiento de calidad, el cual lleva por nombre **PlanAseguramientoCalidad**, y se encuentra en el repositorio en la carpeta de Manuales Internos. | Todos | 27/02/2023 |
| 17 | El equipo de desarrollo realizó la identificación de los riesgos los cuales están plasmados en el documento **03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra en el repositorio en la carpeta de planificación y el lanzamiento del proyecto. | Todos | 27/02/2023 |
| 18 | El equipo de desarrollo revisó el impacto y la probabilidad de riesgos los cuales están plasmados en el documento **03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra en el repositorio en la carpeta de planificación y el lanzamiento del proyecto. | Todos | 27/02/2023 |
| 19 | Se verificaron los planes de mitigación y contingencia y se acordó la prioridad de los mismos hacia el encargado de cada riesgo, los cuales están plasmados en el documento **03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra en el repositorio en la carpeta de planificación y el lanzamiento del proyecto. | Todos | 27/02/2023 |
| 20 | Se asignó un responsable para cada riesgo, al cual se le dará seguimiento en las reuniones que se realizarán cada 15 días, los cuales están plasmados en el documento **03\_SeguimientoRiesgos\_SemaforosMina\_v0.1**, el cual se encuentra en el repositorio en la carpeta de planificación y el lanzamiento del proyecto. | Todos | 27/02/2023 |
| 21 | Se dió a conocer a todos los miembros del equipo el manual de control de versiones para llevar un correcto uso y control de los repositorios del proyecto, el cual lleva por nombre **ManualControl\_de\_versiones** y se encuentra en el repositorio dentro de la carpeta de Manuales Internos. | Todos | 27/02/2023 |

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

| **ACCIONES PENDIENTES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuándo** | **Estado** |
| 1 | Subir la plantilla 04\_SeguimientoObjetivos\_SemaforosMina\_v0.1 al repositorio del equipo | Gerente de soporte | 27/02/2023 | Pendiente |
| 2 | Subir documento Estrategia de desarrollo\_SemaforosMina\_v0.1 al repositorio del equipo | Gerente de soporte | 27/02/2023 | Pendiente |
| 3 | Subir documento 07\_EDT\_SemaforosMina al repositorio del equipo | Gerente de soporte | 27/02/2023 | Pendiente |
| 6 | Subir toda la documentación generada en la Reunión de Lanzamiento de proyecto | Gerente de soporte | 27/02/2023 | Pendiente |