  
  
  
  
  
Minuta #1

En las instalaciones de la Facultad de Ingeniería, ubicadas en C. U. dentro de la Ciudad de México, bajo la modalidad presencial/virtual, siendo las 13:00 horas del 18 de marzo de 2022, se reunieron los integrantes del Equipo de la materia Computación Gráfica e Interacción Humano-Computadora (CGeIHC) para llevar a cabo la primera reunión dentro del marco estipulado de los criterios de evaluación para la materia CGeIHC en el semestre 2022-2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiempo | **Tema** | **Ponente** |
| 13:00 - 13:03 | Bienvenida | Compañero: Rossano Barbosa Alexis Dazaev |
| 13:03 – 13:05 | Verificación de asistencia de los integrantes. | Compañero: Rossano Barbosa Alexis Dazaev |
| 13:05 – 14:35 | Propuestas para el desarrollo del documento *Propuesta de proyecto final.* | Todos los integrantes del equipo. |
| 14:35 – 15:30 | Asuntos Generales. | Todos los integrantes del equipo. |
| 15:30 – 16:00 | Acuerdos de la reunión. | Todos los integrantes del equipo. |
| 16:00 – 16:08 | Clausura | Compañero: Rossano Barbosa Alexis Dazaev |

**DESARROLLO**

El apartado de desarrollo será concreto e incluirá la participación de los asistentes, distinguiendo a los integrantes de los invitados con el señalamiento del cargo, dependencia y puesto del Comité, si es que se tiene.

En este apartado se deja constancia de lo siguiente:

1. Bienvenida a cargo del ponente.

2. Verificación de asistencia de los integrantes.

3. Informe del estatus y avance en los acuerdos de reuniones anteriores del Comité. Puede consignarse aquí, o bien anexarse el reporte a la minuta, conforme al siguiente formato:

Seguimiento de Acuerdos, Estatus de los acuerdos con corte al \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_

| **No. de Acuerdo** | **Acuerdo** | **Responsable** | **Seguimiento** | **Estatus\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CG/1.1/2022 | Transcribir el acuerdo tal como fue redactado en la Minuta de la reunión. | Responsable de realizar acciones para el cumplimiento del acuerdo. | Describir brevemente las acciones que se están realizando para el cumplimiento del acuerdo. | Cualitativo y/o cuantitativo |

La numeración del Acuerdo iniciará con el acrónimo del CG2022, diagonal, el número de la reunión, punto, el número consecutivo del Acuerdo, diagonal, y año de la reunión.

El Seguimiento de Acuerdos da a conocer las acciones que se realizan para la atención y concreción de lo acordado en el seno del Comité. Su corte será lo más próximo posible, a la fecha de celebración de la reunión.

4. El desarrollo de los temas presentados. Para cada uno de los temas se especifica el nombre del ponente, en caso del Seguimiento de Acuerdos también se indicará su rol de ser necesario. El desarrollo incluye los puntos esenciales de la presentación, las aportaciones, preguntas o inquietudes que surgieron entre los integrantes del equipo durante el periodo entre la minuta actual y la anterior (a excepción de la Minuta #1).

**ACUERDOS DE LA REUNIÓN**

CG/1.1/2022

Para llevar a cabo la comunicación entre el equipo, se acordó utilizar un grupo de WhatsApp además de utilizar git para manejar un repositorio en GitHub donde se compartirán y modificarán todos los archivos del proyecto en equipo. **Todos los integrantes.**

CG/1.2/2022

Elección de elementos gráficos en los que se basará la construcción del proyecto y propuestas de elementos a agregar y dinosaurios: Plesiosaurio, Spinosaurio, Tiranosaurio Rex, Dimorphodon, Pteranodon, Quetzalcoatlus, Mosasaurio, Braquiosaurio, Triceratops, Velociraptor. **Todos los integrantes.**

CG/1.3/2022

Esquemas de distribución de cada espacio. **Compañera: Díaz Ramírez Yoeli y Oserina.**

CG/1.4/2022

Planeación tentativa de la realización del proyecto. **Compañera: Díaz Ramírez Yoeli y Oserina y compañero: Macías Eljure Rodrigo.**

CG/1.5/2022

Cálculos de costo/beneficio de la realización del proyecto. **Compañero: Rossano Barbosa Alexis Dazaev.**

CG/1.6/2022

Compilación de cada parte del documento. **Todos los integrantes.**

CG/1.7/2022

Revisión final del documento *Propuesta del proyecto final*. **Compañero: Rossano Barbosa Alexis Dazaev.**

**CIERRE DE LA REUNIÓN**

Siendo las 16:08 hrs., el ponente Rossano Barbosa Alexis Dazaev procedió a clausurar la 1° reunión del equipo:

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y puesto(s) dentro del equipo** | **Cargo dentro de la reunión** |
| Díaz Ramírez Yoeli y Oserina | Participante |
| Macías Eljure Rodrigo | Participante |
| Rossano Barbosa Alexis Dazaev | Ponente |

LEYENDA

*La siguiente leyenda se integra a la minuta una vez que ésta ya fue revisada y avalada por los integrantes del Comité Técnico Especializado respectivo:*

Los integrantes del equipo hacen constar que la presente Minuta fue aprobada por (unanimidad o mayoría de votos), por medio de (correo electrónico, mensaje o firma electrónica), por lo que se tiene por formalizada, de conformidad con las disposiciones previstas en el acuerdo por el que se establecen medidas temporales para formalizar las minutas de las sesiones y reuniones de equipo.

Firma de enterad(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Díaz Ramírez Yoeli y Oserina

Firma de enterad(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Macías Eljure Rodrigo

Firma de enterad(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rossano Barbosa Alexis Dazaev

**ANEXOS**

Forman parte de la minuta los anexos que se consideren relevantes:

1. Cualquier otro soporte documental que respalde las actividades llevadas a cabo en el seno del Comité.
2. En el caso de las reuniones virtuales es posible se anexe como lista de asistencia las que indiquen las plataformas de Whatsapp, Zoom y Google Meet.