

## ACTA DE REUNIÓN

No.: 8

Fecha: 22 de Septiembre, 2025

### Objetivo general:

Comprender la actividad a desarrollar e identificar la información requerida para el análisis de las 7 P's.

### Listado de puntos a tratar.

- Comprender la actividad y determinar los objetivos principales a alcanzar.
- Identificar y analizar la información necesaria para el desarrollo de las 7 P's.

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                        | Responsable                    | Fecha de inicio  | Fecha de término |
|----------------------------------|--------------------------------|------------------|------------------|
| Realizar Plaza y Procesos        | Marisol Romero Camacho         | 22 de Septiembre | 24 de Septiembre |
| Realizar el Producto y Precio    | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 22 de Septiembre | 24 de Septiembre |
| Realizar la Promoción            | Ximena Pedrero Pérez           | 22 de Septiembre | 24 de Septiembre |
| Realizar Personas y Introducción | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 22 de Septiembre | 24 de Septiembre |
|                                  |                                |                  |                  |

### Logros alcanzados:

Comprender la actividad a desarrollar, retroalimentarnos con la información obtenida acerca de la forma en que se llevará a cabo, distribuir las 7 P's para recabar datos con el fin de presentarla en la siguiente clase y generar retroalimentación, así como integrar toda la información y concluir la actividad de manera completa.

### Tareas pendientes:

Identificar los elementos correspondientes a cada una de las 7 P's, con el propósito de realizar la retroalimentación en la siguiente clase y elaborar el formato de la matriz.

### Fecha próxima reunión:

24 de Septiembre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho



Dayra Ayelen Salgado Madrid



Ximena Pedrero Pérez



Frida Silvana Rodríguez Moreno



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 9

Fecha: 24 de Septiembre, 2025

### Objetivo general:

Revisar los puntos pendientes de la actividad y asignar responsabilidades a cada integrante para completar la actividad.

### Listado de puntos a tratar.

Punto de evidencia física y sugerencias para enriquecer el avance.

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                             | Responsable                    | Fecha de inicio  | Fecha de término |
|---------------------------------------|--------------------------------|------------------|------------------|
| Diagrama de flujo                     | Marisol Romero Camacho         | 24 de Septiembre | 26 de Septiembre |
| Agregar indicadores clave (KPIs)      | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 24 de Septiembre | 26 de Septiembre |
| Agregar indicadores clave (KPIs)      | Ximena Pedrero Pérez           | 24 de Septiembre | 26 de Septiembre |
| Realizar el punto de evidencia física | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 24 de Septiembre | 26 de Septiembre |

### Logros alcanzados:

- Retroalimentación de las P's realizadas
- Planificar la manera de abordar los puntos pendientes
- Distribuir una actividades específicas entre los integrantes

### Tareas pendientes:

- incorporar una fila más para los indicadores claves (KPIs)
- Elaborar diagrama de flujo
- Agregar la evidencia física

### Fecha próxima reunión:

Lunes 29 de Septiembre, 2025

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho



Dayra Ayelen Salgado Madrid



Ximena Pedredo Pérez



Frida Silvana Rodríguez Moreno



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 10

Fecha: 29 de Septiembre, 2025

### Objetivo general:

Identificar los puntos clave del documento y, en equipo definir como se trabajará y recopilará la información.

### Listado de puntos a tratar.

- Identificar los puntos principales que se ubicarán en la parte superior de la tabla.
- Seleccionar la información relevante para la tabla, tomando como guía actividades pasadas.

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                              | Responsable                    | Fecha de inicio  | Fecha de término |
|--|--------------------------------|------------------|------------------|
| Describir la llegada y el uso al local | Marisol Romero Camacho         | 29 de Septiembre |                  |
| Feed back posterior y observaciones    | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 29 de Septiembre |                  |
| Describir el objetivo                  | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 29 de Septiembre |                  |
| Describir el descubrimiento            | Ximena Pedrero Pérez           | 29 de Septiembre |                  |
|  |                                |                  |                  |

### Logros alcanzados:

- Fijar los puntos principales que se ubicarán en la parte superior de la tabla.
- Dividir los puntos para que cada integrante desarrolle y describa la información.

### Tareas pendientes:

Hacer observaciones y retroalimentación de la información, agregando o ajustando lo necesario para concluir la actividad.

### Fecha próxima reunión:

1 de octubre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho



Frida Silvana Rodríguez Moreno



Ximena Pedrero Pérez



Dayra Ayelen Salgado Madrid

## ACTA DE REUNIÓN

No.: 11

Fecha: 01 de Octubre, 2025

### Objetivo general:

Reunir la información necesaria y precisa para completar el documento, revisando los últimos detalles, revisar los faltantes para que esté listo para su entrega.

### Listado de puntos a tratar.

Verificar la información y establecer los objetivo junto con los puntos a tratar.

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad  | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|--|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Verificar que la información sea correcta              | Marisol Romero Camacho         | 01 de Octubre   | 04 de Octubre    |
| <del>Realizar las observaciones y próximos pasos</del> | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 01 de Octubre   | 04 de Octubre    |
| Verificar que la información sea correcta              | Ximena Pedrero Pérez           | 01 de Octubre   | 04 de Octubre    |
| Fija el objetivo de la actividad                       | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 01 de Octubre   | 04 de Octubre    |
|  |                                |                 |                  |

### Logros alcanzados:

Agregar la información obtenida a la tabla del Blueprint y complementar el documento con la información faltante.

### Tareas pendientes:

Añadir las observaciones y próximos pasos

### Fecha próxima reunión:

06 de octubre, 2025

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho 

Dayra Ayelen Salgado Madrid 

Ximena Pedrero Pérez 

Frida Silvana Rodríguez Moreno 

## ACTA DE REUNIÓN

No.: 12 \_\_\_\_\_

Fecha: 06 octubre 2025 \_\_\_\_\_

### Objetivo general:

Validar si la idea de un producto resuelve un problema real y el interés del mercado en el producto y servicio antes de invertir tiempo y dinero, así descubrir si la idea es rentable con menos presupuesto pero que se lleven una experiencia agradable.

### Listado de puntos a tratar.

- Objetivo del proyecto
- Plan de pruebas + MVP

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                              | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|--|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Investigación MVP                      | Ximena Pedrero Pérez           | 06 de octubre   | 06 de octubre    |
| Enunciado                              | Marisol Romero Camacho         | 06 de octubre   | 06 de octubre    |
| Métricas y responsable                 | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 06 de octubre   | 06 de octubre    |
| Líder de grupo y elaboración de minuta | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 06 de octubre   | 06 de octubre    |

### Logros alcanzados:

Asignar los puntos que haría cada integrante, comprender que era el plan de pruebas + MVP y redactar la hipótesis

### Tareas pendientes:

Terminar la investigación y el plan de pruebas

### Fecha próxima reunión:

08 octubre 2025

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Ximena Pedrero Pérez

Marisol Romero Camacho

Frida Silvana Rodríguez Moreno

Dayra Ayelen Salgado Madrid

## ACTA DE REUNIÓN

No.: 13 \_\_\_\_\_

Fecha: 08 octubre 2025

### Objetivo general:

Analizar los resultados obtenidos en las pruebas piloto del MVP para identificar áreas de mejora, con base en la retroalimentación de los clientes y los indicadores de desempeño obtenidos.

### Listado de puntos a tratar.

- Resultados preliminares del plan de pruebas y validación de hipótesis.
- Ajustes necesarios al MVP antes de su lanzamiento.
- Evaluación del desempeño del equipo y la distribución de áreas pendientes.

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                                   | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|---|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Terminar la hipótesis de la tabla           | Ximena Pedrero Pérez           | 08 octubre      | 08 octubre       |
| Terminar la hipótesis de la tabla           | Marisol Romero Camacho         | 08 octubre      | 08 octubre       |
| Terminar los métodos de prueba              | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 08 octubre      | 08 octubre       |
| Hacer la 2da minuta y terminar el documento | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 08 octubre      | 08 octubre       |

### Logros alcanzados:

Definir las hipótesis y los métodos de prueba

### Tareas pendientes:

Punto 2 y evidencias

### Fecha próxima reunión:

13 octubre 2025

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Ximena Pedrero Pérez



Marisol Romero Camacho



Frida Silvana Rodríguez Moreno



Dayra Ayelen Salgado Madrid



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 14

Fecha: 13 octubre 2025

**Objetivo general:** Resultados obtenidos de la actividad anterior realizada MVP.

### Listado de puntos a tratar.

Resumen del MVP probado

Metodología de prueba

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad   | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|---|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Metodología de prueba   | Marisol Romero Camacho         | 13/oct/2025     | 18/oct/2025      |
| Tarjeta de fidelización a clientes  | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 13/oct/2025     | 16/oct/2025      |
| Mandar el documento de la actividad e indagar los conceptos de la actividad | Ximena Pedrero Pérez           | 13/oct/2025     | 13/oct/2025      |
| Líder de grupo y elaboración de minuta                                      | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 13/oct/2025     | 13/oct/2025      |

### Logros alcanzados:

Comunicación entre el equipo comprender los términos, platicar sobre las actividades y asignar un punto a cada una.

### Tareas pendientes:

Resultados iniciales

Hallazgos clave

Ajustes sugeridos

Conclusión

Evidencias

### Fecha próxima reunión:

15 octubre 2025

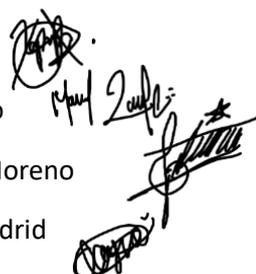
### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Ximena Pedrero Pérez

Marisol Romero Camacho

Frida Silvana Rodríguez Moreno

Dayra Ayelen Salgado Madrid



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 15

Fecha: 15 octubre 2025

### Objetivo general:

Validar hipótesis y explicar los resultados preliminares de las pruebas realizadas con el Producto Mínimo Viable (MVP).

### Listado de puntos a tratar.

Resultados iniciales  
Hallazgos clave  
Ajustes sugeridos  
Conclusión  
Evidencias

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad  | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|--|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Encuesta a los clientes                          | Marisol Romero Camacho         | 13/oct/2025     | 18/oct/2025      |
| Parte de la información en la tabla y hallazgos  | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 15/oct/2025     | 18/oct/2025      |
| Agregó información para terminar el documento    | Ximena Pedrero Pérez           | 15/oct/2025     | 18/oct/2025      |
| Terminó la minuta, ayudó con la info en la tabla | Dayra Ayelen Salgado Madrid    | 15/oct/2025     | 18/oct/2025      |

### Logros alcanzados:

Logramos terminar la actividad y comprendimos términos que vimos en este documento.

### Tareas pendientes:

Encuesta a los clientes.

### Fecha próxima reunión:

20 octubre 2025

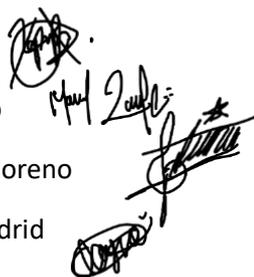
### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Ximena Pedrero Pérez

Marisol Romero Camacho

Frida Silvana Rodríguez Moreno

Dayra Ayelen Salgado Madrid





## ACTA DE REUNIÓN

No.: 16

Fecha: 20 de octubre de 2025

### Objetivo general:

Comienzo en la realización entrega de Instrumentos aplicados y Base de Datos

### Listado de puntos a tratar.

Recopilación y clasificación de las preguntas aplicadas a los consumidores

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad   | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|---|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Clasificación de los instrumentos aplicados       | Dayra Ayeelen Salgado Madrid   | 20 de octubre   | 20 de octubre    |
| Asignación de los roles dentro de la actividad    | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 20 de octubre   | 20 de octubre    |
| Recopilación de las encuestas y material aplicado | Marisol Romero Camacho         | 20 de octubre   | 20 de octubre    |
| Búsqueda de información                           | Ximena Pedrero Pérez           | 20 de octubre   | 20 de octubre    |

### Logros alcanzados:

Hallazgo de los instrumentos que hemos utilizado  
Comienzo de la asignación

### Tareas pendientes:

Tablas de bases de datos  
Análisis breve

### Fecha próxima reunión:

22 de octubre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho



Dayra Ayelen Salgado Madrid



Ximena Pedrero Pérez



Frida Silvana Rodríguez Moreno



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 17

Fecha: 22 de octubre de 2025

### Objetivo general:

Clasificación de cuestionarios aplicados

### Listado de puntos a tratar.

Clasificación de los instrumentos de evaluación y bases de datos

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad   | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|---|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Redacción de los análisis   | Dayra Ayeelen Salgado Madrid   | 22 de octubre   | 22 de octubre    |
| Realización de tablas de bases de datos                               | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 22 de octubre   | 22 de octubre    |
| Clasificación y delimitación de las preguntas en el material aplicado | Marisol Romero Camacho         | 22 de octubre   | 22 de octubre    |
| Diseño de tabla de instrumentos aplicados                             | Ximena Pedrero Pérez           | 22 de octubre   | 22 de octubre    |

### Logros alcanzados:

Hallazgo de los instrumentos que hemos utilizado  
Comienzo de la asignación

### Tareas pendientes:

Tablas de bases de datos  
Análisis breve

### Fecha próxima reunión:

27 de octubre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho



Dayra Ayelen Salgado Madrid



Ximena Pedrero Pérez



Frida Silvana Rodríguez Moreno



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 18

Fecha: 27 de octubre de 2025

### Objetivo general:

Comprender la asignación y resolver dudas

### Listado de puntos a tratar.

Discusión sobre el plan de mejora y KPLs/SLAs que se aplicarán

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad  | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|--|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Análisis de plan de recovery                               | Dayra Ayeelen Salgado Madrid   | 27 de octubre   | 27 de octubre    |
| Selección de KPLs y SLAs                                   | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 27 de octubre   | 27 de octubre    |
| Realización de pan de mejora                               | Marisol Romero Camacho         | 27 de octubre   | 27 de octubre    |
| Discusión sobre plan de recovery y sumario de la actividad | Ximena Pedrero Pérez           | 27 de octubre   | 27 de octubre    |

### Logros alcanzados:

Se logró entender la asignación y se asignó un rol para cada miembro del equipo

### Tareas pendientes:

Revisión de avances y plan de recovery

### Fecha próxima reunión:

29 de octubre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho



Dayra Ayelen Salgado Madrid



Ximena Pedrero Pérez



Frida Silvana Rodríguez Moreno



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 19

Fecha: 29 de octubre de 2025

### Objetivo general:

Comparación y discusión de resultados

### Listado de puntos a tratar.

Dudas sobre el plan de recovery aplicado y puntos vacíos dentro de KPLs/SLAs

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                                    | Responsable                    | Fecha de inicio | Fecha de término |
|--|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Análisis de estrategias de recuperación      | Dayra Ayeelen Salgado Madrid   | 29 de octubre   | 29 de octubre    |
| Análisis de SLAs y responsables              | Frida Silvana Rodríguez Moreno | 29 de octubre   | 29 de octubre    |
| Últimos puntos del plan de mejora            | Marisol Romero Camacho         | 29 de octubre   | 29 de octubre    |
| Redacción del resumen final de la asignación | Ximena Pedrero Pérez           | 29 de octubre   | 29 de octubre    |

### Logros alcanzados:

Se resolvieron dudas y correcciones en puntos clave dentro de cada punto

### Tareas pendientes:

Ultimas revisiones de la asignación

### Fecha próxima reunión:

03 de noviembre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho



Dayra Ayelen Salgado Madrid



Ximena Pedrero Pérez



Frida Silvana Rodríguez Moreno



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 20

Fecha: 3 de noviembre de 2025

### Objetivo general:

Crear un plan de marketing en tema interno, externo y omnicanal

### Listado de puntos a tratar.

- Analizar las acciones y estrategias para cada Plan y las KPI en tema de inversión sean dentro del presupuesto de la Microempresa

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                      | Responsable                                 | Fecha de inicio | Fecha de término |
|--------------------------------|---|-----------------|------------------|
| Frida Silvana Rodríguez Moreno | Objetivo y acciones de marketing interno    | 3 de noviembre  | 8 de noviembre   |
| Marisol Romero Camacho         | Objetivo y acciones de marketing externo    | 3 de noviembre  | 3 de noviembre   |
| Ximena Pedrero Pérez           | Objetivos y acciones de marketing omnicanal | 3 de noviembre  | 3 de noviembre   |
| Dayra Ayelen Salgado Madrid    | Cronograma integrado                        | 3 de noviembre  | 3 de noviembre   |

### Logros alcanzados:

- División de actividades

### Tareas pendientes:

- Discusión acerca de las KPI y estrategias a utilizar

### Fecha próxima reunión:

5 de noviembre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Frida Silvana Rodríguez Moreno  
Marisol Romero Camacho  
Ximena Pedrero Pérez  
Dayra Ayelen Salgado Madrid



## ACTA DE REUNIÓN

No.: 21

Fecha: 5 de noviembre de 2025

### Objetivo general:

Crear un plan de marketing en tema interno, externo y omni-relacional

### Listado de puntos a tratar.

- Analizar las acciones y estrategias para cada Plan y las KPI en tema de inversión sean dentro del presupuesto de la Microempresa

### Cuadro de actividades por integrante bajo tiempos:

| Actividad                   | Responsable  | Fecha de inicio | Fecha de término |
|-----------------------------|--|-----------------|------------------|
| Marisol Romero Camacho      | Objetivos, acciones y KPI de marketing externo     | 3 de noviembre  | 8 de noviembre   |
| Ximena Pedrero Pérez (Jefa) | Resumen Ejecutivo                                  | 3 de noviembre  | 8 de noviembre   |
| Dayra Ayelen Salgado Madrid | Elección de canales para marketing omni-relacional | 3 de noviembre  | 8 de noviembre   |

### Logros alcanzados:

- Resumen ejecutivo
- Matriz interno y externo

### Tareas pendientes:

- Cronograma

### Fecha próxima reunión:

10 de noviembre

### Nombre y firma de cada integrante del equipo

Marisol Romero Camacho  
Ximena Pedrero Pérez  
Dayra Ayelen Salgado Madrid



(La compañera Frida Silvana Rodríguez Moreno se ausentó por cuestiones de salud)