| **DATOS GENERALES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo:** | **SemaforosMina** | | |
| **Responsable:** | Ricardo Aldair Puente Reyes | | |
| **Lugar:** | Reunión virtual, Sombrerete, Zac. | | |
| **Fecha de Junta:** | 09 de febrero del 2023 | | |
| **Hora de Inicio:** | 19:00 PM | **Hora de Fin:** | 20:00 PM |
| **Propósito:** | Reunión de contexto (SemaforosMina) | | |

| **ROLES DE LA JUNTA Y ASISTENTES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Iniciales** | **Rol** | **Firma** |
| Ricardo Aldair Puente Reyes | RAPR | Líder |  |
| Héctor Daniel Castro Salazar | HDCS | Desarrollo |  |
| Paola Correa Gómez | PCG | Planeación |  |
| Osiel Mauricio Pérez Juárez | OMPJ | Administrador  calidad y procesos |  |
| Roció Berenice Marco Jiménez | RBMJ | Administrador de soporte |  |
| Roció Soriano Quintero | RSQ | Técnico de soporte |  |
| Cinthia Canales Medina | CCM | Técnico de soporte |  |
| José Artemio Barraza Alvarado | JABA | Coach |  |
| Juan Andrés Masías Gómez | JAMG | Cliente |  |

| **PRE-REQUISITOS** | |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Quién** |
| Minuta para tomar apuntes sobre la reunión | Líder |
| Presentación del equipo de trabajo | Desarrollo |
| Resolución de dudas referente al lineamiento | Todos |
| Propuestas del plan del proyecto | Líder |

| **AGENDA** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hora de** | | | **Tiempo (min)** | | **No.** | **Temas** | **Encargado** |
| **Dia** | **Inicio** | **Fin** | **Plan** | **Real** |
| 1 | 19:00 | 19:05 | 10 | 5 | 1 | Inicio y presentación con el cliente | Coach |
| 19:05 | 19:20 | 15 | 15 | 2 | Contexto del problema | Cliente |
| 19:20 | 19:30 | 15 | 10 | 3 | Información del Proyecto, Propósito y Justificación del Proyecto y Descripción del Proyecto y Entregables | Líder |
| 19:30 | 19:40 | 10 | 10 | 4 | Objetivos, Premisas y Restricciones, Riesgos iniciales de alto nivel, Cronograma de hitos principales, Presupuesto estimado, Lista de Interesados (stakeholders) y Requisitos de aprobación del proyecto | Líder |
| 19:40 | 19:45 | 10 | 5 | 5 | Asignación del Gerente de Proyecto y nivel de autoridad, Personal y recursos preasignados y Aprobaciones | Líder |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

| **Totales** | **Plan** | **Real** | **Activs.** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 60 | 45 | 5 |

| **ACUERDOS** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Qué** | **Quién** | **Cuando** |
| 1 | El propósito de este proyecto es realizar un semáforo con los colores rojo (intersección cerrada) y verde (intersección abierta) para las rampas que se encuentran en el interior de la mina, ayudando a su seguridad. | Líder de proyecto | 09/02/2023 |
| 2 | Los entregables del proyecto serán:  - Código del sistema v1.0  - Manual de usuario v1.0  - Manual de mantenimiento v1.0  - Manual de operación v1.0  - Capacitación al cliente | Líder de proyecto | 09/02/2023 |
| 3 | Se realizarán reuniones mensuales con el cliente para dar seguimiento al proyecto, estas reuniones serán agendadas con anticipación | Todos | 09/02/2023 |
| 4 | Se le dió a conocer la formación del equipo de desarrollo al cliente y se agregó su número de teléfono a grupo de WhatsApp para cualquier queja y/o sugerencia. | Todos | 09/02/2023 |
| 5 | El cliente proporcionará material de prueba para el desarrollo del prototipo. | Cliente | 09/02/2023 |
| 6 | Se entregará el producto de hardware terminado listo para su implementación a finales de mayo o principios de junio de 2023. | Todos | 09/02/2023 |
| 7 | Se le hizo saber al cliente que existe un buzón de quejas y sugerencias en el instituto para que pueda expresar cualquier inconveniencia que le surja durante el desarrollo del proyecto. Igualmente, en la página web de la institución, existe un apartado con el mismo fin, de manera que, si no quiere trasladarse hasta el Tecnológico, puede poner su queja a través de la página institucional. | Líder de proyecto | 09/02/2023 |

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

| **ACCIONES PENDIENTES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Qué** | **Quién** | **Cuando** | **Estado** |
| 1 | Agendar reunión para elaborar el plan de proyecto | Todos | 10/03/2023 | Pendiente |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |