



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

Instituto Tecnológico de Apizaco

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

**PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL
SISTEMA PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO MIGRATORIO
ELECTRÓNICO (PAME) EN EL INSTITUTO NACIONAL DE
MIGRACIÓN, MEDIANTE METODOLOGÍA SCRUM.**

TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

**PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
INGENIERO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

**PRESENTA:
EDITH NAVA ACOLTZI**

**NOMBRE DEL ASESOR:
M.C. JUAN RAMOS RAMOS**



APIZACO, TLAX., MARZO 2024



Apizaco, Tlaxcala, 01/febrero /2024

OFICIO No: SC/OPV/0008/24

ASUNTO: Liberación de proyecto
para titulación integral

MARTÍN ROJAS RAMÍREZ
JEFE DEL DEPTO. DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
P R E S E N T E.

POR ESTE MEDIO LE INFORMO QUE HA SIDO LIBERADO EL SIGUIENTE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL.

NOMBRE DEL EGRESADA:	EDITH NAVA ACOLTZI
CARRERA:	INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
NO. DE CONTROL:	18370986
NOMBRE DEL PROYECTO:	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL SISTEMA PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO MIGRATORIO ELECTRÓNICO (PAME) EN EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN, MEDIANTE METODOLOGÍA SCRUM.
PRODUCTO U OPCIÓN:	TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

AGRADEZCO DE ANTEMANO SU VALIOSO APOYO EN ESTA IMPORTANTE ACTIVIDAD PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE NUESTROS EGRESADOS.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®

ALAN AUGUSTO GALLEGOS CUELLAR
JEFE DEL DEPTO. DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

c.c.p. División de Estudios Profesionales
c.c.p. Depto. de Servicios Escolares
c.c.p. Archivo
AAGC/mrol*



JUAN RAMOS RAMOS
ASESOR INTERNO





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Apizaco
División de Estudios Profesionales

Apizaco, Tlax., 07/marzo/2024
No. OFICIO: DEP-CT/252/2024

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

EDITH NAVA ACOLTZI
EGRESADA DE LA CARRERA DE
INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CON NÚMERO DE CONTROL: 18370986
P R E S E N T E

Por este medio, me permito informar a usted que por aprobación de la comisión revisora asignada para valorar el trabajo que mediante la opción **TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL** cuyo tema es: **"PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL SISTEMA PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO MIGRATORIO ELECTRÓNICO (PAME) EN EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN MEDIANTE METODOLOGÍA SCRUM"**, conforme a lo establecido en el procedimiento para la obtención del Título Profesional en el Instituto Tecnológico, la División de Estudios Profesionales a mi cargo le otorga:

AUTORIZACIÓN DE IMPRESION

Debiendo entregar **3** empastados del mismo, apropiadamente encuadernados, a la brevedad, para presentar su acto de recepción profesional.

Sin otro particular por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®


MARTÍN ROJAS RAMÍREZ
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES



c.p. archivo



Av. Instituto Tecnológico No. 418, San Andrés Ahuashuatepec, Municipio de Tzompantepec,
Tlaxcala, Mex. C.P. 90491 Tel. (241) 4172010 Ext. 304, e-mail:
dep_titulacion@apizaco.tecnm.mx





AGRADECIMIENTOS

Agradezco todo el apoyo que me brindo mi padre el **Sr. Rafael Nava Sánchez**, pero en especial a mi madre la **Sra. Aida Acoltzi Meléndez** por ser mi soporte y ejemplo a seguir, quien a lo largo de mi carrera estudiantil y personal me han guiado por el camino correcto, expreso mi gratitud a mi hermana quien me brindo tiempo para escucharme y apoyarme ser tu hermana mayor, ha sido un gran reto.

De igual manera quisiera expresar mi más profundo agradecimiento a mi asesor el M.C.C Juan Ramos Ramos, su experiencia, comprensión y paciencia contribuyeron a mi experiencia durante este ambicioso proyecto, su guía constante y su fe inquebrantable en mis habilidades me han motivado a alcanzar alturas que nunca imagine. No tengo palabras para expresar mi gratitud por su inmenso apoyo durante este viaje.

Pero en especial agradezco todo el apoyo que recibí de mi abuelo el **Sr. Salvador Acoltzi Espinoza**, por sus lecciones en vida y su frase que jamás se cansó en repetirme ***“Estudia hija no seas una más del montón”***, sé que desde el cielo te sientes muy orgulloso de tu nieta, estas en mi corazón y te recuerdo a todo momento, por eso te dedico este trabajo tan exitoso.



RESUMEN

En la actualidad, existen diversas tecnologías que están teniendo un impacto significativo en la sociedad, la economía y la forma en la que vivimos. Con el paso del tiempo la tecnología sigue avanzando de una manera constante a los cambios. Aplicar la gestión de proyectos y metodologías ágiles en los proyectos de software, nos ayuda a asegurar que el proyecto desarrolle una manera eficiente, dentro del presupuesto y cumpliendo con los plazos establecidos, la gestión de proyectos de software es un proceso dinámico que requiere adaptabilidad y enfoque colaborativo, al aplicar estas prácticas, los equipos pueden aumentar las posibilidades de entregar software de alta calidad de manera oportuna y eficiente. Definir los objetivos y alcance del proyecto nos ayuda a comprender claramente los objetivos del proyecto incluyendo características y funcionalidades específicas, la planificación del proyecto para crear un plan detallado que incluya las tareas, plazos, recursos y dependencias, identificando los riesgos potenciales y desarrollar estrategias de mitigación, establecer cronogramas realistas y asignar recursos adecuados, gestionar al equipo, estableciendo los roles correspondientes y responsabilidades claras, fomentando la comunicación efectiva dentro del equipo. Aplicar metodologías por ejemplo Scrum, Kanban o enfoques híbridos, dividir el proyecto en fases o iteraciones manejables, entregar incrementos del software funcionales en cada fase, establecer procesos para gestionar cambios en los requisitos, evaluando el impacto de los cambios en el cronograma y el presupuesto antes de su aprobación, monitorear y evaluar constantemente los riesgos del proyecto, comunicación abierta y regular con los miembros del equipo y los stakeholders, informar sobre el progreso los problemas y las soluciones de manera transparente, entrega y evaluación del software en cada fase en comparación con los requisitos obteniendo la retroalimentación de los usuarios y stakeholders para realizar mejoras, documentación actualizada, incluyendo manuales de usuario y documentación técnica.



INDICE

1.	Introducción	1
2.	Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del estudiante	11
2.1	Lugar en donde se realizó el proyecto	11
2.2	Misión.....	11
2.3	Visión	11
2.4	Descripción del puesto	11
3.	Planteamiento del problema	12
4.	Objetivos	13
4.1	Objetivo general	13
4.2	Objetivos específicos.....	13
5.	Justificación	13
6.	Marco Teórico	13
6.1	Scrum.....	13
6.1.1	Principios de Agile	14
6.1.2	Pilares Scrum	14
6.1.3	Valores Scrum.....	15
6.2	Equipo Scrum	15
6.2.1	Product Owner	15
6.2.3	Team Developer	16
6.2.4	Scrum Master	16
6.3	Artefactos	16
6.3.1	Product Backlog.....	16
6.3.2	Sprint Backlog.....	16
6.3.3	Incremento	16
6.3.4	Sprint Planning	16
6.3.5	Daily Scrum.....	16
6.3.6	Sprint Review	17
6.3.7	Sprint retrospective.....	17



7.	Desarrollo	17
7.1	Análisis y planeación del proyecto.....	17
7.1.2	Descripción detallada de cada sprint	18
7.2	Equipo de trabajo Scrum.....	18
7.3	Requerimientos del sistema.....	19
7.4	Desarrollo del Sprint 1.....	20
7.4.1	Backlog del sprint 1	20
7.4.2	Tablero Kanvan Sprint 1	21
7.4.2	Daily Standup sprint 1	21
7.5	Desarrollo del segundo Sprint.....	22
7.5.1	Backlog del segundo sprint	22
7.5.2	Tablero kanvan segundo sprint.....	23
7.5.3	Daily Standup segundo sprint	23
7.6	Desarrollo del tercer sprint	24
7.6.1	Backlog del tercer sprint	24
7.6.2	Tablero kanvan tercer sprint.....	24
7.6.3	Daily Standup tercer sprint	25
7.7	Desarrollo del cuarto sprint	26
7.7.1	Backlog del cuarto sprint.....	26
7.7.2	Tablero kanvan cuarto sprint	26
7.7.3	Daily standup cuarto sprint	27
7.8	Desarrollo del quinto sprint	28
7.8.1	Backlog del quinto sprint.....	28
7.8.2	Tablero kanvan quinto sprint	28
7.8.3	Daily standup quinto sprint.....	29
8.	Procedimiento y descripción de las actividades.	30
8.1	Descripción del Primer Sprint.....	30
8.1.1	Puesta a disposición	30
8.1.2	Caso de uso puesta a disposición.....	31
8.1.3	Maquetación Puesta a disposición por Instituto Nacional de Migración.	32



8.1.4. Maquetación Puesta a disposición por autoridad Competente	32
8.1.4 Maquetación puesta a disposición por voluntad propia.	33
8.1.5 Maquetación formulario Extranjeros.....	34
8.2 Descripción del segundo sprint	34
8.2.1 Servicio Medico	34
8.2.2 Caso de uso Servicio Médico.....	36
8.2.3 Maquetación servicio médico	37
8.2.4 Pruebas y alegatos.	39
8.2.5 Caso de uso de pruebas y alegatos.	40
8.2.6 Maquetación Pruebas y alegatos.	41
8.3 Descripción del tercer Sprint.....	45
8.3.1 Traslado	45
8.3.2 Caso de uso de traslado	46
8.3.3 Maquetación Traslado.....	48
8.3.4 comparecencia.	49
8.3.5 Caso de uso comparecencia.....	50
8.3.6 Maquetación Comparecencia.	50
8.4 Descripción del Cuarto sprint.....	52
8.4.1 Acuerdos.....	52
8.4.2 Acuerdo de Inicio.....	52
8.4.3 Caso de uso Acuerdo de Inicio	53
8.4.3 Maquetación Acuerdo de inicio	54
8.4.4 Acuerdo Presentación.	54
8.4.5 Caso de uso acuerdo de presentación.	55
8.4.6 Maquetación acuerdo de presentación.	56
8.4.7 Acuerdo de Traslado	57
8.4.8 Caso de uso acuerdo de traslado	57
8.4.9 Maquetación acuerdo de traslado.....	58
8.4.10 Acuerdo de Radicación.....	59
8.4.11 Caso de uso acuerdo de radicación.....	59



8.4.12 Maquetación acuerdo de radicación.	60
8.4.13 Acuerdo de Separación de alojados.	60
8.4.14 Caso de uso acuerdo de separación de alojados	61
.....	61
8.4.15 Maquetación acuerdo de separación de Alojados.....	62
8.4.16 Acuerdo de egreso de instalación migratoria.	62
8.4.17 Caso de uso acuerdo de egreso de instalación migratoria.	63
8.4.18 Maquetación acuerdo de egreso de instalación migratoria.	64
8.4.19 Acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio.	65
8.4.20 Caso de uso acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio.	66
8.4.21 Maquetación acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio	67
8.4.22 Acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave.....	67
8.4.23 Caso de uso de acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave.....	68
8.4.24 Maquetación de acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave....	69
8.4.25 Acuerdo de acumulación de expediente.....	69
8.5 Descripción del quinto sprint	71
8.5.1 Resoluciones.....	71
8.5.2 Resolución COMAR.....	72
9. Resultados	74
9.1 Resultados del 1er Sprint	74
9.1.1 Descripción del procedimiento de puesta a disposición por instituto nacional de migración.....	74
9.1.2 Descripción del procedimiento de puesta a disposición por autoridad competente.....	75
9.1.3 Descripción del procedimiento de puesta a disposición por autoridad competente.....	76
9.2 Resultado del segundo sprint.....	78
9.2.1 Descripción del procedimiento de servicio médico.	78
9.2.2 Descripción el procedimiento pruebas y alegatos.	82
9.3 Resultado del tercer sprint.....	87
9.3.1 Descripción del procedimiento de traslado.	87
9.3.2 Descripción del procedimiento de Comparecencia.	88



9.4	Resultado del cuarto sprint	91
9.4.1	Descripción del procedimiento Acuerdos	91
9.5	Resultado del quinto sprint	91
9.5.1	Descripción del procedimiento Resoluciones.	91
10.	Conclusiones.....	92
11.	Competencias desarrolladas.	92
12.	Fuentes de información	93

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Planificación de los sprints	18
Tabla 2.	Descripción de los sprints	18
Tabla 3.	Equipo de Scrum.....	18
Tabla 4.	Caso de uso puesta a disposición	31
Tabla 5.	Caso de uso Servicio Médico	36
Tabla 6.	Caso de uso pruebas y alegatos.....	40
Tabla 7.	Caso de uso traslado.....	47
Tabla 8.	Caso de uso comparecencia	50
Tabla 9.	Caso de uso acuerdo de inicio	53
Tabla 10.	Caso de uso acuerdo presentación	55
Tabla 11.	Caso de uso acuerdo de traslado	57
Tabla 12.	Caso de uso acuerdo radicación	59
Tabla 13.	Caso de uso acuerdo separación de alojados.....	61
Tabla 14.	Caso de uso acuerdo de egreso de instalación migratoria.....	63
Tabla 15.	Caso de uso acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio	66

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1.	Equipo Scrum.....	18
Ilustración 2.	Backlog del sprint 1	20
Ilustración 3.	Tablero Kanvan del sprint 1.....	21
Ilustración 4.	Reunion con el equipo de desarrollo.	22
Ilustración 5.	Reunion Daily standup	22
Ilustración 6.	Backlog del 2do sprint	22
Ilustración 7.	Tablero Kanvan 2do sprint	23
Ilustración 8.	Reunion daily standup.....	23
Ilustración 9.	Reunión con el equipo de desarrollo	23



Ilustración 10. Backlog del 3er sprint.....	24
Ilustración 11. Tablero kanvan 3er sprint	24
Ilustración 12. Reunión con el equipo de desarrollo	25
Ilustración 13. Reunión Daily standup	25
Ilustración 14. Backlog del 4to sprint.....	26
Ilustración 15. Tablero kanvan del 4to sprint	26
Ilustración 16. Reunion Daily standup	27
Ilustración 17. Reunión con el equipo de desarrollo	27
Ilustración 18. Backlog del 5to sprint.....	28
Ilustración 19. Tablero kanvan 5to sprint	28
Ilustración 20. Reunion con el equipo de desarrollo	29
Ilustración 21. Reunión daily standup.....	29
Ilustración 22. Diagrama de procedimiento Puesta a disposición	30
Ilustración 23. Caso de uso puesta a disposición.....	31
Ilustración 24. Maquetación puesta a disposición INM.....	32
Ilustración 25. Maquetación Puesta a disposición INM.....	32
Ilustración 26. Maquetación puesta a disposición por A.C.....	32
Ilustración 27. Maquetación puesta a disposición A.C	32
Ilustración 28. Maquetación puesta a disposición V.P	33
Ilustración 29. Maquetación puesta a disposición V.P	33
Ilustración 30. Maquetación formulario Extranjeros.....	34
Ilustración 31. Diagrama de procedimiento de Servicio Medico	35
Ilustración 32. Caso de uso Servicio Médico	36
Ilustración 33. Maquetación Servicio Médico.....	37
Ilustración 34. Maquetación Servicio Médico.....	37
Ilustración 35. Maquetación Exploración fisica	38
Ilustración 36. Maquetación padecimientos actuales	38
Ilustración 37. Maquetación consultas médicas	39
Ilustración 38. Diagrama de procedimiento Pruebas y alegatos	40
Ilustración 39. Caso de uso pruebas y alegatos	41
Ilustración 40. Maquetación Pruebas y alegatos	41
Ilustración 41. Maquetación recepción de documentos	42
Ilustración 42. Maquetación pruebas y alegatos	43
Ilustración 43. Maquetación pruebas y alegatos	43
Ilustración 44. Maquetación Desahogo de pruebas	44
Ilustración 45. Maquetación constancia de No firma	44
Ilustración 46. Diagrama de procedimiento traslado	46
Ilustración 47. Caso de uso traslado	47
Ilustración 48. Maquetación Traslado.....	48
Ilustración 49. Maquetación Traslado.....	48



Ilustración 50. Diagrama de procedimiento comparecencia	49
Ilustración 51. Caso de uso comparecencia	50
Ilustración 52. Maquetación Comparecencia	50
Ilustración 53. Maquetación comparecencia	51
Ilustración 54. Maquetación comparecencia	51
Ilustración 55. Diagrama de procedimiento acuerdo de inicio	52
Ilustración 56. Caso de uso acuerdo de inicio	53
Ilustración 57. Maquetación acuerdo de inicio	54
Ilustración 58. Diagrama de procedimiento Acuerdo de presentación	55
Ilustración 59. Caso de uso acuerdo de presentación	56
Ilustración 60. Maquetación Acuerdo de presentación	56
Ilustración 61. Diagrama de procedimiento acuerdo de traslado	57
Ilustración 62. Caso de uso acuerdo de traslado	58
Ilustración 63. Maquetación Acuerdo de traslado	58
Ilustración 64. Diagrama de procedimiento acuerdo de radicación	59
Ilustración 65. Maquetación Acuerdo de radicación	60
Ilustración 66. Diagrama de procedimiento acuerdo separación de alojados	61
Ilustración 67. Caso de uso acuerdo de separación de alojados	61
Ilustración 68. Maquetación acuerdo separación de alojados	62
Ilustración 69. Diagrama de procedimiento acuerdo de egreso de instalación migratoria.	63
Ilustración 70. Caso de uso acuerdo de egreso de instalación migratoria.	64
Ilustración 71. Maquetación acuerdo de egreso de instalación migratoria.	64
Ilustración 72. Maquetación acuerdo de egreso de instalación migratoria.	65
Ilustración 73. Diagrama de procedimiento acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio	65
Ilustración 74. Caso de uso acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio.	66
Ilustración 75. Maquetación acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio ..	67
Ilustración 76. Diagrama de procedimiento acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave	68
Ilustración 77. Documento provisional	71
Ilustración 78. Resolución COMAR	72
Ilustración 79. Resultado Puesta a disposición por INM	74
Ilustración 80. Resultado Puesta a disposición por INM	75
Ilustración 81. Resultado final puesta a disposición A.C	75
Ilustración 82. Resultado final puesta a disposición A.C	76
Ilustración 83. Resultado final puesta a disposición V.P	76
Ilustración 84- Resultado final puesta a disposición por V.P	77
Ilustración 85. Resultado final formulario extranjeros	77
Ilustración 86. Perfil Médico	78
Ilustración 87. firma medico	78



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Ilustración 88. Servicio Medico	79
Ilustración 89.Certificado medico	79
Ilustración 90. consulta medica	80
Ilustración 91. Referencia medica	80
Ilustración 92. información consultas	81
Ilustración 93. receta medica	81
Ilustración 94. pruebas y alegatos.....	82
Ilustración 95. Presenta pruebas	82
Ilustración 96. Recepción de documentos	83
Ilustración 97. Documentos	83
Ilustración 98. Documentos pruebas	84
Ilustración 99. Desahogo de pruebas.....	84
Ilustración 100. Pruebas.....	85
Ilustración 101. constancia no firma	85
Ilustración 102. formulario constancia no firma	86
Ilustración 103. Códigos para capturar la firma.....	86
Ilustración 104. agregar traslado	87
Ilustración 105. solicitar traslado	87
Ilustración 106. Agregar extranjeros	88
Ilustración 107. Comparecencia.....	88
Ilustración 108. Comparecencia.....	89
Ilustración 109. Comparecencia.....	89
Ilustración 110. Códigos QR Comparecencia.	90
Ilustración 111.Comparecencia.....	90
Ilustración 112. Acuerdos.....	91
Ilustración 113. Resoluciones.....	91



1. Introducción

El proceso administrativo migratorio electrónico bajo metodología Scrum tiene como objetivo el trabajo ágil que se utiliza combinado en el desarrollo de software, aunque su aplicabilidad se ha extendido a otras áreas. Se basa en principios iterativos e incrementales para gestionar proyectos y productos de manera flexible y colaborativa. Scrum proporciona un enfoque estructurado para el desarrollo de productos complejos, permitiendo la adaptabilidad a medida que se obtiene retroalimentación del usuario y se enfrentan cambios en los requisitos.

2. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del estudiante

2.1 Lugar en donde se realizó el proyecto

Instituto Tecnológico de Apizaco

2.2 Misión

Formar profesionistas que sean líderes visionarios, emprendedores, con capacidad de generar soluciones disruptivas, innovando en la ciencia y la tecnología, comprometidos con el desarrollo económico, responsabilidad social teniendo una visión sostenible y sustentable

2.3 Visión

Ser una Institución de educación superior tecnológica de vanguardia, formadora de ciudadanos del mundo, con conocimientos intercultural, respetando la diversidad social.

2.4 Descripción del puesto

El scrum master actúa como facilitador y defensor del equipo Scrum. Su papel principal es eliminar obstáculos y ayudar al equipo a seguir los principios y prácticas de Scrum.

- 1. Facilitador del Proceso:** El Scrum Master facilita las reuniones, como la Planificación del Sprint, la Revisión del Sprint y la Retrospectiva del Sprint, asegurándose de que sigan las estructuras y los tiempos establecidos por Scrum.
- 2. Eliminador de obstáculos:** Identifica y elimina obstáculos que puedan afectar la productividad del equipo. Puede implicar coordinarse con otros equipos, hablar con partes interesadas o abordar problemas internos del equipo.



3. **Defensor del Equipo:** Protege al equipo de distracciones externas y presiones no planificadas, permitiéndoles concentrarse en el trabajo planificado para el Sprint.
4. **Entrenamiento:** Brinda apoyo continuo al equipo para mejorar su desempeño y asegurarse de que comprenden y aplican los principios y valores de Scrum. Fomenta la autogestión y la mejora continua.
5. **Promotor de la Cultura Ágil:** Ayuda a la organización ya los miembros del equipo a adoptar una mentalidad ágil. Esto implica promover la colaboración, la transparencia y la adaptabilidad en todos los niveles.
6. **Gestión de Conflictos:** Aborda los conflictos dentro del equipo y con otras partes interesadas. Facilita la comunicación efectiva y ayuda a encontrar soluciones que benefician a todos.
7. **Medición del Desempeño:** Ayuda al equipo a comprender y utilizar las métricas ágiles para evaluar su desempeño y realizar ajustes en consecuencia.
8. **Comunicación Efectiva:** Fomenta la transparencia en todas las actividades del equipo, garantizando una comunicación clara y abierta entre los miembros del equipo y con las partes interesadas.
9. **Seguimiento del Progreso:** Asegura que el progreso del equipo sea visible y comprensible para todos, utilizando herramientas como el tablero Scrum o las herramientas de seguimiento del proyecto.
10. **Aprendizaje Continuo:** Promueve la mentalidad de mejora continua, alentando a los miembros del equipo a reflexionar sobre sus prácticas y probar nuevas formas de trabajar.

3. Planteamiento del problema

El procedimiento administrativo migratorio es aquel que se lleva ante una autoridad administrativa migratoria, en el que se resolverá tu situación migratoria en el territorio mexicano, es decir, se decidirá si tienes que abandonar el país, si te puedes quedar y en qué condición podrás permanecer. Actualmente en México entre enero y febrero de este año fueron registrados 70 mil 526 eventos de personas en situación migratoria irregular en México, 54.6 por ciento más que en 2022; del total registrado, 66.6 por ciento fueron hombres y 33.4 por ciento mujeres. Las principales entidades federativas en donde se llevó a cabo la detección de personas extranjeras en situación migratoria irregular son: Chiapas 41.3 por ciento, Tabasco 9.3 por ciento y Coahuila 8.8 por ciento.



4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Aplicar metodología scrum, para optimizar el desarrollo del sistema PAME (Proceso Administrativo Migratorio Electrónico), así como su documentación, entrega y puesta en operación.

4.2 Objetivos específicos

1. Análisis de los procesos que integran el proceso administrativo migratorio electrónico en el instituto nacional de migración
2. Representación de procesos mediante diagramas de casillas, de casos de uso, historias de usuario y criterios de aceptación.
3. Análisis y definición del producto backlog que integrara el sistema.
4. Análisis, ejecución y retrospectiva de los sprints del backlog.
5. Seguimiento de cada fase del desarrollo del proyecto utilizando una herramienta de gestión de proyecto.

5. Justificación

La principal razón del presente proyecto es utilizar la metodología Scrum ya que es uno de los marcos de trabajo más productivos y funcionales en cuanto al desarrollo de aplicaciones y/o proyectos complejos. Utilizar Scrum, en el Proceso Administrativo Migratorio Electrónico, permite trabajar integradamente en una serie de interacciones o Sprint, basado en una estructura de desarrollo incremental realizada en entregas de parciales, llevando acabo las herramientas necesarias para gestionar el proyecto; pila del producto teniendo la información de requisitos de usuario, permitiendo una visión inicial donde el producto crece y evoluciona durante su proceso, pila del Sprint; teniendo todas las tareas que debe de realizar el equipo de trabajo durante el sprint que estén trabajando para cumplir con el incremento del producto y por final teniendo el incremento resultado de cada uno de los sprint.

6. Marco Teórico

6.1 Scrum

SCRUM es uno de los marcos más populares utilizados para prácticas de Agile. De hecho, algunas personas creen que los dos conceptos son lo mismo, pero es importante resaltar que Agile es un enfoque iterativo de gestión de proyectos que se centra en la entrega de mayor valor y ofrece 12. Mientras que es SCRUM es un marco de trabajo que evoca de Agile, permitiendo al equipo aplicar actividades, roles y eventos de otras metodologías.



6.1.1 Principios de Agile

1. Nuestra máxima prioridad es satisfacer el cliente a través de la entrega temprana y continua de software valioso.
2. Bienvenidos los requisitos cambiantes, incluso al final del desarrollo. Los procesos ágiles aprovechan el cambio para la ventaja competitiva del cliente.
3. Entregue software que funcione con frecuencia, desde un par de semanas hasta un par de meses, con preferencia a la escala de tiempo más corta.
4. Los empresarios y los desarrolladores deben trabajar juntos diariamente durante todo el proyecto.
5. Construir proyectos entorno a individuos motivados. Bríndeles el entorno y el apoyo que necesitan, y confíe en ellos para hacer el trabajo.
6. El método más eficiente y efectivo para transmitir información hacia y dentro de un equipo de desarrollo es la conversación cara a cara.
7. El software de trabajo es la medida principal del progreso.
8. Los procesos ágiles promueven el desarrollo sostenible. Los patrocinadores, desarrolladores y usuarios deben poder mantener un ritmo constante indefinidamente.
9. La atención continua a la excelencia técnica y el buen diseño mejoran la agilidad.
10. La simplicidad, el arte de maximizar la cantidad de trabajo, no realizado, es esencial.
11. Las mejores arquitecturas, requisitos y diseños surgen de equipos auto organizados.
12. A intervalos regulares, el equipo reflexiona sobre cómo ser más efectivo, luego sintoniza y ajusta su comportamiento en consecuencia

6.1.2 Pilares Scrum

Así mismo el enfoque empírico que se aplica en SCRUM significa trabajar de una manera basada en hechos, experiencias y evidencia, y en particular, el progreso se basa en observaciones de la realidad, no en planes ficticios basados en una gran cantidad de requisitos iniciales. Los tres pilares de SCRUM que sostienen cada implementación de control empírico de procesos son:

1. **Transparencia.** Esta se puede realizar mediante herramientas de SCRUM como Product Backlog, Task Boards y Burndown charts, Daily Standups, Retrospectivas, Definition of Done, Sprint Reviews y etc. Este pilar permite la visibilidad con respecto al progreso del trabajo y el equipo.



2. **Inspección.** Los artefactos de SCRUM deben de inspeccionarse con frecuencia y avanzar hacia un objetivo para detectar variaciones no deseadas.
3. **Adaptación.** Este pilar significa que se cambia lo que no funciona o lo que podría funcionar mejor, en donde constantemente se realizan pequeños experimentos, manteniendo su funcionamiento y cambiando cuando falla.

6.1.3 Valores Scrum

SCRUM considera 5 valores que cada miembro del equipo utiliza para guiar su toma de decisiones. Estos valores son indispensables para la implementación exitosa de SCRUM, a continuación (SCRUM México, 2019), se mencionan:

1. **Valor.** Todos los miembros del equipo SCRUM tienen el coraje de hacer lo correcto y trabajar en problemas difíciles, donde el apoyo mutuo para hacer lo correcto junto con la toma de riesgos informados traen consigo aprendizaje y mejora a largo plazo.
2. **Centro de atención.** Todo el equipo se centra en el trabajo del Sprint y los objetivos establecidos que involucren el incremento hecho al final cada Sprint, responsabilidades de cada rol, la guía que el equipo debe tener para enfocarse en Sprint Goal y finalmente los eventos y artefactos ayudan a crear un sentido en la inspección del progreso.
3. **Compromiso.** El equipo debe de estar comprometido con el éxito y la disposición de crear objetivos realistas que se cumplan, ya que cada rol no solo se debe de preocupar por los logros individuales, sino también por crear un ambiente de confianza, capacidad de resolución de problemas y altos estándares de equipo.
4. **Respeto.** La promoción del respeto hacia cada uno de los roles de SCRUM se ve reflejada en asistir a eventos como planificación, Review y Retrospective del Sprint; unión de las habilidades de cada uno para entregar un incremento de producto “Hecho”, permiten cultivar un ambiente comprometido, productivo y humano para todos.
5. **Apertura.** La disposición de los involucrados con el trabajo, progreso, aprendizaje y los problemas que se presentan, deben abrir a todos a compartir comentarios y aprender unos de otros.

6.2 Equipo Scrum

6.2.1 Product Owner

Persona a cargo de gestionar la lista de trabajo (product backlog). Está conectado a las necesidades del usuario y se centra en transmitir el punto de vista del usuario al equipo SCRUM.

6.2.3 Team Developer

Especialistas que trabajan en generar un incremento al final de cada Sprint.

6.2.4 Scrum Master

Tiene dos funciones principales dentro del marco de trabajo: gestionar el proceso SCRUM y ayudar a eliminar impedimentos que puedan afectar el desarrollo de los entregables (Visual Paradigm, 2023).

6.3 Artefactos

6.3.1 Product Backlog

Es una lista priorizada de todas las funcionalidades, requisitos y mejoras deseadas para el producto. El Product Backlog es propiedad del Product Owner y representa los requerimientos del cliente.

6.3.2 Sprint Backlog

Es una lista de elementos del Product Backlog seleccionados para el Sprint actual. El Sprint Backlog es creado por el equipo de desarrollo y contiene las tareas necesarias para cumplir los objetivos del Sprint

6.3.3 Incremento

Es el resultado tangible del trabajo realizado durante un Sprint. Es una versión funcional del producto que se mejora y amplía con cada Sprint, incrementando su valor.

Por otra parte, SCRUM propone llevar a cabo 3 eventos en la ejecución de un Sprint, pero que sería de un proyecto SCRUM sin llevar a cabo la reunión Daily Standup, donde a continuación se describe cada uno de estos eventos como se puede ver en la Ilustración 1.1. Ciclo de vida SCRUM.

6.3.4 Sprint Planning

Es una reunión en la que el equipo de desarrollo y el Product Owner definen los objetivos del Sprint y seleccionan los elementos del Product Backlog que se abordarán en el Sprint actual.



6.3.5 Daily Scrum

Es una reunión diaria de no más de 15 minutos en la que el equipo de desarrollo sincroniza sus actividades y planifica el trabajo para el día.

6.3.6 Sprint Review

Es una reunión al final de cada Sprint en la que el equipo de desarrollo presenta el incremento completado al Product Owner y a los interesados, recibe retroalimentación y define las próximas acciones.

6.3.7 Sprint retrospective

Es una reunión al final de cada Sprint en la que el equipo de desarrollo reflexiona sobre el proceso de trabajo, identifica mejoras y define acciones para implementar en el próximo Sprint. En un proyecto de SCRUM, los artefactos, eventos y roles trabajan en conjunto para garantizar la transparencia, la colaboración y el éxito del proyecto. Los artefactos, como el Product Backlog y el Sprint Backlog, facilitan la gestión de los requisitos y el progreso del proyecto. Los eventos, como la Sprint Planning y la Sprint Review, brindan momentos de planificación, inspección y adaptación. Los roles, como el Product Owner, el SCRUM Master y el Equipo de Desarrollo, asumen responsabilidades específicas para garantizar la entrega de un producto de calidad (Visual Paradigm, 2023).

7. Desarrollo

7.1 Análisis y planeación del proyecto.

La planificación de sprints es un evento en scrum que inicia el sprint. El objetivo de la planificación de sprints es definir lo que se puede entregar en el sprint y cómo se conseguirá ese trabajo. La planificación de sprints se hace en colaboración con todo el equipo de scrum

No. SPRINT	DURACIÓN
SPRINT 1	3 SEMANAS 7 agosto al 25 agosto
SPRINT 2	3 SEMANAS 28 agosto al 15 septiembre



SPRINT 3	3 SEMANAS 18 septiembre al 6 octubre
SPRINT 4	4 SEMANAS 9 octubre al 3 noviembre
SPRINT 5	3 SEMANAS 6 noviembre al 24 noviembre

Tabla 1. Planificación de los sprints

7.1.2 Descripción detallada de cada sprint

Sprint 1	catálogos, Usuarios, Puesta a disposición (Llamadas telefónicas, enseres, derechos y obligaciones, pertenencias.
Sprint 2	Servicio Médico , pruebas y alegatos,
Sprint 3	Traslado y Comparecencia
Sprint 4	Acuerdos
Sprint 5	Resoluciones

Tabla 2. Descripción de los sprints

7.2 Equipo de trabajo Scrum

NOMBRE	ROL SCRUM
M.C.C JUAN RAMOS RAMOS	PRODUCT OWNER
EDITH NAVA ACOLTZI	SCRUM MASTER
JOSE MARCELINO HUERTA GARCIA	TEAM DEVELOPER
ARLEY IVAN SOLIS ZACAPANTZI	TEAM DEVELOPER
FERNANDO MENDIETA	TEAM DEVELOPER
GUSTAVO ADAIR MONTIEL HERNANDEZ	TEAM DEVELOPER

Tabla 3. Equipo de Scrum



Ilustración 1. Equipo Scrum

El equipo Scrum está formado por 3 roles diferentes que deben colaborar conjuntamente y de manera transparente para alcanzar el incremento de valor



7.3 Requerimientos del sistema

- El sistema debe tener una gestión de usuarios de acuerdo a cada una de las aplicaciones.
- El sistema debe de tener 4 puestas a disposición para capturar.
- El sistema tiene que registrar extranjeros, así mismo como sus datos biométricos de cada uno. .
- El sistema tiene que generar los documentos requeridos por el cliente.
- El sistema debe de tener una aplicación Comparecencia.
- El sistema debe de tener una aplicación traslado con las siguientes sub-aplicaciones (Generar traslado y arribar extranjeros)
- El sistema tiene que tener una aplicación de servicio médico, donde se incluyen las siguientes sub-aplicaciones. (Perfil Médico, Certificados médicos y consultas médicas)
- El sistema tiene que tener una aplicación de pruebas y alegatos con las siguientes Sub-aplicaciones (Recepción de documentos, Desahogo de pruebas y/o alegatos y constancia de no firma)
- El sistema tiene que tener una aplicación de Acuerdos con las siguientes sub-aplicaciones, acuerdos inicio con las siguientes opciones (Acuerdo de inicio, Acuerdo de Comparecencia, acuerdo de presentación), acuerdos especiales con las siguientes opciones (Acuerdo de traslado, acuerdo de radicación, acuerdo de separación de alojados, acuerdo de acumulación de expediente, acuerdo de continuación, acuerdo de egreso de instalación migratoria, acuerdo administrativo, acuerdo de conclusión, acuerdo de procedimiento administrativo migratorio, acuerdo de ampliación de alojamiento)
- El sistema tiene que tener una aplicación de Resoluciones con las siguientes sub-aplicaciones (Media filiación), constancias con las siguientes opciones (constancia de alimentos, constancia de llamadas telefónicas, constancia de enseres), Acuerdos de Resolución con las siguientes opciones (Acuerdo de libre tránsito, oficio artículo 133, oficio COMAR). Resolución Deportación, Resolución libre tránsito, Resolución Artículo 133, Resolución por COMAR, resolución por retorno asistido y resolución provisional.



7.4 Desarrollo del Sprint 1

7.4.1 Backlog del sprint 1

El sprint backlog o trabajo pendiente del sprint es la selección de esas tareas pendientes que el equipo planea finalizar durante un sprint. Dentro del backlog del sprint 1 se realizaron las historias de usuario para entender el efecto que tendrá cada función en el usuario final.

PAME						
PAME						
Cuadrícula Panel Gráficos Programación ...						
+1 Miembros Filtro (0)						
Título	Tarea	Fecha de inicio	Fecha de vencimie...	Cubo	Progreso	Prioridad
☐ EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP	18370981 ADAIR C	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PUESTA A DISPOSICION POR AC	18370954 JOSE M.	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PUESTA A DISPOSICION POR INM	M23370008 ARLEY	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO	M23370008 ARLEY	11/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PERTENENCIAS EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	11/8/2023	15/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ DERECHOS Y OBLIGACIONES	18370954 JOSE M.	10/8/2023	12/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ LLAMADAS TELEFONICAS	18370981 ADAIR C	11/8/2023	14/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ ENSERES DEL EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	16/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO AUTORIDADES	18370954 JOSE M.	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO AUTORIDAD ACTUANTES	18370954 JOSE M.	18/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO TRADUCTORES	18370981 ADAIR C	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO DEFENSORIAS	18370976 LUIS FEF	19/11/2023	19/11/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES	M23370008 ARLEY	19/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media

Ilustración 2. Backlog del sprint 1

7.4.2 Tablero Kanvan Sprint 1

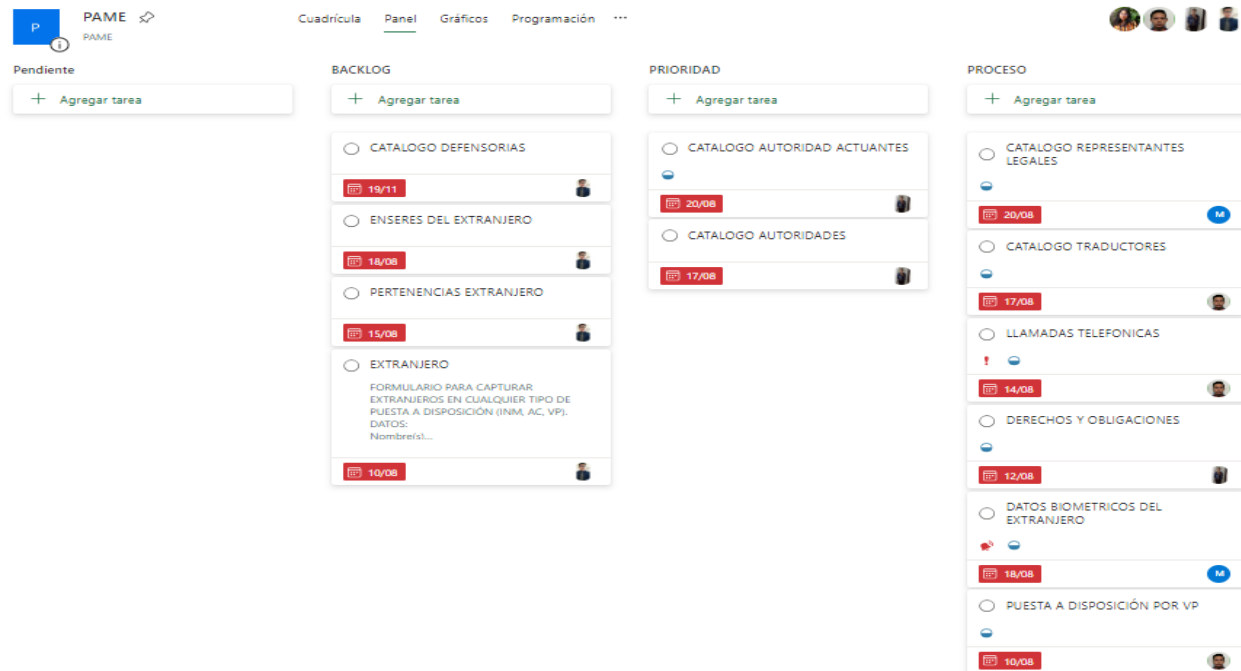


Ilustración 3. Tablero Kanvan del sprint 1

7.4.2 Daily Standup sprint 1

Las sesiones de Daily Standup se llevaron a cabo de forma presencial en el espacio de trabajo se ocupó la herramienta de Microsoft Teams, para dar aviso a las reuniones esto con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas el día anterior, y las tareas del día.

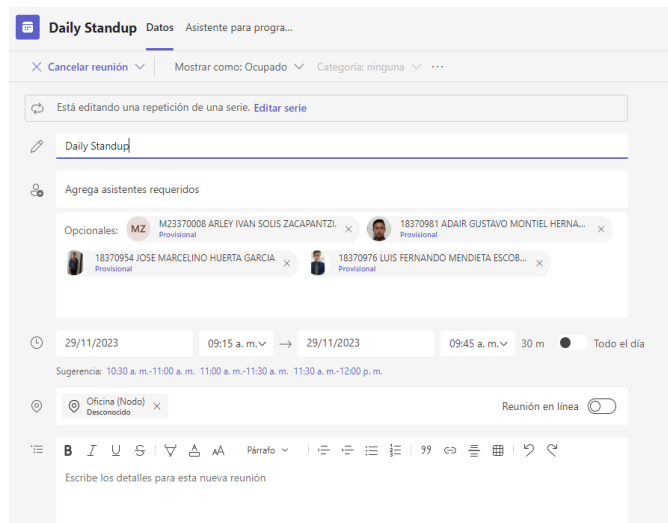


Ilustración 5. Reunion Daily standup



Ilustración 4. Reunion con el equipo de desarrollo.

7.5 Desarrollo del segundo Sprint

7.5.1 Backlog del segundo sprint

PAME						
PAME						
Cuadrícula Panel Gráficos Programación ...						
Título	Tarea	Fecha de inicio	Fecha de vencimie...	Cubo	Progreso	Prioridad
EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP	18370981 ADAIR C	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
PUESTA A DISPOSICION POR AC	18370954 JOSE M	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
PUESTA A DISPOSICION POR INM	M23370008 ARLEY	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO	M23370008 ARLEY	11/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
PERTENENCIAS EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	11/8/2023	15/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
DERECHOS Y OBLIGACIONES	18370954 JOSE M	10/8/2023	12/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
LLAMADAS TELEFONICAS	18370981 ADAIR C	11/8/2023	14/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
ENSERES DEL EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	16/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
CATALOGO AUTORIDADES	18370954 JOSE M	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
CATALOGO AUTORIDAD ACTUANTES	18370954 JOSE M	18/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
CATALOGO TRADUCTORES	18370981 ADAIR C	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media
CATALOGO DEFENSORIAS	18370976 LUIS FEF	19/11/2023	19/11/2023	BACKLOG	No se inició	Media
CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES	M23370008 ARLEY	19/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media

Ilustración 6. Backlog del 2do sprint

7.5.2 Tablero kanvan segundo sprint

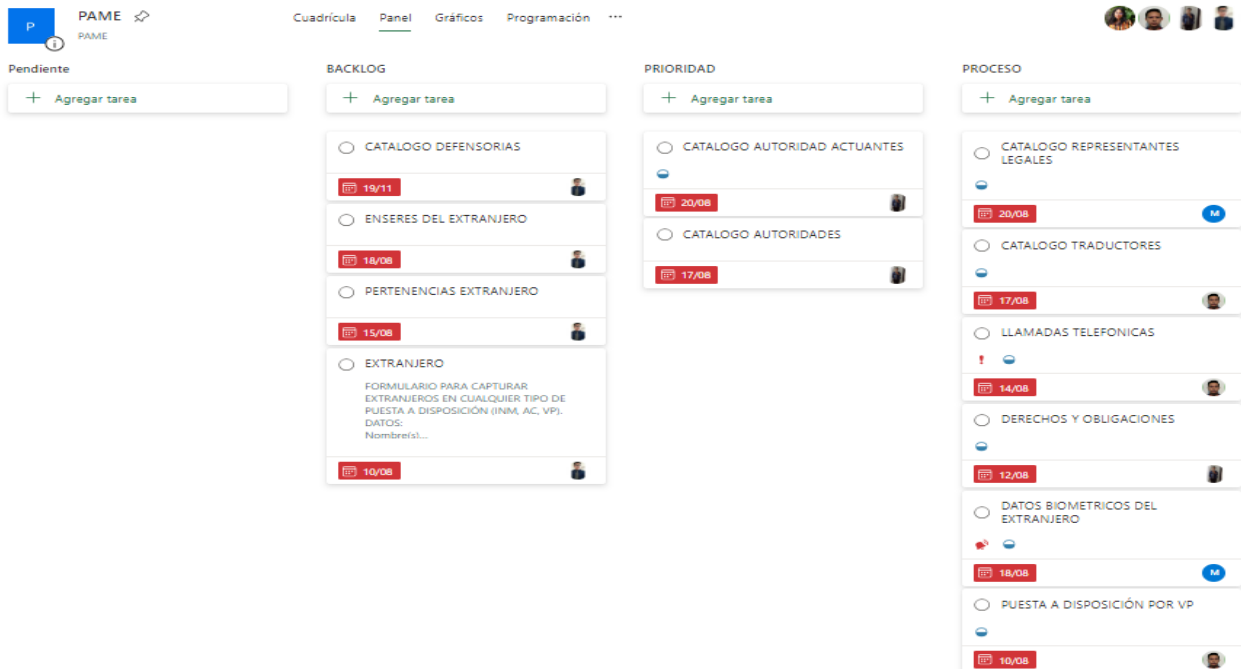


Ilustración 7. Tablero Kanvan 2do sprint

7.5.3 Daily Standup segundo sprint

Las sesiones de Daily Standup se llevaron a cabo de forma presencial en el espacio de trabajo se ocupó la herramienta de Microsoft Teams, para dar aviso a las reuniones esto con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas el día anterior, y las tareas del día.

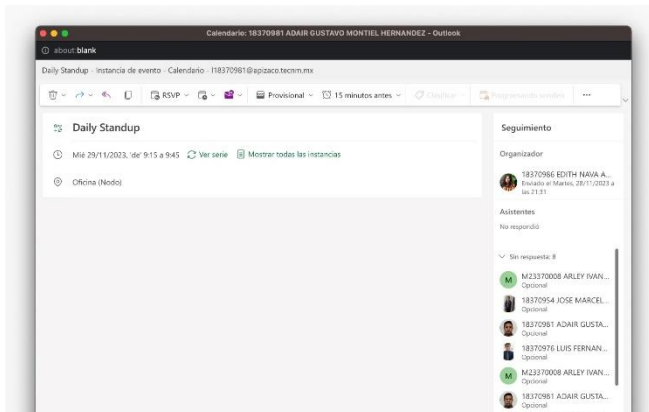


Ilustración 8. Reunion daily standup



Ilustración 9. Reunión con el equipo de desarrollo

7.6 Desarrollo del tercer sprint

7.6.1 Backlog del tercer sprint

PAME  **Cuadrícula** **Panel** **Gráficos** **Programación** ...

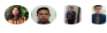
 +1 **Miembros** **Filtro (0)**

Título	Tarea	Fecha de inicio	Fecha de vencimie...	Cubo	Progreso	Prioridad
☐ EXTRANJERO	 18370976 LUIS FEF	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP	 18370981 ADAIR C	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PUESTA A DISPOSICION POR AC	 18370954 JOSE M	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PUESTA A DISPOSICION POR INM	 M23370008 ARLEY	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO	 M23370008 ARLEY	11/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ PERTENENCIAS EXTRANJERO	 18370976 LUIS FEF	11/8/2023	15/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ DERECHOS Y OBLIGACIONES	 18370954 JOSE M	10/8/2023	12/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ LLAMADAS TELEFONICAS	 18370981 ADAIR C	11/8/2023	14/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ ENSERES DEL EXTRANJERO	 18370976 LUIS FEF	16/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO AUTORIDADES	 18370954 JOSE M	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO AUTORIDAD ACTUANTES	 18370954 JOSE M	18/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO TRADUCTORES	 18370981 ADAIR C	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO DEFENSORIAS	 18370976 LUIS FEF	19/11/2023	19/11/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media
☐ CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES	 M23370008 ARLEY	19/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	☐ No se inició	Media

Ilustración 10. Backlog del 3er sprint

7.6.2 Tablero kanvan tercer sprint

PAME  **Cuadrícula** **Panel** **Gráficos** **Programación** ...



Pendiente	BACKLOG	PRIORIDAD	PROCESO
 Agregar tarea	 Agregar tarea	 Agregar tarea	 Agregar tarea
	☐ CATALOGO DEFENSORIAS 19/11 	☐ CATALOGO AUTORIDAD ACTUANTES 20/08 	☐ CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES 20/08 
	☐ ENSERES DEL EXTRANJERO 18/08 	☐ CATALOGO AUTORIDADES 17/08 	☐ CATALOGO TRADUCTORES 17/08 
	☐ PERTENENCIAS EXTRANJERO 15/08 		☐ LLAMADAS TELEFONICAS 14/08 
	☐ EXTRANJERO FORMULARIO PARA CAPTURAR EXTRANJEROS EN CUALQUIER TIPO DE PUESTA A DISPOSICIÓN (INM, AC, VP). DATOS: Nombre(s)... 10/08 		☐ DERECHOS Y OBLIGACIONES 12/08 
			☐ DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO 18/08 
			☐ PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP 10/08 

Ilustración 11. Tablero kanvan 3er sprint



7.6.3 Daily Standup tercer sprint

Las sesiones de Daily Standup se llevaron a cabo de forma presencial en el espacio de trabajo se ocupó la herramienta de Microsoft Teams, para dar aviso a las reuniones esto con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas el día anterior, y las tareas del día.

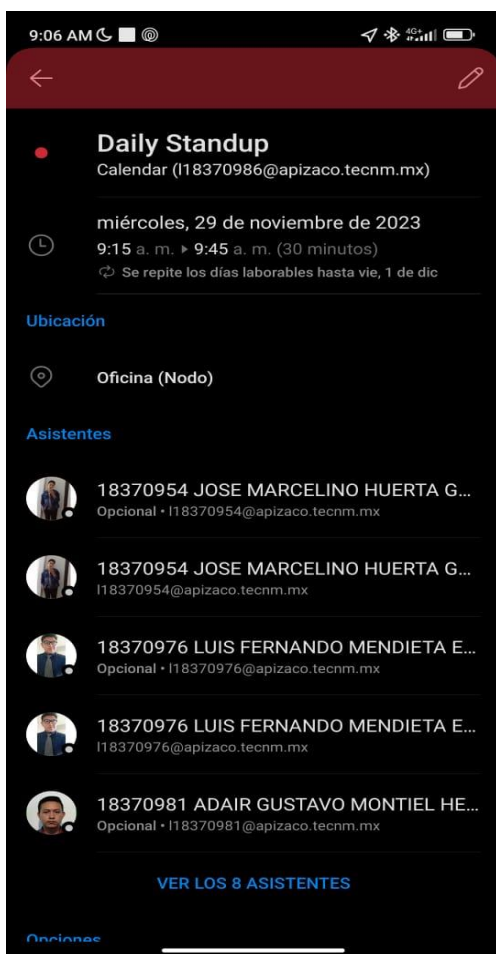


Ilustración 13. Reunión Daily standup



Ilustración 12. Reunión con el equipo de desarrollo



7.7 Desarrollo del cuarto sprint

7.7.1 Backlog del cuarto sprint

PAME							
PAME							
Cuadrícula Panel Gráficos Programación ...							
+1 Miembros Filtro (0)							
Título	Tarea	Fecha de inicio	Fecha de vencimie...	Cubo	Progreso	Prioridad	
EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP	18370981 ADAIR C	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
PUESTA A DISPOSICION POR AC	18370954 JOSE Mj	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
PUESTA A DISPOSICION POR INM	M23370008 ARLEY	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO	M23370008 ARLEY	11/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
PERTENENCIAS EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	11/8/2023	15/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
DERECHOS Y OBLIGACIONES	18370954 JOSE Mj	10/8/2023	12/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
LLAMADAS TELEFONICAS	18370981 ADAIR C	11/8/2023	14/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
ENSERES DEL EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	16/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
CATALOGO AUTORIDADES	18370954 JOSE Mj	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
CATALOGO AUTORIDAD ACTUANTES	18370954 JOSE Mj	18/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
CATALOGO TRADUCTORES	18370981 ADAIR C	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
CATALOGO DEFENSORIAS	18370976 LUIS FEF	19/11/2023	19/11/2023	BACKLOG	No se inició	Media	
CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES	M23370008 ARLEY	19/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	No se inició	Media	

Ilustración 14.Backlog del 4to sprint

7.7.2 Tablero kanvan cuarto sprint

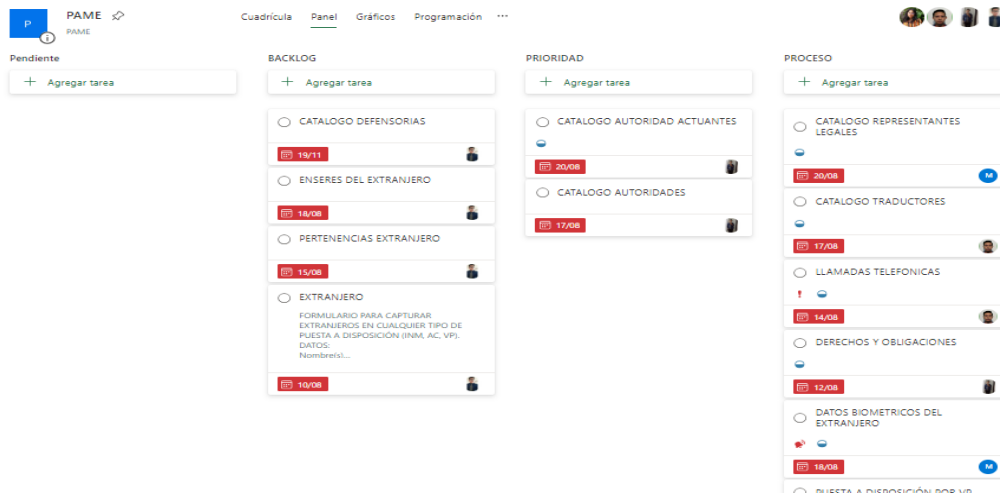


Ilustración 15. Tablero kanvan del 4to sprint

7.7.3 Daily standup cuarto sprint

Las sesiones de Daily Standup se llevaron a cabo de forma presencial en el espacio de trabajo se ocupó la herramienta de Microsoft Teams, para dar aviso a las reuniones esto con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas el día anterior, y las tareas del día.

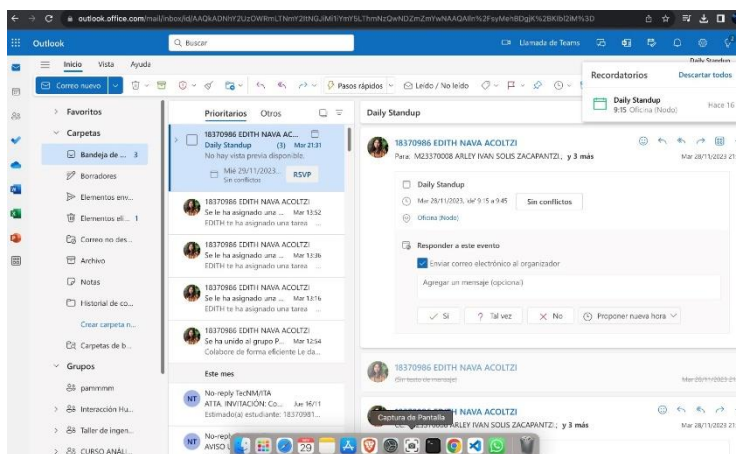


Ilustración 16. Reunion Daily standup

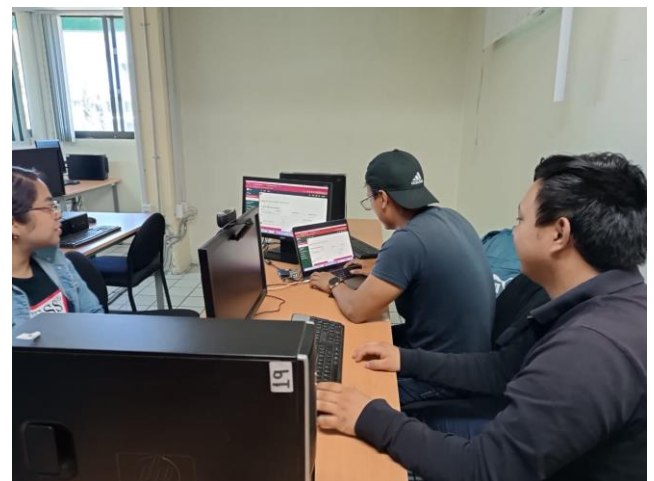


Ilustración 17. Reunión con el equipo de desarrollo

7.8 Desarrollo del quinto sprint

7.8.1 Backlog del quinto sprint

PAME							
PAME							
Cuadrícula Panel Gráficos Programación ...							
+1 Miembros Filtro (0)							
Título	Tarea	Fecha de inicio	Fecha de vencimie...	Cubo	Progreso	Prioridad	
○ EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP	18370981 ADAIR C	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ PUESTA A DISPOSICION POR AC	18370954 JOSE M	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ PUESTA A DISPOSICION POR INM	M23370008 ARLEY	7/8/2023	10/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO	M23370008 ARLEY	11/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ PERTENENCIAS EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	11/8/2023	15/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ DERECHOS Y OBLIGACIONES	18370954 JOSE M	10/8/2023	12/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ LLAMADAS TELEFONICAS	18370981 ADAIR C	11/8/2023	14/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ ENSERES DEL EXTRANJERO	18370976 LUIS FEF	16/8/2023	18/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ CATALOGO AUTORIDADES	18370954 JOSE M	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ CATALOGO AUTORIDAD ACTUANTES	18370954 JOSE M	18/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ CATALOGO TRADUCTORES	18370981 ADAIR C	15/8/2023	17/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ CATALOGO DEFENSORIAS	18370976 LUIS FEF	19/11/2023	19/11/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	
○ CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES	M23370008 ARLEY	19/8/2023	20/8/2023	BACKLOG	○ No se inició	Media	

Ilustración 18. Backlog del 5to sprint

7.8.2 Tablero kanvan quinto sprint

PAME			
PAME			
Cuadrícula Panel Gráficos Programación ...			
+1 Miembros Filtro (0)			
Pendiente	BACKLOG	PRIORIDAD	PROCESO
+ Agregar tarea	+ Agregar tarea	+ Agregar tarea	+ Agregar tarea
○ CATALOGO DEFENSORIAS	○ CATALOGO AUTORIDAD ACTUANTES	○ CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES	○ CATALOGO REPRESENTANTES LEGALES
19/11	20/08	20/08	20/08
○ ENSERES DEL EXTRANJERO	○ CATALOGO AUTORIDADES	○ CATALOGO TRADUCTORES	○ CATALOGO TRADUCTORES
18/08	17/08	17/08	17/08
○ PERTENENCIAS EXTRANJERO		○ LLAMADAS TELEFONICAS	○ LLAMADAS TELEFONICAS
15/08		14/08	14/08
○ EXTRANJERO		○ DERECHOS Y OBLIGACIONES	○ DERECHOS Y OBLIGACIONES
FORMULARIO PARA CAPTURAR EXTRANJEROS EN CUALQUIER TIPO DE PUESTA A DISPOSICIÓN (INM, AC, VP). DATOS: Nombre(s)...		12/08	12/08
10/08		○ DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO	○ DATOS BIOMETRICOS DEL EXTRANJERO
		18/08	18/08
		○ PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP	○ PUESTA A DISPOSICIÓN POR VP
		16/08	16/08

Ilustración 19. Tablero kanvan 5to sprint

7.8.3 Daily standup quinto sprint

Las sesiones de Daily Standup se llevaron a cabo de forma presencial en el espacio de trabajo se ocupó la herramienta de Microsoft Teams, para dar aviso a las reuniones esto con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas el día anterior, y las tareas del día.

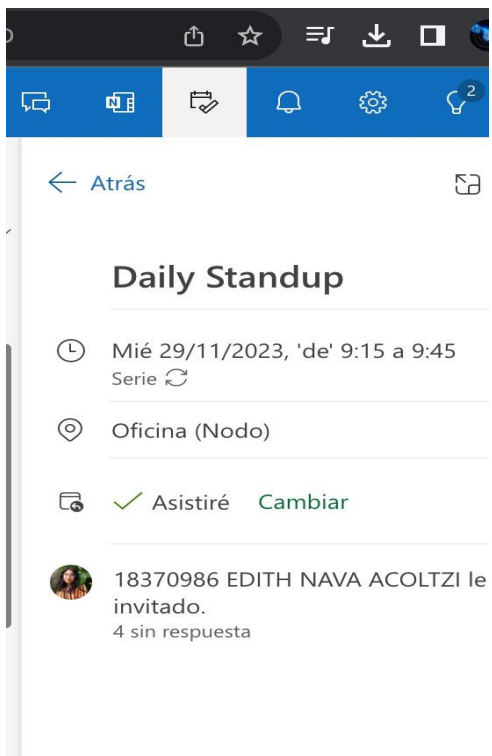


Ilustración 21. Reunión daily standup

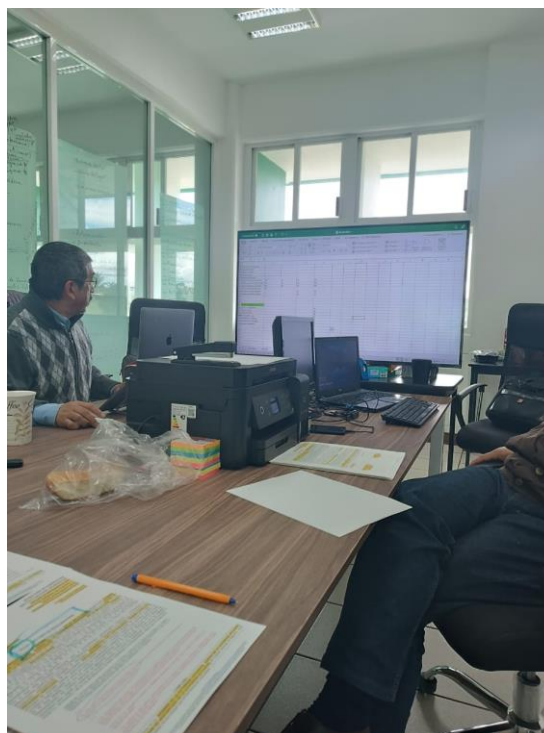


Ilustración 20. Reunion con el equipo de desarrollo

8. Procedimiento y descripción de las actividades.

8.1 Descripción del Primer Sprint

Durante la ejecución del primer sprint se manejaron 3 aplicaciones que a continuación se describen mediante Diagrama de casillas (explicando la descripción del proceso), Casos de Uso y Maquetación.

8.1.1 Puesta a disposición

Propósito de puesta a disposición: Generar el oficio de puesta a disposición para agregar extranjeros a cualquiera de las siguientes puestas:

- Puesta a disposición por personal del Instituto Nacional de Migración
- Puesta a disposición por Autoridad Competente
- Puesta a disposición por voluntad propia.

Política de operación: En caso especial donde el sistema este sin funcionamiento, será registrado bajo una bitácora de forma manual, para que después esta sea capturada en el PAME

DIAGRAMA DE PROCESO PUESTA A DISPOSICION.

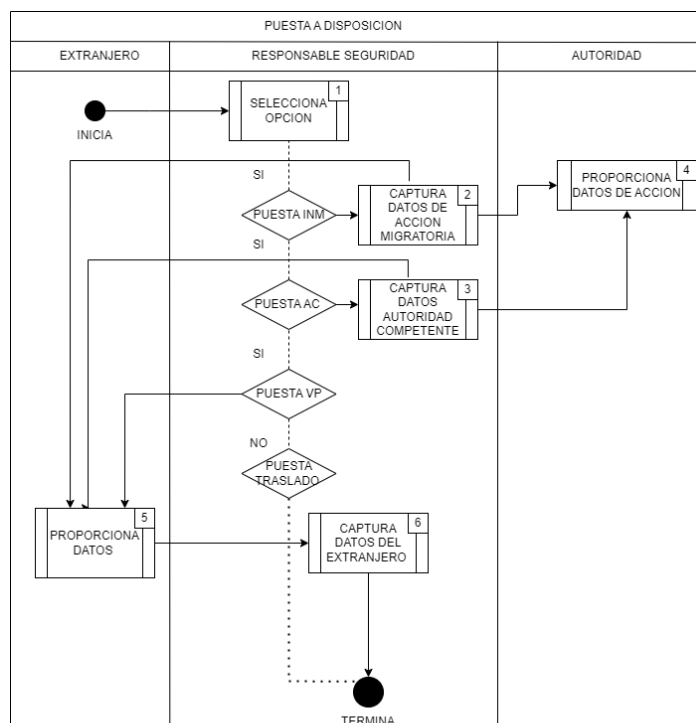


Ilustración 22. Diagrama de procedimiento Puesta a disposición



8.1.2 Caso de uso puesta a disposición.

9. NIVEL DE CASO DE USO	PRIORIDAD	COMPLEJIDAD
Caso de uso de usuario	ALTA	ALTA

Tabla 4. Caso de uso puesta a disposición

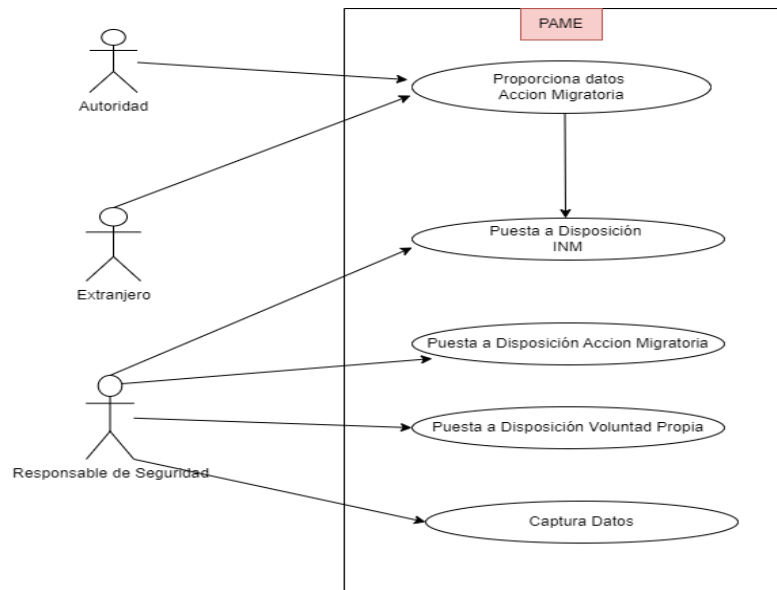


Ilustración 23. Caso de uso puesta a disposición

8.1.3 Maquetación Puesta a disposición por Instituto Nacional de Migración.

PUESTA A DISPOSICIÓN POR INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN.

LISTADO DE PUESTAS POR INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

20
PUESTAS

20
EXTRANJEROS

10
MUJERES

10
HOMEBROS

200
LUGARES
DISPONIBLES

[CREAR PUESTA](#)
[REGRESAR AL MENÚ](#)

BUSCAR:

NÚMERO DE PROCESO	FECHA DE OFICIO	AUTORIDADES	PUNTO DE REVISIÓN	ESTACIÓN	OPCIONES
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	AGADIR EXTRANJERO VER EXTRANJERO
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	

Ilustración 24. Maquetación puesta a disposición INM

PUESTA POR INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

NO. ÚNICO DE PROCESO

NO. DE OFICIO

FECHA DE OFICIO

NOMBRE DEL AUTORIDAD QUE SIGNA 1

CARGO DEL AUTORIDAD QUE SIGNA 1

NOMBRE DEL AUTORIDAD QUE SIGNA 2

CARGO DEL AUTORIDAD QUE SIGNA 2

PUNTO REVISIÓN

OFICIO PUESTA

OFICIO COMISION

GUARDAR INFORMACIÓN

CANCELAR

Ilustración 25. Maquetación Puesta a disposición INM

8.1.4. Maquetación Puesta a disposición por autoridad Competente

PUESTA A DISPOSICIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE

LISTADO DE PUESTAS POR AUTORIDAD COMPETENTE

20
PUESTAS

20
EXTRANJEROS

10
MUJERES

10
HOMEBROS

200
LUGARES
DISPONIBLES

[CREAR PUESTA](#)
[REGRESAR AL MENÚ](#)

BUSCAR:

NÚMERO DE PROCESO	FECHA DE OFICIO	AUTORIDADES	PUNTO DE REVISIÓN	ESTACIÓN	OPCIONES
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	AGADIR EXTRANJERO VER EXTRANJERO
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	

Ilustración 26. Maquetación puesta a disposición por A.C

PUESTA POR AUTORIDAD COMPETENTE

NO. ÚNICO DE PROCESO

NO. DE OFICIO

FECHA DE OFICIO

NOMBRE DEL AUTORIDAD ASIGNADA 1

CARGO DE LA AUTORIDAD ASIGNADA 1

NOMBRE DEL AUTORIDAD ASIGNADA 2

CARGO DE LA AUTORIDAD ASIGNADA 2

OFICIO PUESTA

OFICIO COMISION

CERTIFICADO MÉDICO

PUNTO DE REVISIÓN

DEPENDENCIA

NO. CARPETA DE INVESTIGACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA

GUARDAR

CANCELAR

Ilustración 27. Maquetación puesta a disposición A.C

8.1.4 Maquetación puesta a disposición por voluntad propia.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD
INM
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

PUESTA POR VOLUNTAD PROPIA.

NO. UNICO DE PROCESO

FECHA DEL OFICIO

ESTACION MIGRATORIA

GUARDAR

CANCELAR

Ilustración 29. Maquetación puesta a disposición V.P

PUESTA A DISPOSICIÓN POR VOLUNTAD PROPIA.

LISTADO DE PUESTAS POR VOLUNTAD PROPIA.

20
PUESTAS

20
EXTRANJEROS

10
MUJERES

10
HOMBRES

200
LUGARES
DISPONIBLES

CREAR PUESTA

REGRESAR AL MENU

BUSCAR:

NÚMERO DE PROCESO	FECHA DE OFICIO	AUTORIDADES	PUNTO DE REVISIÓN	ESTACION	OPCIONES
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	AGREGAR EXTRANJERO VER EXTRANJERO
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	
2023/INM/1/1/0001	1 de septiembre de 2023	CRISTIAN - CARLOS	APIZACO	TLAXCALA	

Ilustración 28. Maquetación puesta a disposición V.P

8.1.5 Maquetación formulario Extranjeros.

AGREGAR EXTRAJERO A PUESTA: 2023/INM/0001/0001

DATOS DEL EXTRANJERO.

NO. DEL EXTRANJERO. Your name	NOMBRES DEL EXTRANJERO Your name	APELLIDO PATERNO Your name	APELLIDO MATERNO Your name																																										
NACIONALIDAD Make a selection	GENÉRO Make a selection	DOCUMENTO DE IDENTIDAD CARGAR IMAGEN	FECHA DE NACIMIENTO < October 2017 > <table border="1"> <tr><td>Su</td><td>Mo</td><td>Tu</td><td>We</td><td>Th</td><td>Fr</td><td>Sa</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa																																							
1	2	3	4	5	6	7																																							
8	9	10	11	12	13	14																																							
15	16	17	18	19	20	21																																							
22	23	24	25	26	27	28																																							
29	30	31																																											
MODALIDAD DE INGRESO Make a selection ALOJAMIENTO PUESTA AISLAMIENTO	ESTATUS ACTIVO	VIAJA SOLO ☒ SI ☐ NO																																											
GUARDAR INFORMACION CANCELAR																																													

Ilustración 30. Maquetación formulario Extranjeros

8.2 Descripción del segundo sprint

Durante la ejecución del primer sprint se manejaron 2 aplicaciones que a continuación se describen mediante Diagrama de casillas (explicando la descripción del proceso), Casos de Uso y Maquetación.

8.2.1 Servicio Medico

PROPOSITO DE SERVICIO MEDICO: Registrar los datos de la entrevista inicial realizada por el médico encargado del consultorio y la información obtenida de la exploración física del extranjero para generar el certificado médico inicial y opcionalmente receta médica.

POLÍTICA DE OPERACIÓN:

- Cuando no exista servicio médico en la estación de migración que recibe al extranjero, el certificado médico será tramitado con un servicio médico externo.



- Para proporcionar un servicio médico externo es requerido un oficio de comisión del personal que llevara al extranjero a recibir dicho servicio fuera de la unidad de migración.
- El registro de datos sólo lo realiza el médico responsable del consultorio médico.
- El certificado médico debe estar documentado correctamente y firmado por el médico tratante y por el extranjero que lo recibe.
- La autorización de salida y el oficio de comisión son procedimientos administrativos que quedan fuera del alcance del PAM (Proceso Administrativo Migratorio).

DIAGRAMA DE PROCESO DE SERVICIO MEDICO.

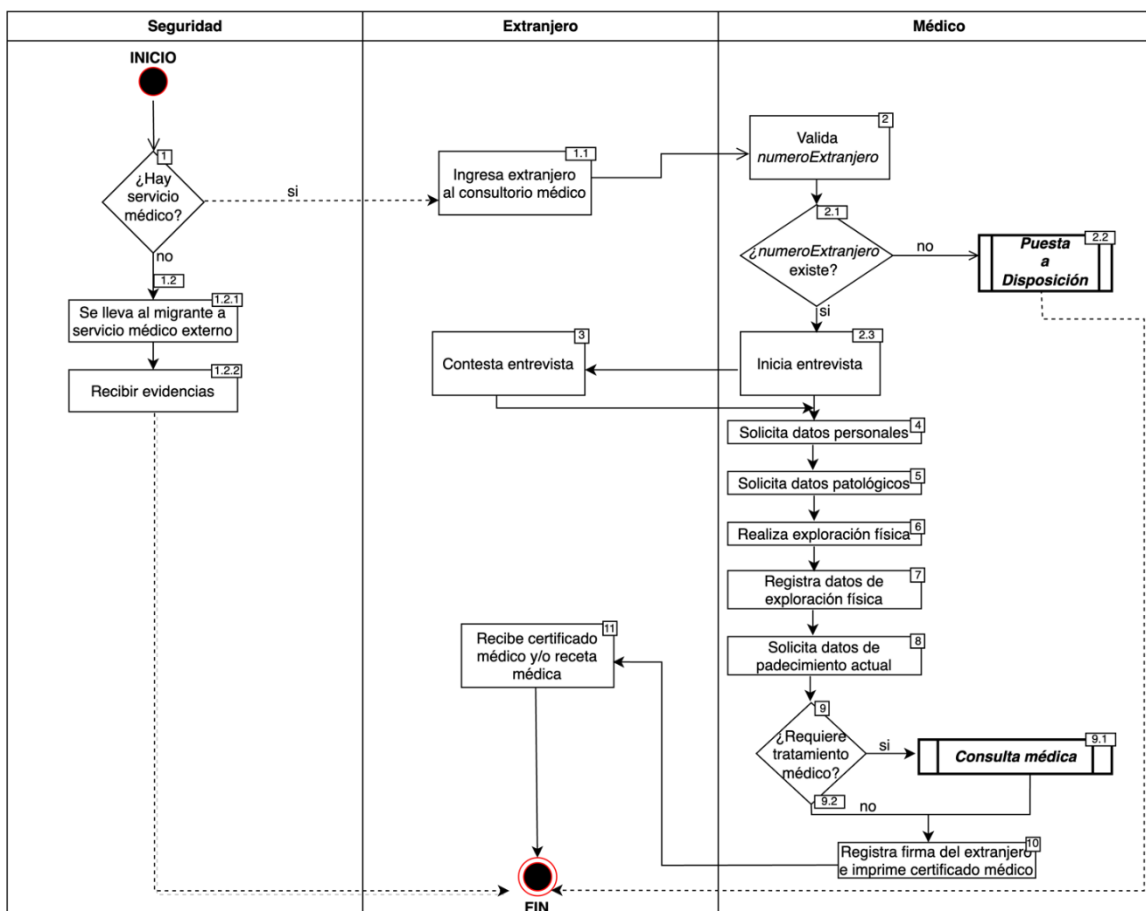


Ilustración 31. Diagrama de procedimiento de Servicio Medico



8.2.2 Caso de uso Servicio Médico.

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA

Tabla 5. Caso de uso Servicio Médico

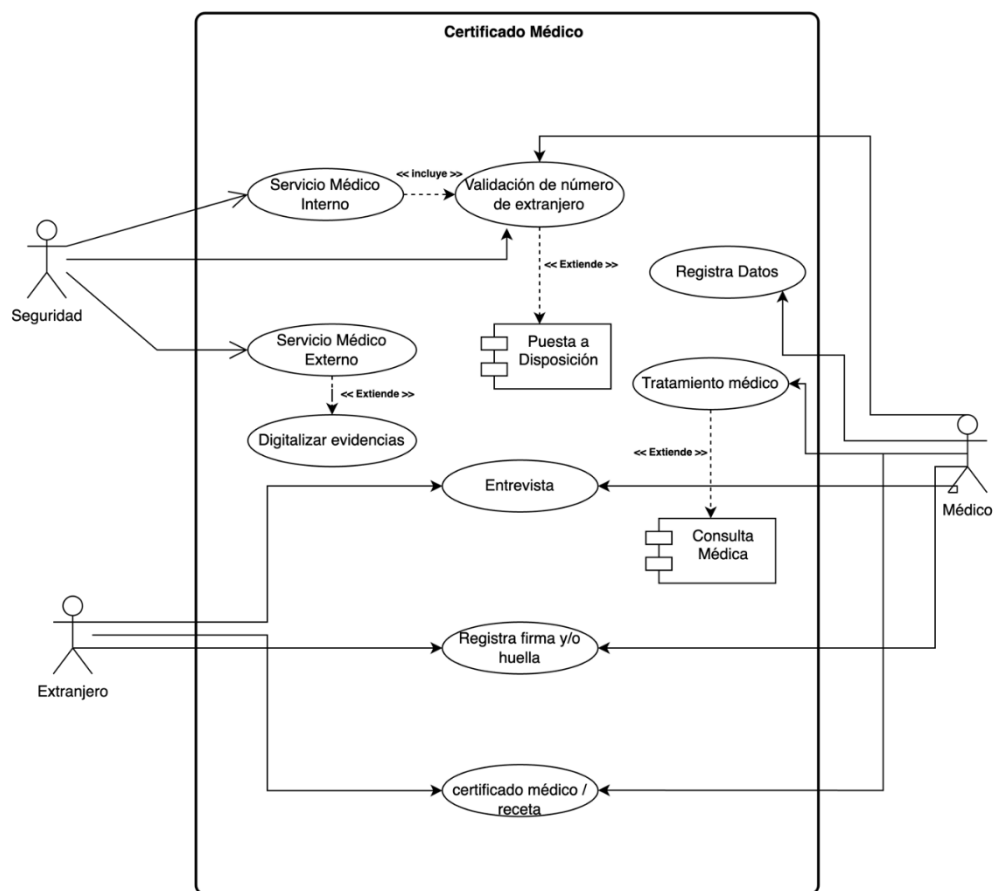


Ilustración 32. Caso de uso Servicio Médico



8.2.3 Maquetación servicio médico

LISTA DE EXTRANJEROS PARA CAPTURAR CERTIFICADO MEDICO.

No. Unico Proceso	No. del Extranjero	Nombre del Extranjero	Nacionalidad	Opciones
2023/CM/1/1/0001	ext-0001	Sandra Hernandez Lopez	Colombiana	
2023/CM/1/1/0002	ext-0002	Erick Sanchez Sanchez	Colombiana	
2023/CM/1/1/0003	ext-0003	Imanol Lopez Hernandez	Colombiana	

Ilustración 33. Maquetación Servicio Médico

DATOS DEL EXTRANJERO

Nombre del extranjero: Erick Sanchez Sanchez

Nacionalidad: Colombiana

Numero del extranjero: ext-0002

Fecha Nacimiento: 10 octubre 1999

CAPTURAR CERTIFICADO MEDICO

Button

CANCELAR

GUARDAR

LISTA DE EXTRANJEROS PARA CAPTURAR CERTIFICADO MEDICO.

No. Unico Proceso	No. del Extranjero	Nombre del Extranjero	Nacionalidad	Opciones
2023/CM/1/1/0001	ext-0001	Sandra Hernandez Lopez	Colombiana	
2023/CM/1/1/0002	ext-0002	Erick Sanchez Sanchez	Colombiana	
2023/CM/1/1/0003	ext-0003	Imanol Lopez Hernandez	Colombiana	

SELECCIONE UNA OPCION DE TIPO DE CERTIFICADO

CERTIFICADO MEDICO INGRESO

CERTIFICADO MEDICO EGRESO

Ilustración 34. Maquetación Servicio Médico

FORMULARIO DATOS PATOLOGICOS

HEPATITIS

TUBERCULOSIS

PALUDISMO

DENGUE

CÓLERA

HIPERTENSIÓN

CARDIOPATÍAS

VIH

OTROS ANTECEDENTES

Your name



ANTECEDENTES QUIRURGICOS

Your name

PADECIMIENTOS CRONICOS DEGENERATIVOS

Your name

ALERGIAS

FORMULARIO EXPLORACIÓN FÍSICA

TEMPERATURA.

Your name

FRECUENCIA RESPIRATORIA

Your name

PRESIÓN ARTERIAL SISTOLICA

Your name

PRESIÓN ARTERIAL DIATOLICA

Your name

PESO

Your name

ESTATURA

Your name

OXIGENACIÓN SATURACIÓN

Your name

OXIGENACIÓN FRECUENCIA

Your name

INDICE DE MASA CORPORAL

Your name

Ilustración 35. Maquetación Exploración física

DATOS PADECIMIENTO ACTUAL

DIARREA



INFECCIONES RESPIRATORIAS



FIEBRE



HEMORRAGIAS



NAUSEAS



VOMITO



TOS



DOLORES



LESIONES EN LA PIEL



MAREOS Y VERTIGO



BEBIDAS ALCOHOLICAS



TABAQUISMO



TOXICOMANIAS

Your name

TIPO DE DIETA

Make a selection

GENERAL

VEGETARIANA

RELIGIOSA

CLINICA

SINTOMAS DE COVID

Your name

CONCLUSION DIAGNOSTICA

Your name

EMBARAZO

SI



NO



TIEMPO DE EMBARAZO

Your name

OBSERVACIONES

Ilustración 36. Maquetación padecimientos actuales



DETALLES DE CONSULTAS MEDICAS:

DATOS DEL EXTRANJERO

Nombre del extranjero: Erick Sanchez Sanchez Nacionalidad: Colombiana
Numero del extranjero: ext-0002 Fecha Nacimiento: 10 octubre 1999
Estación Migratoria: Puebla Estado civil: Casado



FECHA Y HORA DE LA CONSULTA	MEDICO RESPONSABLE	OPCIONES
19 DE OCTUBRE DE 2023 A LAS 10:49 AM	DR. JOSE LUIS SANCHEZ	
29 DE OCTUBRE DE 2023 A LAS 14:49 PM	DR. JOSE LUIS SANCHEZ	

Ilustración 37. Maquetación consultas médicas

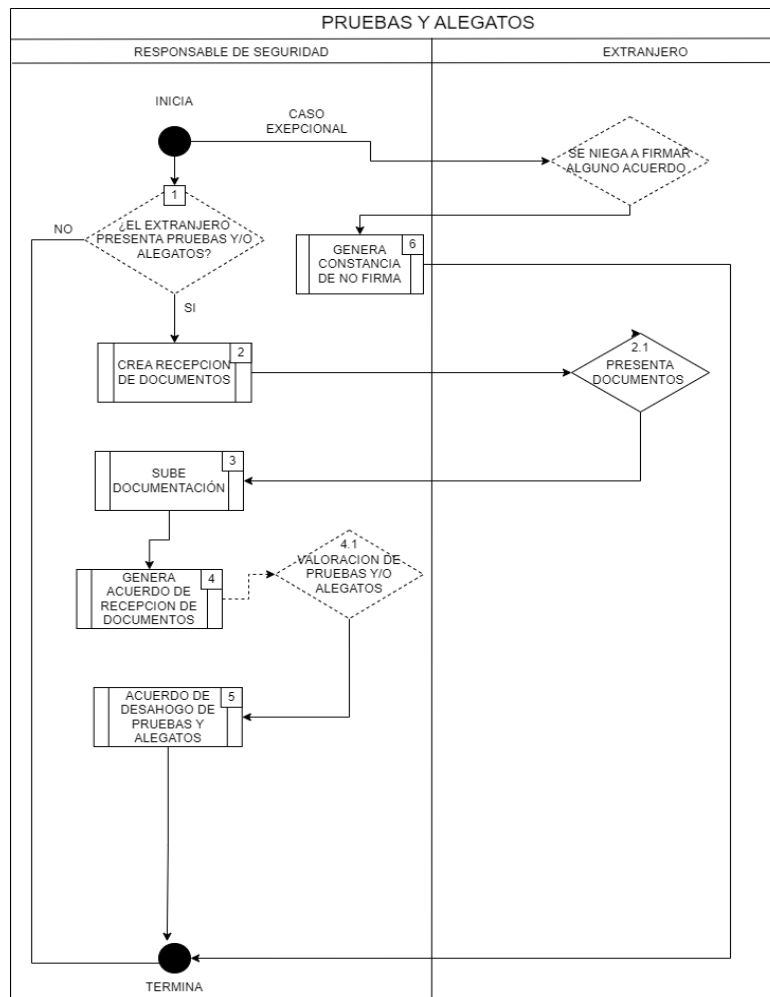
8.2.4 Pruebas y alegatos.

PROPOSITO DE PRUEBAS Y ALEGATOS: Generar los documentos de pruebas y alegatos en caso de que el extranjero presente pruebas, los documentos a generar son recepción de documentos, constancia de no firma y acuerdo de desahogo de pruebas y alegatos.

POLITICA DE OPERACIÓN: En caso especial donde el sistema este sin funcionamiento, será registrado bajo una bitácora de forma manual, para después que esta sea capturada en el PAME. Todos los documentos que presente el extranjero deben de ser digitalizados y ser subidos en el apartado correspondiente.



DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PRUEBAS Y ALEGATOS.



8.2.5 Caso
pruebas y

Ilustración 38. Diagrama de procedimiento Pruebas y alegatos

de uso de
alegatos.

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA

Tabla 6. Caso de uso pruebas y alegatos.

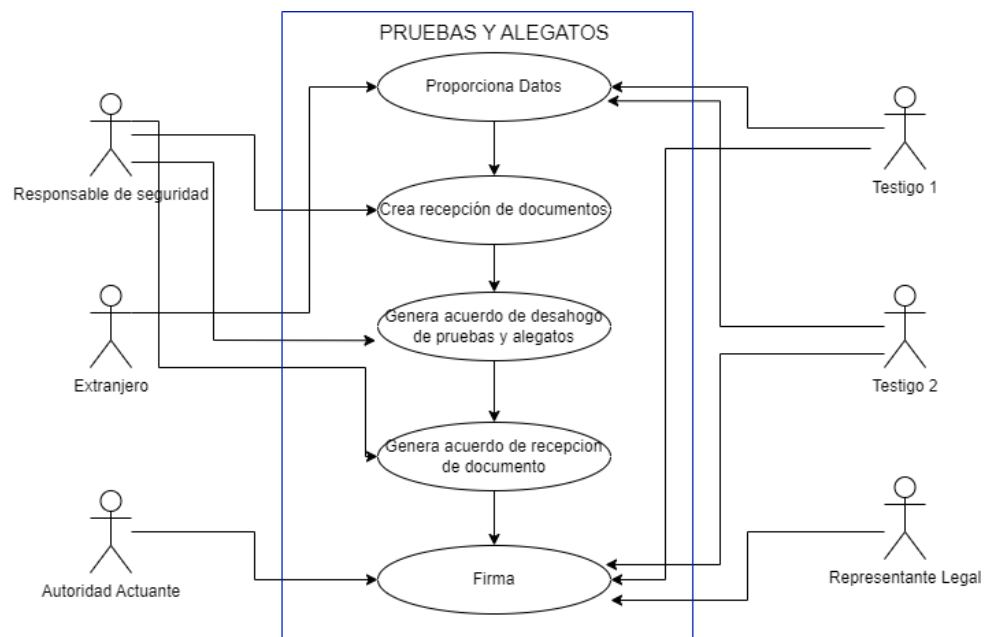


Ilustración 39. Caso de uso pruebas y alegatos

8.2.6 Maquetación Pruebas y alegatos.

PRUEBAS Y ALEGATOS ESTACIÓN: TIJUANA

NOMBRE	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
SANDRA	OREA NAVA	COLOMBIANA	☒ ☐ ☐ ☐
MARCOS	VAZQUEZ PEREZ	COLOMBIANA	
ANDRES	VAZQUEZ PEREZ	COLOMBIANA	

Pruebas y Alegatos

Del Extranjeros: SANDRA Orea nava

¿El extranjero Presenta Pruebas y/o Alegatos?

☐ Sí ☐ No

Cerrar **Confirmar**

Ilustración 40. Maquetación Pruebas y alegatos



CREAR RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

CREAR RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Extranjero: Sandra oreo nava

Autoridad Actuante*	Representante Legal*
Make a selection	Make a selection
Nombre completo del Testigo 1*	Grado academico del Testigo 1*
Your name	Make a selection
Nombre completo del Testigo 2*	Grado academico del Testigo 2*
Your name	Make a selection

Ilustración 41. Maquetación recepción de documentos



SUBIR DOCUMENTOS SOBRE PRUEBAS O ALEGATOS DEL EXTRANJERO: SANDRA OREA NAVA

Documentos

Descripción del documento*

Documento



Seleccionar archivo

GUARDAR

CANCELAR

Ilustración 42. Maquetación pruebas y alegatos

DOCUMENTO DE PRUEBAS DEL EXTRANJERO : SANDRA MARQUEZ

FIRMA DE LA AUTORIDAD ACTUANTE

Nombre de la autoridad: Fernando Sanchez



SIGUIENTE: REPRESENTANTE LEGAL



Generar oficio

Ilustración 43. Maquetación pruebas y alegatos



DESAHOGO DE PRUEBAS Y ALEGATOS ESTACIÓN: TIJUANA

NOMBRE	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
SANDRA	OREA NAVA	COLOMBIANA	☒
MARCOS	VAZQUEZ PEREZ	COLOMBIANA	☐
ANDRES	VAZQUEZ PEREZ	COLOMBIANA	☐

DOCUMENTOS DE PRUEBAS DEL EXTRANJERO

Datos del Extranjero

Nombre(s): SANDRA

Número de Extranjero: 2023/EPTIJ/20

Estación: Estancia Provisional Tijuana

Apellido(s): Orea nava

Nacionalidad: Alemania

Fecha de Nacimiento: 23 de febrero de 1998



Crear Documento

Ilustración 44. Maquetación Desahogo de pruebas

FECHA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	ELECCIÓN
13 diciembre de 2023 a las 14:23	Documento	Ver documento Ver en visualizador	☒
13 diciembre de 2023 a las 14:29	Documento	Ver documento Ver en visualizador	☒

CONSTANCIA DE NO FIRMA : ESTACION TIJUANA

NOMBRE	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
SANDRA	OREA NAVA	COLOMBIANA	☒
MARCOS	VAZQUEZ PEREZ	COLOMBIANA	☐
ANDRES	VAZQUEZ PEREZ	COLOMBIANA	☐

GENERAR CONSTANCIA DE NO FIRMA AL EXTRANJERO: SANDRA OREA NAVA

Ilustración 45. Maquetación constancia de No firma



8.3 Descripción del tercer Sprint

Durante la ejecución del tercer sprint se manejaron 2 aplicaciones que a continuación se describen mediante Diagrama de casillas (explicando la descripción del proceso), Casos de Uso y Maquetación.

8.3.1 Traslado

PROPOSITO DE TRASLADO: Realizar el proceso de traslado de extranjeros de una estación migratoria a otra estación migratoria, para iniciar su alojamiento del extranjero.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO TRASLADO.

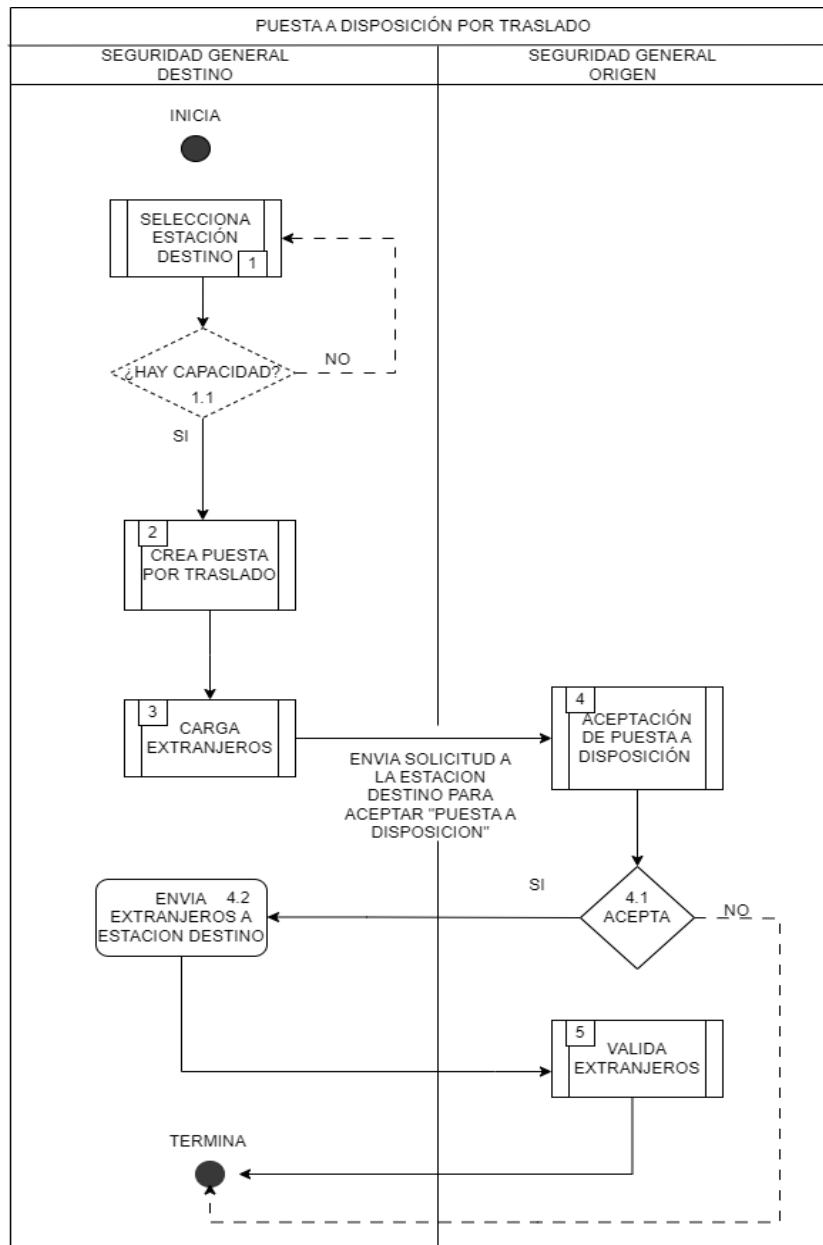


Ilustración 46. Diagrama de procedimiento traslado

8.3.2 Caso de uso de traslado

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA



Tabla 7. Caso de uso traslado

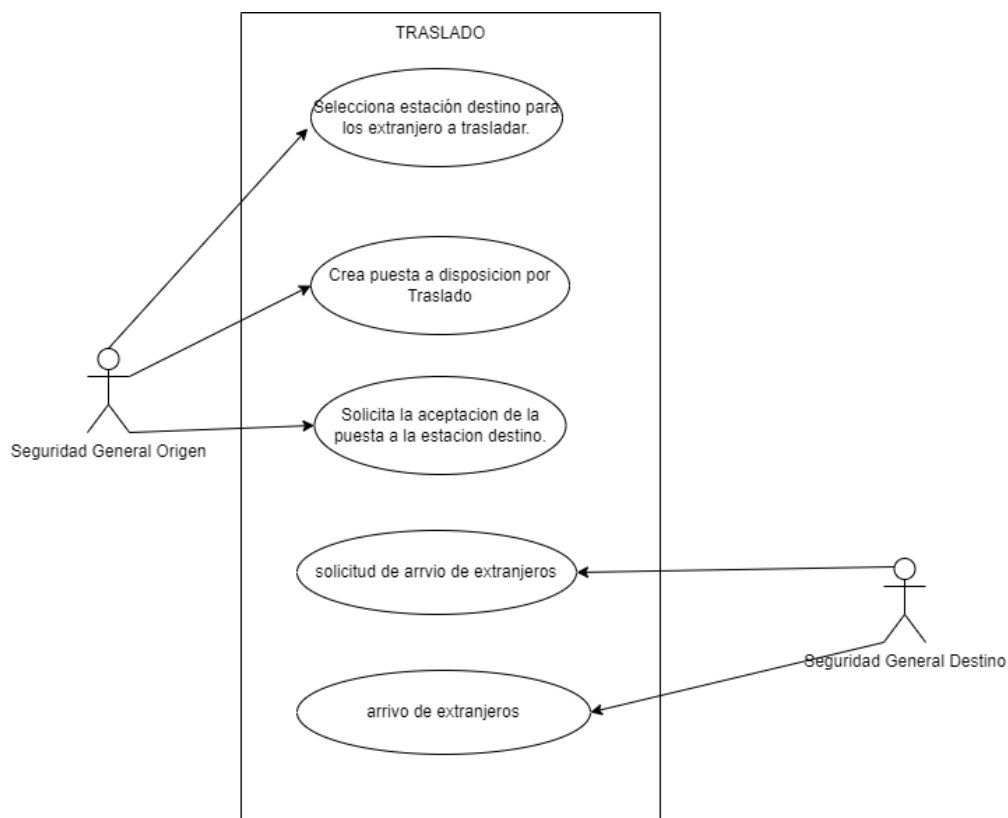


Ilustración 47. Caso de uso traslado



8.3.3 Maquetación Traslado.

PANTALLA ESTACION ORIGEN

TRASLADO

GENERAR TRASLADO

ARRIBAR EXTRANJEROS

SELECCIONAR ESTACIÓN

REGRESAR AL MENU

SELECCIONA UNA ESTACION PARA EL TRASLADO:

DATOS DE LA ESTACIA:

Nombre de la estacia: Zacatecas Codigo Postal: 98086 Nombre del responsable:

Calle: av. xicohtencatl Estado: Zacatecas Telefono del Responsable:

Colonia: Loma Email: inmzacatecas@inm.com Email del Responsable:

200 lugares disponibles

Crear Puesta

PUESTA POR TRASLADO.

Número Unico de Proceso:

Estación Destino:

Nombre de la Autoridad que envía:

CANCELAR

CREAR

Ilustración 48. Maquetación Traslado

LISTA DE EXTRANJEROS PARA TRASLADAR:

Buscar:			
Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
CARLOS	OREA HERRERA	COLOMBIANA	+
EDITH	NAVA ACOLTZI	COLOMBIANA	+
CRISTIAN	NAVA ACOLTZI	COLOMBIANA	+

EXTRANJEROS A TRASLADAR:

Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
CARLOS	OREA HERRERA	COLOMBIANA	-
EDITH	NAVA ACOLTZI	COLOMBIANA	-

SOLICITAR TRASLADO

Ilustración 49. Maquetación Traslado



8.3.4 comparecencia.

PROPOSITO DE COMPARECENCIA: Establecer y mantener control de los registros de comparecencia de cada persona ingresada en cada centro de migración. Considerando los casos solicitud de refugio, víctima de delito y notificación consular.

POLITICAS DE OPERACIÓN: En este proceso solo lleva a cabo el proceso de generar el acuerdo de comparecencia, si el extranjero solicita refugio o es víctima de delito se habilita otro proceso que queda fuera de la comparecencia. Las notificaciones correspondientes se generan en la aplicación notificaciones.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO COMPARECENCIA.

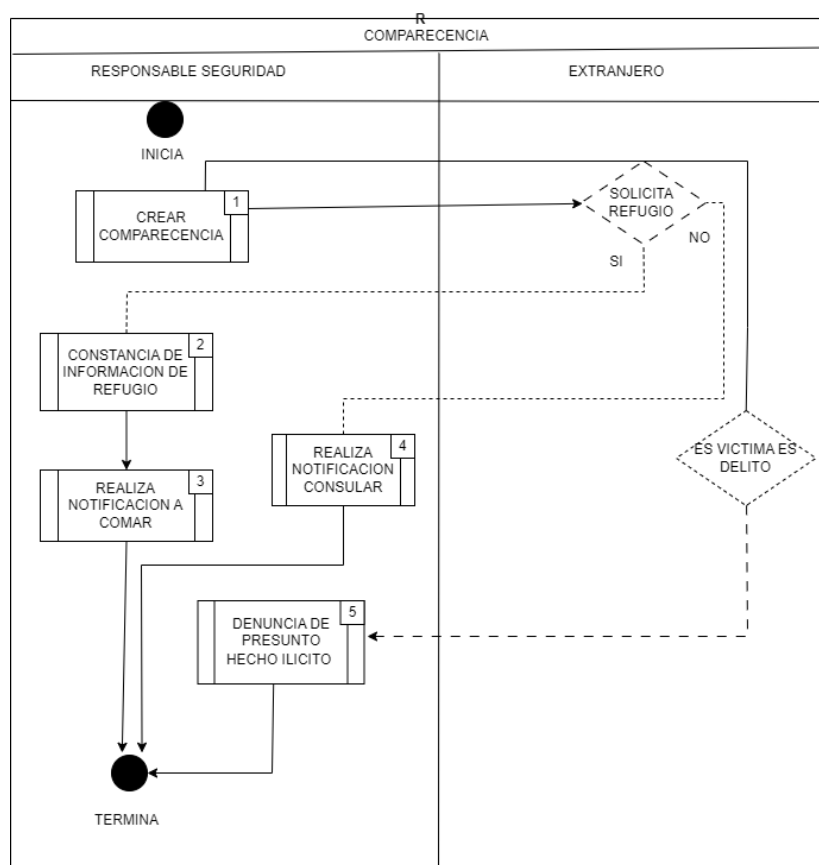


Ilustración 50. Diagrama de procedimiento comparecencia



8.3.5 Caso de uso comparecencia.

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA

Tabla 8. Caso de uso comparecencia

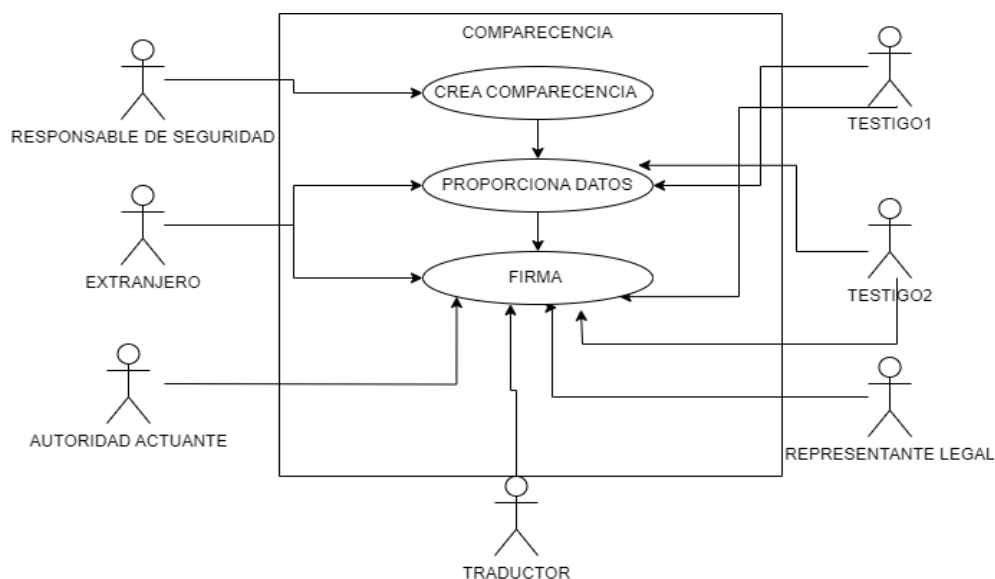


Ilustración 51. Caso de uso comparecencia

8.3.6 Maquetación Comparecencia.

LISTA DE EXTRANJEROS PARA COMPARECENCIA.

Iconos: [Listar] [Filtros] [Imprimir]

MOstrar 5 REGISTROS

BUSCAR:

NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
ANA BELEN	ACOLTZI MELE DEZ	AFGANISTAN	
GERARDO SALVADOR	RICO ACOLTZI	AFGANISTAN	

MOSTRANDO REGISTROS DEL 1 AL 1 DE UN TOTAL DE 1 REGISTROS

CREAR COMPARECENCIA PARA: ANA BELEN ACOLTZI

Información Personal Información familiar Detalles de la comparecencia General

Estado civil Casado/a	Escolaridad Licentura	¿Domicilio en México? Make a selection
Ocupación Ama de Casa	Nacionalidad Alguna	Domicilio en México Alguna
Domicilio en su país Xicohtencatl	Lugar de origen Tlaxcala	

Ilustración 52. Maquetación Comparecencia



CREAR COMPARECENCIA PARA: ANA BELEN ACOLTZI

Información Personal Información familiar Detalles de la comparecencia General

Nombre(s) del Padre

Salvador Acoltzi Melendez

Nacionalidad del Padre

Afgana

Nombre(s) de la Madre

Salvador Acoltzi Melendez

Nacionalidad de la Madre

Afgana

Anterior

Siguiente

Ilustración 53. Maquetación comparecencia



CREAR COMPARECENCIA PARA: ANA BELEN ACOLTZI

Información Personal	Información familiar	Detalles de la comparecencia	General
----------------------	----------------------	------------------------------	---------

Fecha de ingreso a México Your name	Lugar de ingreso a México Your name	
Forma de ingreso a México Your name	¿Solicita Refugio? Make a selection	¿Es víctima de delito? Make a selection
Declaración Your name		
Anterior Siguiente		

CREAR COMPARECENCIA PARA: ANA BELEN ACOLTZI

Información Personal	Información familiar	Detalles de la comparecencia	General
----------------------	----------------------	------------------------------	---------

Autoridad Your name	Nombre Completo del Testigo 1 Your name
Representante Legal Your name	Grado academico del testigo 1 Make a selection
¿Necesita Traductor? Make a selection	Nombre Completo del Testigo 2 Your name
	Grado academico del testigo 1 Make a selection
Anterior Previsualizar PDF Crear Comparecencia	

Ilustración 54. Maquetación comparecencia

8.4 Descripción del Cuarto sprint

Durante la ejecución del primer sprint se manejó 1 aplicación que a continuación se describe mediante Diagrama de casillas (explicando la descripción del proceso), Casos de Uso y Maquetación.

8.4.1 Acuerdos.

Dentro de la aplicación acuerdos se generaron 13 acuerdos, los cuales a continuación se describen.

8.4.2 Acuerdo de Inicio

PROPOSITO ACUERDO DE INCIO: Generar el acuerdo de inicio del extranjero, donde se hace constar que el extranjero fue puesto a disposición derivado del oficio de puesta a disposición, para resolver su situación migratoria en el territorio nacional.

POLITICAS DE OPERACIÓN: El acuerdo de inicio debe de ser un documento indispensable al ingreso del extranjero a la estación migratoria, para iniciar su procedimiento administrativo migratorio correspondiente.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO DE INICIO

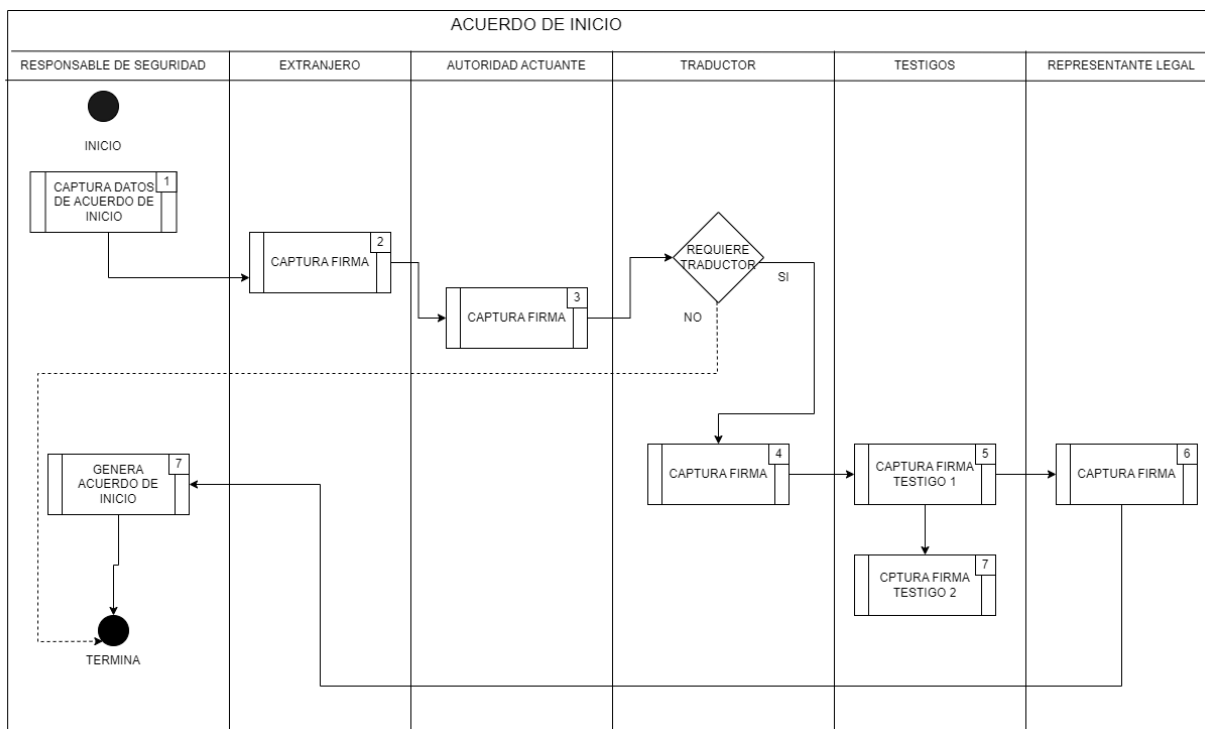


Ilustración 55. Diagrama de procedimiento acuerdo de inicio

8.4.3 Caso de uso Acuerdo de Inicio

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA



Tabla 9. Caso de uso acuerdo de inicio

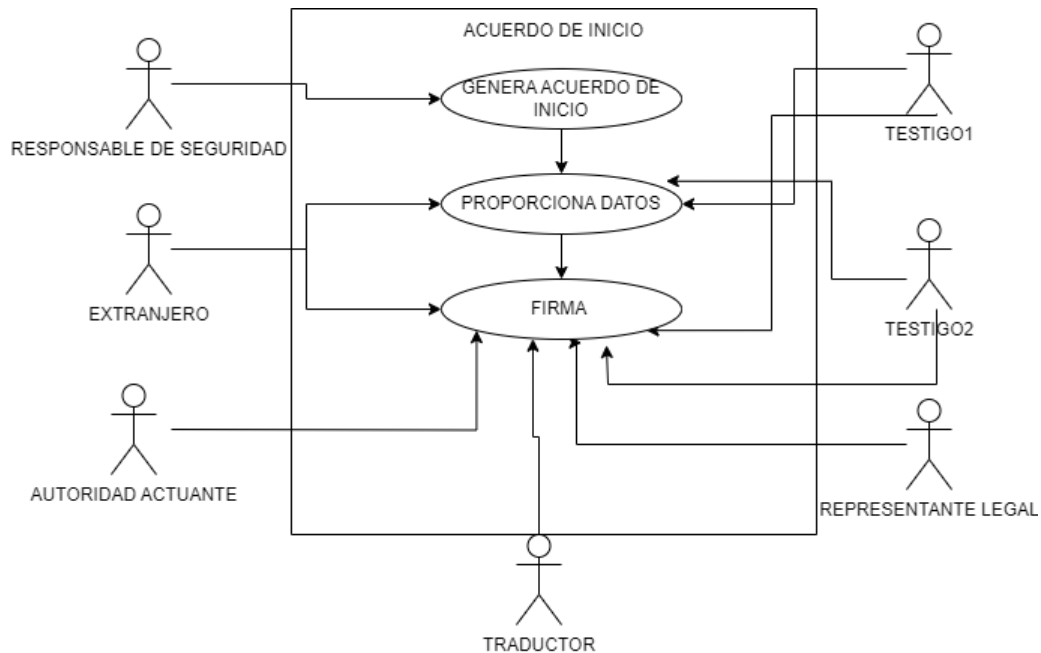


Ilustración 56. Caso de uso acuerdo de inicio

8.4.3 Maquetación Acuerdo de inicio

CREAR ACUERDO DE INICIO PARA: SANDRA MARQUEZ

The form is titled 'CREAR ACUERDO DE INICIO PARA: SANDRA MARQUEZ' and has a 'General' tab. It is divided into two columns of input fields. The left column includes 'Autoridad' (with a 'Your name' field), 'Representante Legal' (with a 'Your name' field), and '¿Necesita Traductor?' (with a 'Make a selection' dropdown). The right column includes 'Nombre Completo del Testigo 1' (with a 'Your name' field), 'Grado academico del testigo 1' (with a 'Make a selection' dropdown), 'Nombre Completo del Testigo 2' (with a 'Your name' field), and 'Grado academico del testigo 1' (with a 'Make a selection' dropdown). At the bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Previsualizar PDF', and 'Crear Acuerdo Inido.'.

Ilustración 57. Maquetación acuerdo de inicio

8.4.4 Acuerdo Presentación.

PROPOSITO ACUERDO DE PRESENTACIÓN: Generar el acuerdo de presentación, para dar seguimiento al expediente administrativo migratorio del extranjero.

POLITICAS DE OPERACIÓN: El acuerdo de presentación debe de ser un documento indispensable al ingreso del extranjero a la estación migratoria.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO DE PRESENTACIÓN.

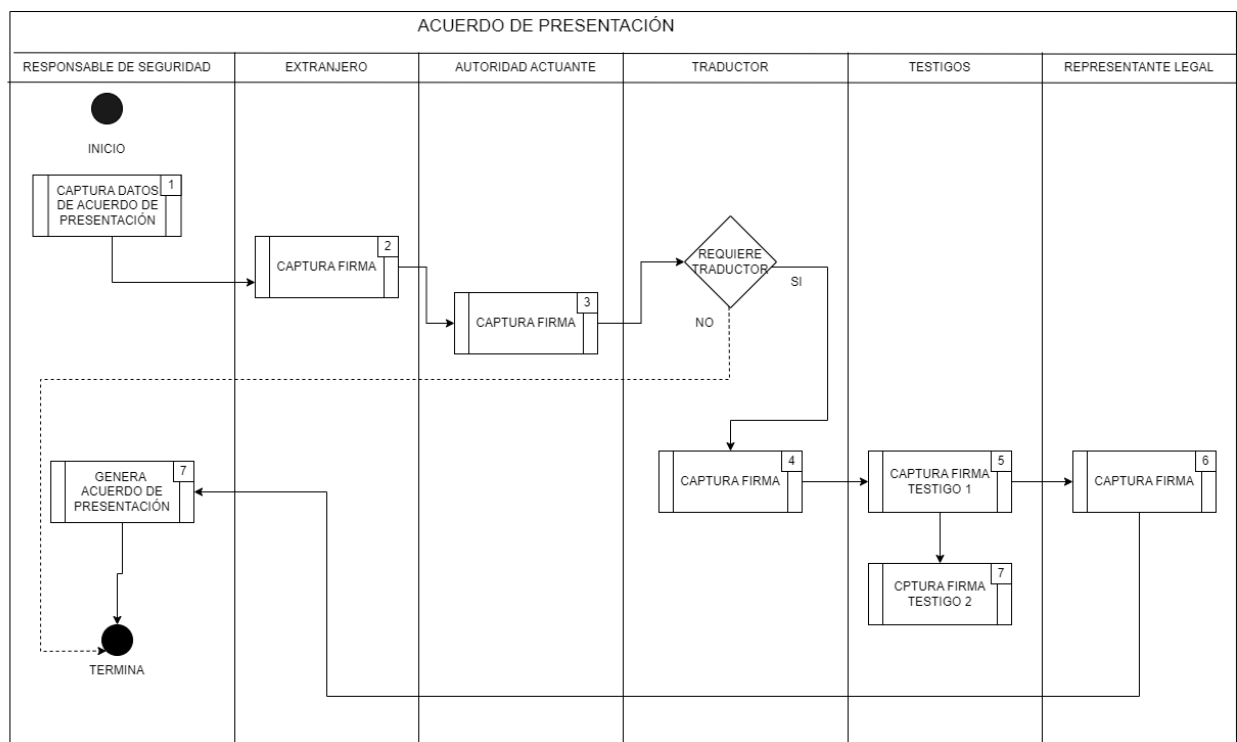


Ilustración 58. Diagrama de procedimiento Acuerdo de presentación

8.4.5 Caso de uso acuerdo de presentación.

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA

Tabla 10.Caso de uso acuerdo presentación

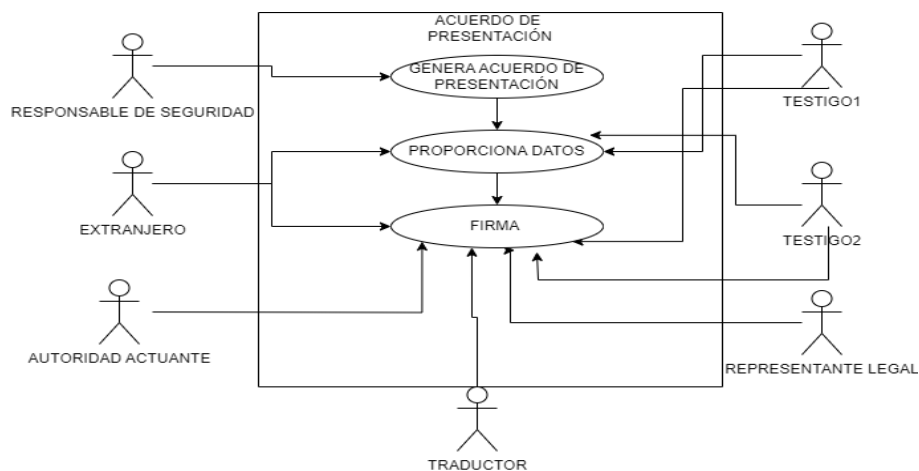


Ilustración 59. Caso de uso acuerdo de presentación

8.4.6 Maquetación acuerdo de presentación.

LISTA DE EXTRANJEROS PARA ACUERDO DE PRESENTACIÓN

No. UNICO DE PROCESO	NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	

CREAR ACUERDO DE PRESENTACIÓN PARA: SANDRA MARQUEZ

General

Autoridad

Representante Legal

¿Necesita Traductor?

Make a selection

Nombre Completo del Testigo 1

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Nombre Completo del Testigo 2

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Anterior

Previsualizar PDF

Crear Acuerdo

Ilustración 60. Maquetación Acuerdo de presentación

8.4.7 Acuerdo de Traslado

PROPOSITO ACUERDO DE TRASLADO: Generar el acuerdo de traslado del extranjero para trasladarse a la estación migratorio destino, donde deberá continuar en calidad de presentado proporcionándole alojamiento y manutención hasta en tanto se resuelva su situación migratoria en el país.

POLITICAS DE OPERACIÓN: El acuerdo de traslado solo se genera cuando el extranjero sea puesto a disposición en la estación migratoria de destino y conforma a las facultades resuelvan el procedimiento administrativo migratorio del extranjero.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO DE TRASLADO

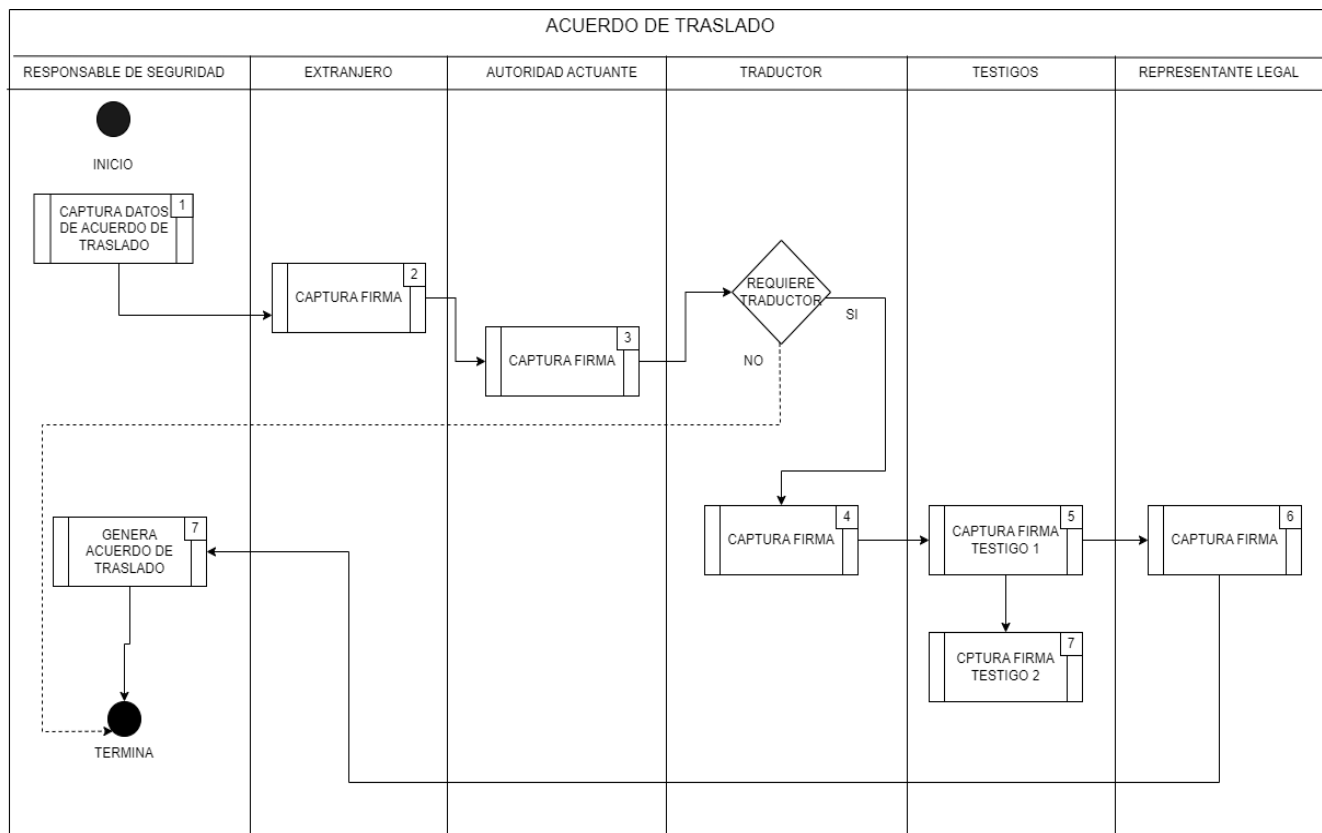


Ilustración 61. Diagrama de procedimiento acuerdo de traslado

8.4.8 Caso de uso acuerdo de traslado

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD



Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA

Tabla 11. Caso de uso acuerdo de traslado

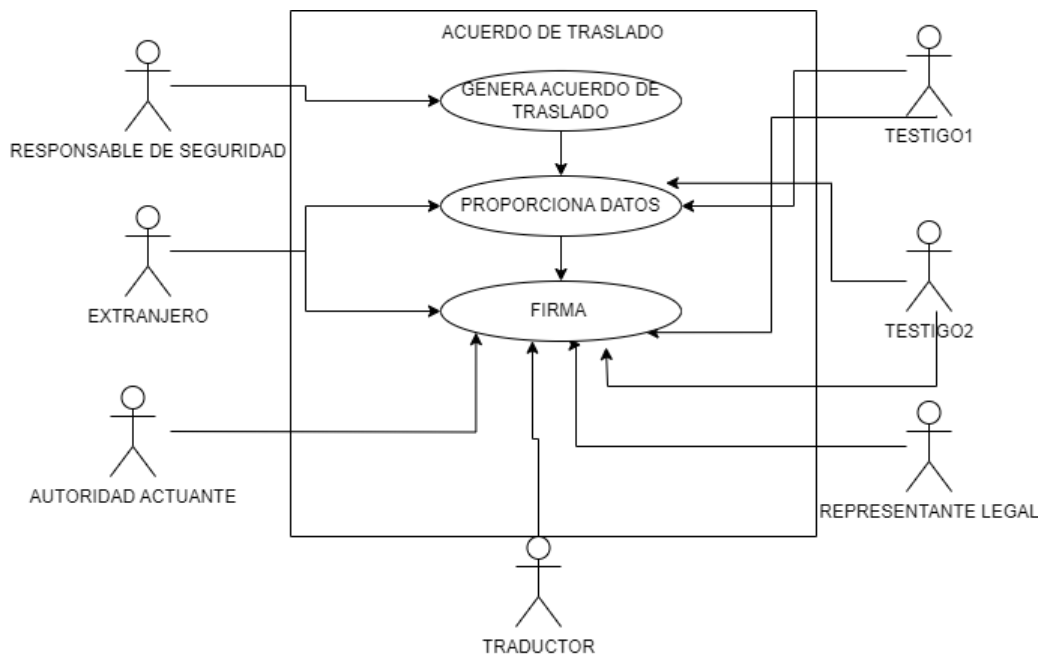


Ilustración 62. Caso de uso acuerdo de traslado

8.4.9 Maquetación acuerdo de traslado.

LISTA DE EXTRANJEROS PARA ACUERDO DE TRASLADO:

No. UNICO DE PROCESO	NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	

CREAR ACUERDO DE TRASLADO PARA: SANDRA MARQUEZ

General	
Autoridad	Nombre Completo del Testigo 1
Representante Legal	Grado academico del testigo 1
¿Necesita Traductor?	Nombre Completo del Testigo 2
Estación Destino	Grado academico del testigo 1
Anterior	Previsualizar PDF
Crear Acuerdo.	



Ilustración 63. Maquetación Acuerdo de traslado

8.4.10 Acuerdo de Radicación

PROPOSITO ACUERDO DE RADICACIÓN: Generar el acuerdo de radicación del extranjero mediante el cual remite el expediente administrativo migratorio, a fin de que la autoridad Resuelva, aloje y/o Ejecute lo conducente respecto a su situación migratoria en el territorio nacional.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO DE RADICACIÓN.

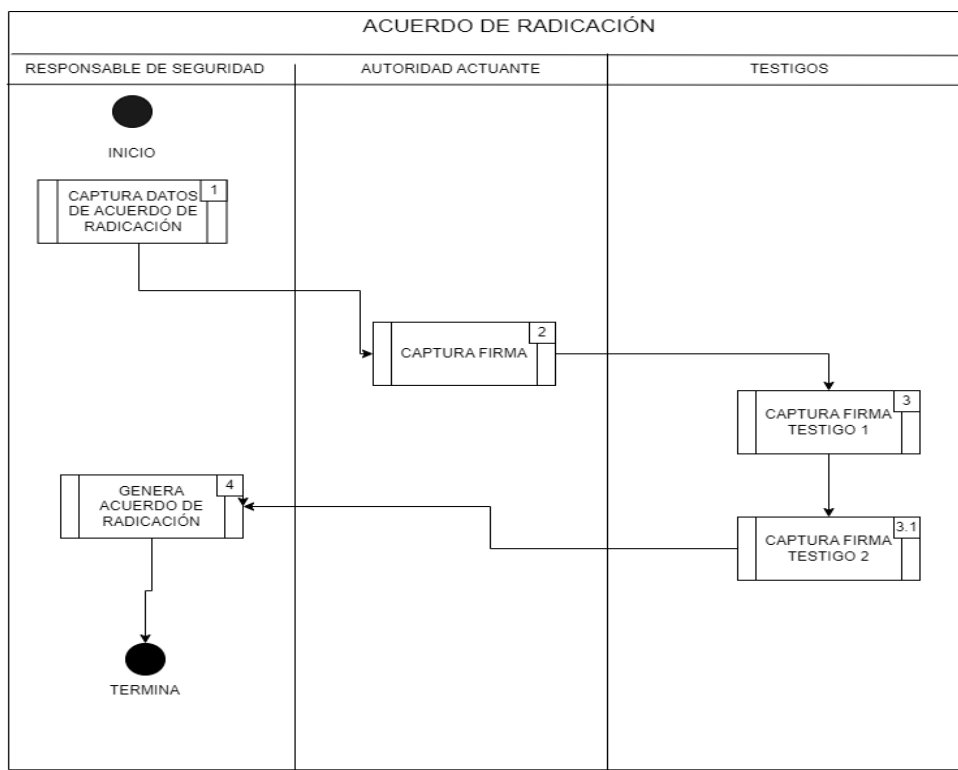


Ilustración 64. Diagrama de procedimiento acuerdo de radicación.

8.4.11 Caso de uso acuerdo de radicación

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA

Tabla 12. Caso de uso acuerdo radicación

8.4.12 Maquetación acuerdo de radicación.

LISTA DE EXTRANJEROS PARA ACUERDO DE RADICACIÓN:

No. UNICO DE PROCESO	NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	

CREAR ACUERDO DE RADICACIÓN PARA: SANDRA MARQUEZ

General

Numero de oficio de puesta a disposición

Your name

Nombre Completo del Testigo 1

Your name

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Autoridad

Your name

Nombre Completo del Testigo 2

Your name

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Estación Destino

Make a selection

Acción

Make a selection

Resuelva, Aloje y/o ejecute

Anterior

Previsualizar PDF

Crear Acuerdo

Ilustración 65. Maquetación Acuerdo de radicación

8.4.13 Acuerdo de Separación de alojados.

PROPOSITO DE ACUERDO DE SEPARACIÓN DE ALOJADOS: Generar el acuerdo de separación de alojados del extranjero para separarse de la población general de la instalación migratoria, en un espacio con condiciones óptimas. Hasta en tanto la autoridad considere que la situación por la que le fue impuesta separación haya sido superada, asimismo garantícese en pleno respecto a los Derechos Humanos del citado extranjero.

POLITICAS DE OPERACIÓN: El acuerdo de separación de alojados se genera cuando el extranjero padezca alguna enfermedad infectocontagiosa en cuanto sea detectada, lo cual deberá motivar y fundar en el acuerdo que así lo determine.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO SEPARACIÓN DE ALOJADOS

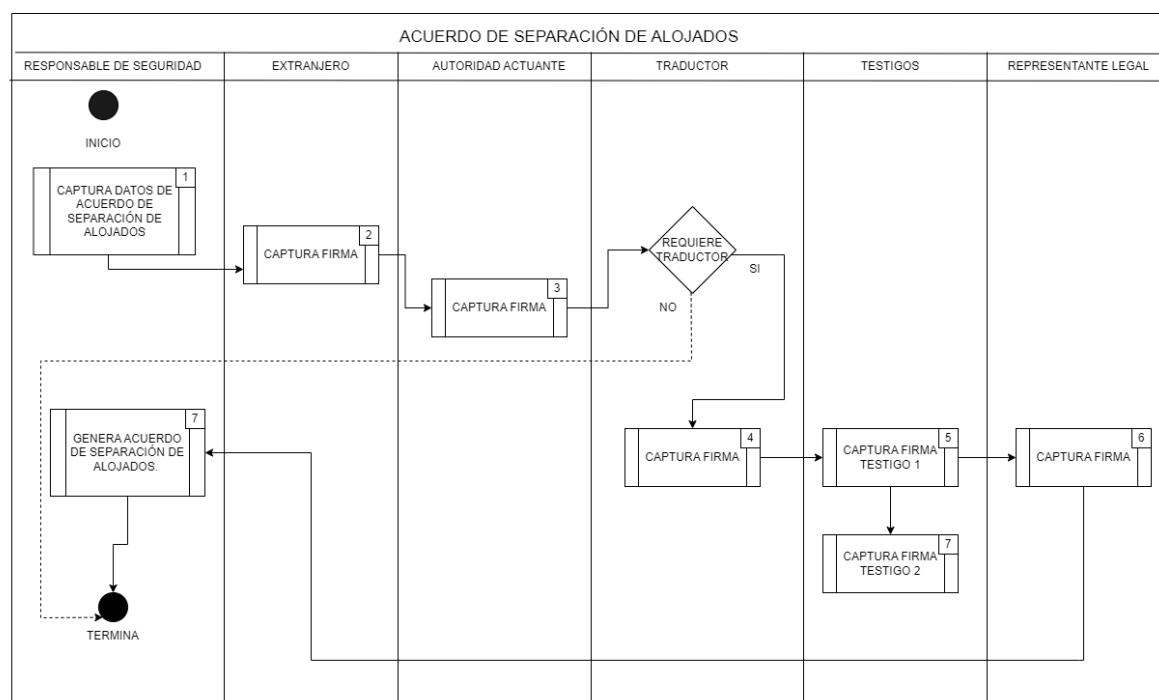


Ilustración 66. Diagrama de procedimiento acuerdo separación de alojados

8.4.14 Caso de uso acuerdo de separación de alojados

NIVEL DE CASO DE USO

PRIORIDAD

COMPLEJIDAD

Caso de uso de usuario

ALTA

ALTA

Tabla 13.Caso de uso acuerdo separación de alojados

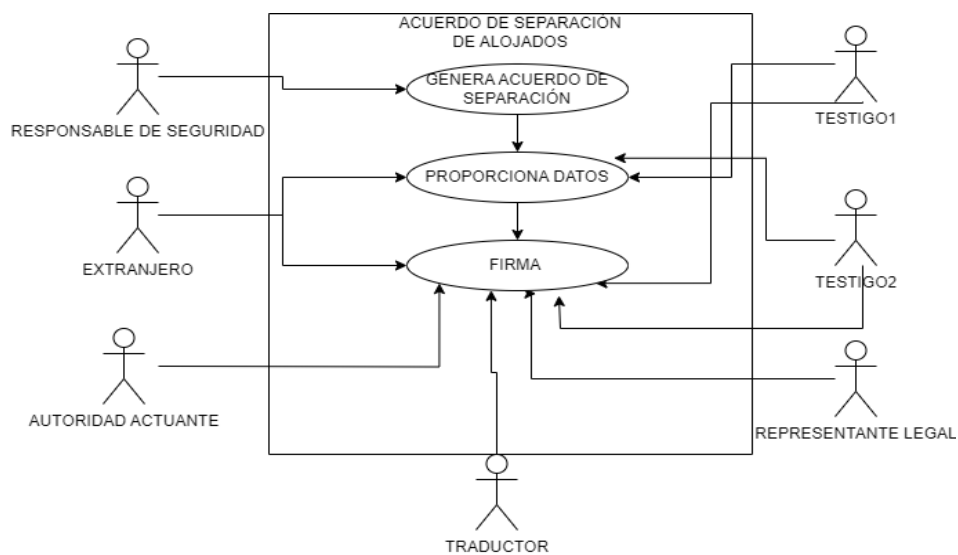


Ilustración 67.Caso de uso acuerdo de separación de alojados



8.4.15 Maquetación acuerdo de separación de Alojados.

LISTA DE EXTRANJEROS PARA ACUERDO DE SEPARACIÓN DE ALOJADOS:

No. UNICO DE PROCESO	NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	

Crear acuerdo de separación de alojados a:

Sandra Marquez

General

Autoridad

Your name

Representante Legal

Your name

¿Necesita Traductor?

Make a selection

Nombre Completo del Testigo 1

Your name

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Nombre Completo del Testigo 2

Your name

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Anterior

Previsualizar PDF

Crear Acuerdo

Ilustración 68. Maquetación acuerdo separación de alojados

8.4.16 Acuerdo de egreso de instalación migratoria.

PROPOSITO DE ACUERDO DE EGRESO DE INSTLACIÓN MIGRATORIA:

Generar el acuerdo de egreso de instalación migratoria, que permite el egreso del extranjero, a efecto de que continúen con la tramitación de su procedimiento administrativo migratorio.

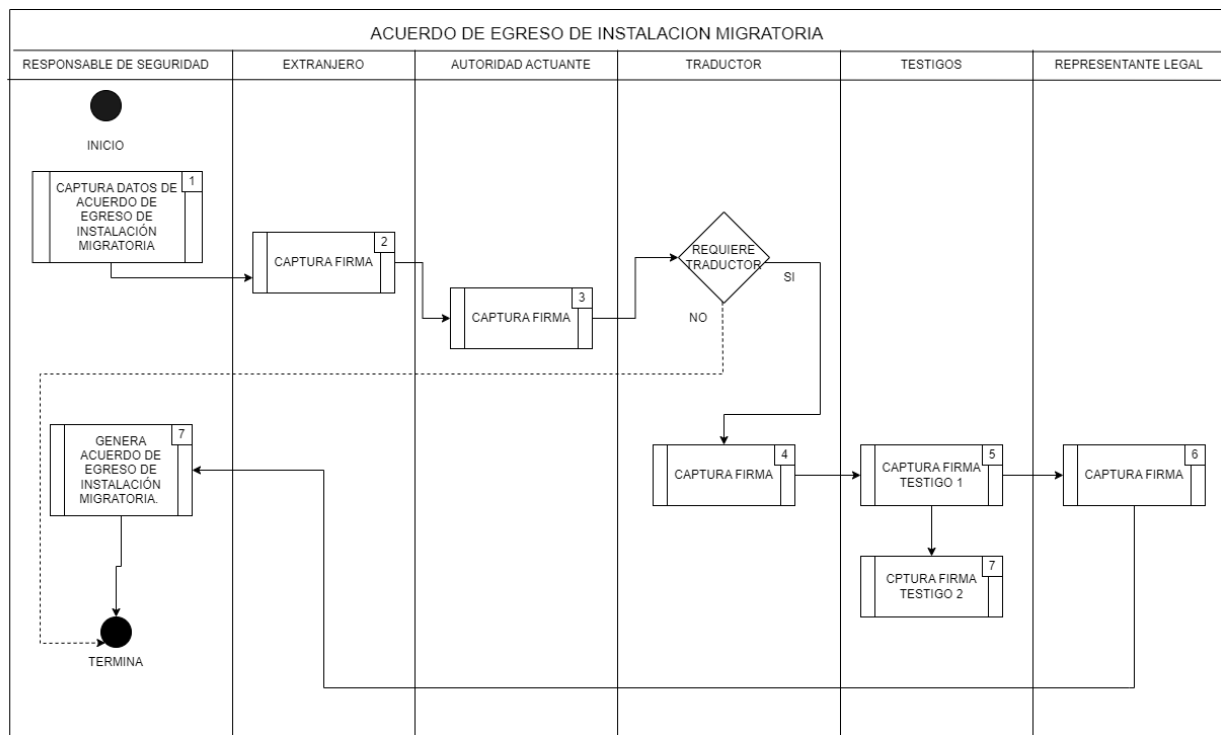


Ilustración 69. Diagrama de procedimiento acuerdo de egreso de instalación migratoria.

8.4.17 Caso de uso acuerdo de egreso de instalación migratoria.

Nivel del Caso de Uso	Prioridad	Complejidad
Caso de Uso de Usuario	Alta	Media

Tabla 14. Caso de uso acuerdo de egreso de instalación migratoria.

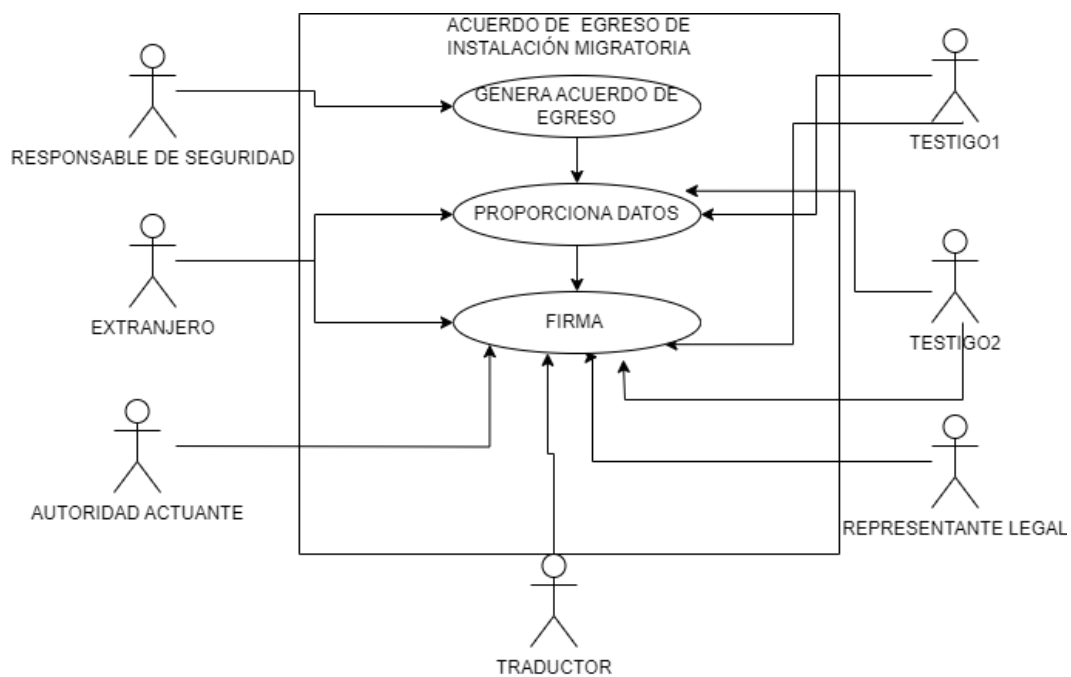


Ilustración 70. Caso de uso acuerdo de egreso de instalación migratoria.



8.4.18 Maquetación acuerdo de egreso de instalación migratoria.

CREAR ACUERDO DE EGRESO DE INSTALACIÓN MIGRATORIA: PARA SANDRA MARQUEZ

General

Autoridad

Your name

Representante Legal

Your name

¿Necesita Traductor?

Make a selection

Nombre Completo del Testigo 1

Your name

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Nombre Completo del Testigo 2

Your name

Grado academico del testigo 1

Make a selection

Anterior

Previsualizar PDF

Crear Acuerdo.

Ilustración 72. Maquetación acuerdo de egreso de instalación migratoria.

Ilustración 71. Maquetación acuerdo de egreso de instalación migratoria.

LISTA DE EXTRANJEROS PARA ACUERDO DE EGRESO DE INSTALACIÓN MIGRATORIA:

No. UNICO DE PROCESO	NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	

CREAR ACUERDO DE EGRESO DE INSTALACIÓN MIGRATORIA PARA: SANDRA MARQUEZ

Egreso Instalación

General

Fecha de alojamiento

Número de oficio de juzgado

Nombre de la autoridad Judicial que ordena el Egreso

Your name

Your name

Your name

Breve Descripción del motivo de Alojamiento

Breve Descripción de orden de cumplimiento

Your name

Your name



8.4.19 Acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio.

PROPOSITO DE ACUERDO DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MIGRATORIO: Generar el acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO DE CONCLUSIÓN

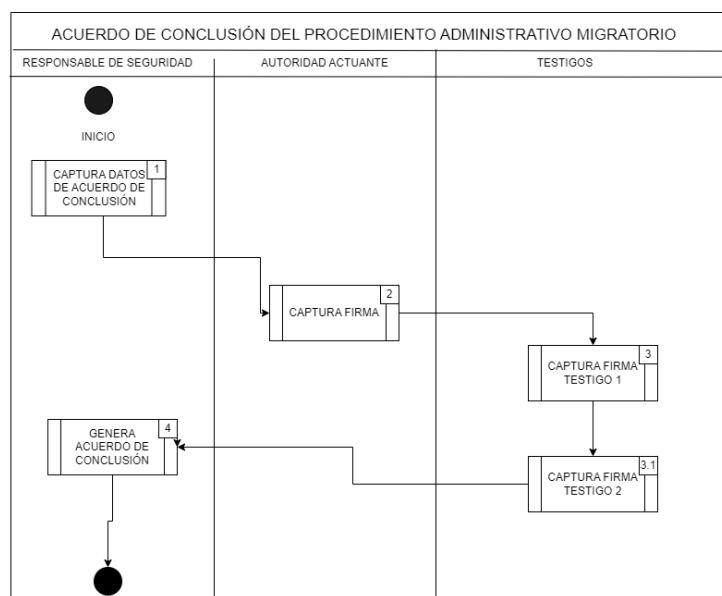


Ilustración 73. Diagrama de procedimiento acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio

8.4.20 Caso de uso acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio.

NIVEL DE CASO DE USO	PRIORIDAD	COMPLEJIDAD
Caso de uso de usuario	ALTA	ALTA

Tabla 15.Caso de uso acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio

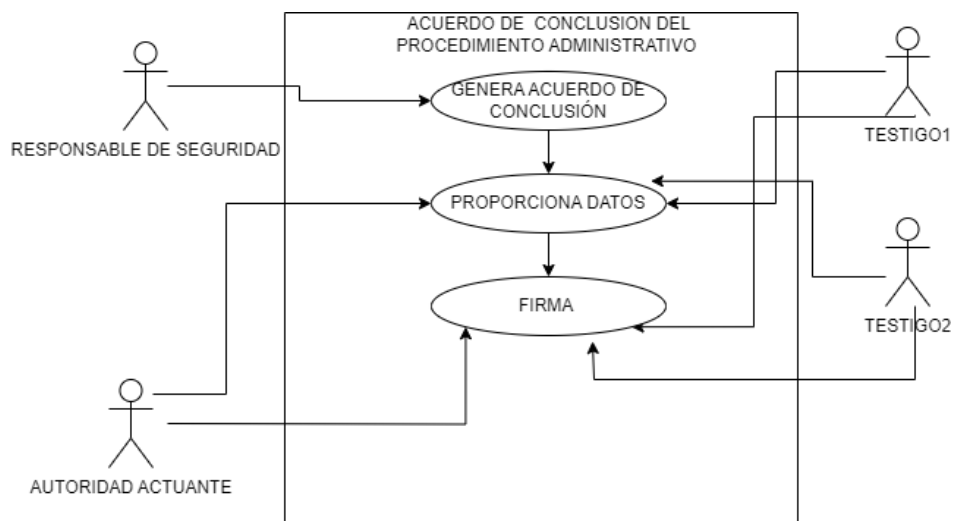


Ilustración 74. Caso de uso acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio.



8.4.21 Maquetación acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio

LISTA DE EXTRANJEROS PARA ACUERDO DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. UNICO DE PROCESO	NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	

CREAR ACUERDO DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A: SANDRA MARQUEZ

General

Numero de expediente

Nombre Completo del Testigo 1

Grado academico del testigo 1

Numero de fracción

Autoridad

Nombre Completo del Testigo 2

Grado academico del testigo 2

Estación Destino

Acción

Breve descripción de antecedentes

Resuelva, Aloje y/o ejecute

Anterior

Previsualizar PDF

Crear Acuerdo

Ilustración 75. Maquetación acuerdo de conclusión del procedimiento administrativo migratorio

8.4.22 Acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave.

PROPOSITO DE ACUERDO DE AOMPLIACIÓN DE ALOJAMIENTO POR FACTOR DE RIESGO GRAVE: Generar el acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave, para instaurar su procedimiento administrativo migratorio y determinar su situación migratoria en el país

POLITICAS DE OPERACIÓN: El acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave solo se genera cuando se excede el plazo de alojamiento de 36 horas contempladas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de no tener mayor tiempo de alojamiento a los extranjeros a partir de su presentación, lo anterior, cuando la circulación de una persona migrante en territorio nacional puede representar un factor de riesgo grave para la seguridad nacional, el orden público o los derechos y libertades de terceras personas como consecuencia de su ingreso ilícito a territorio nacional

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO DE AMPLIACIÓN DE ALOJAMIENTO POR FACTOR DE RIESGO GRAVE.

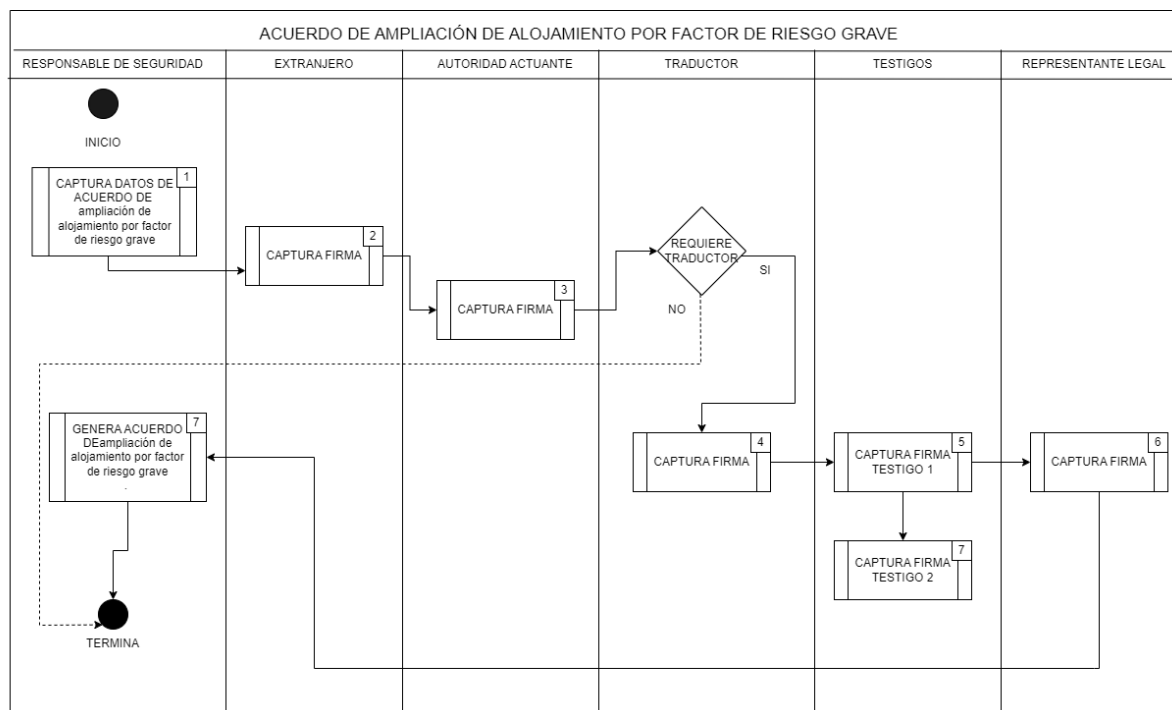


Ilustración 76. Diagrama de procedimiento acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave

8.4.23 Caso de uso de acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave.



8.4.24 Maquetación de acuerdo de ampliación de alojamiento por factor de riesgo grave.

LISTA DE EXTRANJEROS PARA ACUERDO DE AMPLIACIÓN DE ALOJAMIENTO

No. UNICO DE PROCESO	NOMBRE(S)	APELLIDO(S)	NACIONALIDAD	OPCIONES
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	
2023-10-1	SANDRA	MARQUEZ	VENEZOLANA	

CREAR ACUERDO DE AMPLIACIÓN A: SANDRA MARQUEZ

General

Numero de oficio de puesta a disposición

Nombre Completo del Testigo 1

Grado academico del testigo 1

Make a selection

▼

Autoridad

Nombre Completo del Testigo 2

Grado academico del testigo 1

Make a selection

▼

Estación Destino

Make a selection

▼

Acción

Make a selection

▼

Resuelva, Aloje y/o ejecute

Anterior

Previsualizar PDF

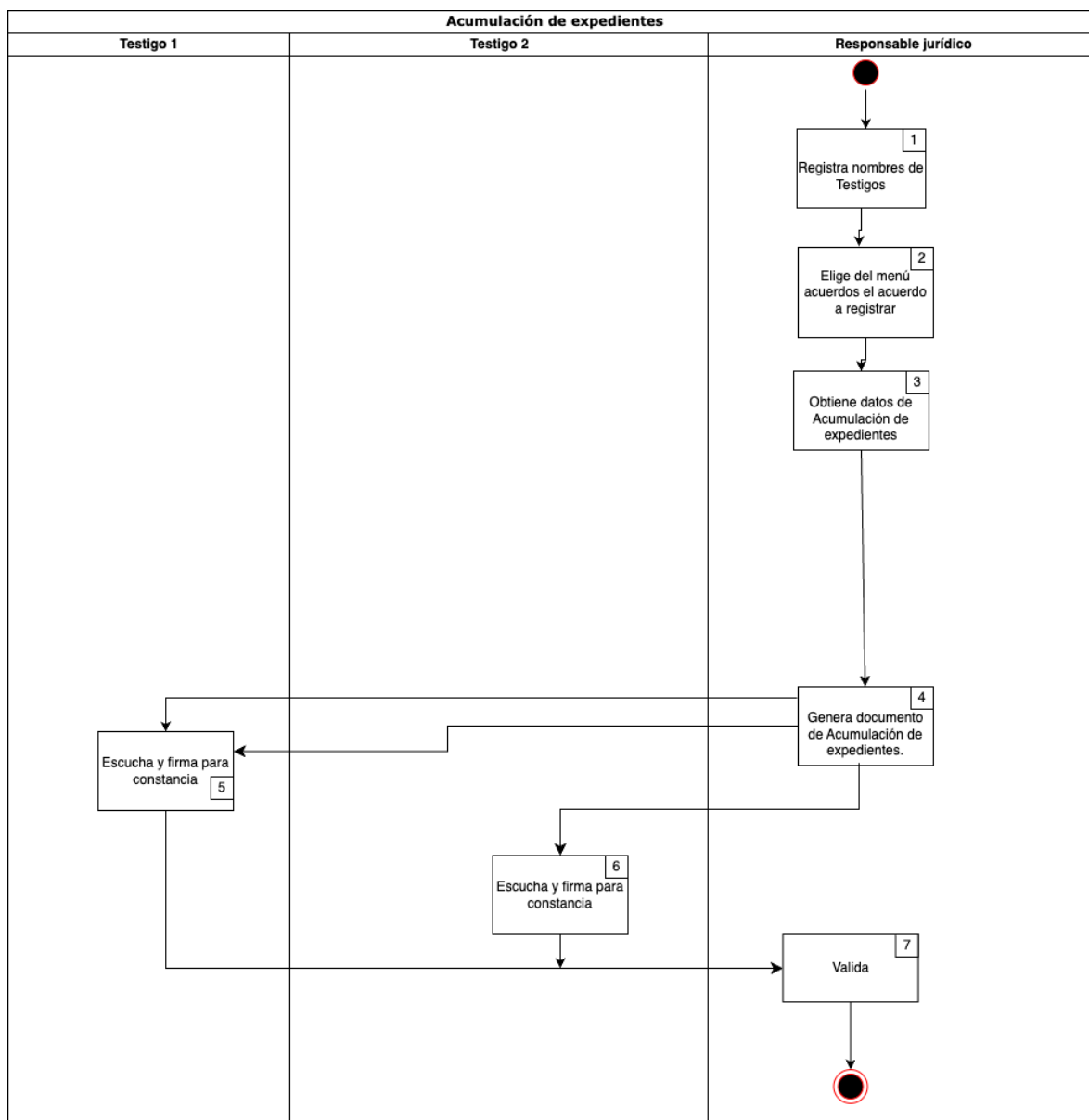
Crear Acuerdo

8.4.25 Acuerdo de acumulación de expediente

PROPOSITO DE ACUERDO DE ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTE: Cuando se tiene un reingreso a la estación migratoria por un extranjero, se requiere realizar una búsqueda en los archivos y llevar a cabo una acumulación de expedientes.

POLITICAS DE OPERACIÓN: De acuerdo con el artículo 45 Los titulares de los órganos administrativos quienes realicen o se tramite cualquier procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO ACUERDO DE ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTE





8.5 Descripción del quinto sprint

Durante la ejecución del primer sprint se manejó 1 aplicación que a continuación se describe mediante Diagrama de casillas (explicando la descripción del proceso), Casos de Uso y Maquetación.

8.5.1 Resoluciones

Propósito

De acuerdo al proceso administrativo que llevo el Extranjero se realiza el Otorgamiento de la condición de estancia de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.

Políticas de operación

De acuerdo con el artículo 111 de la Ley de Migración se Otorga estancia de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO

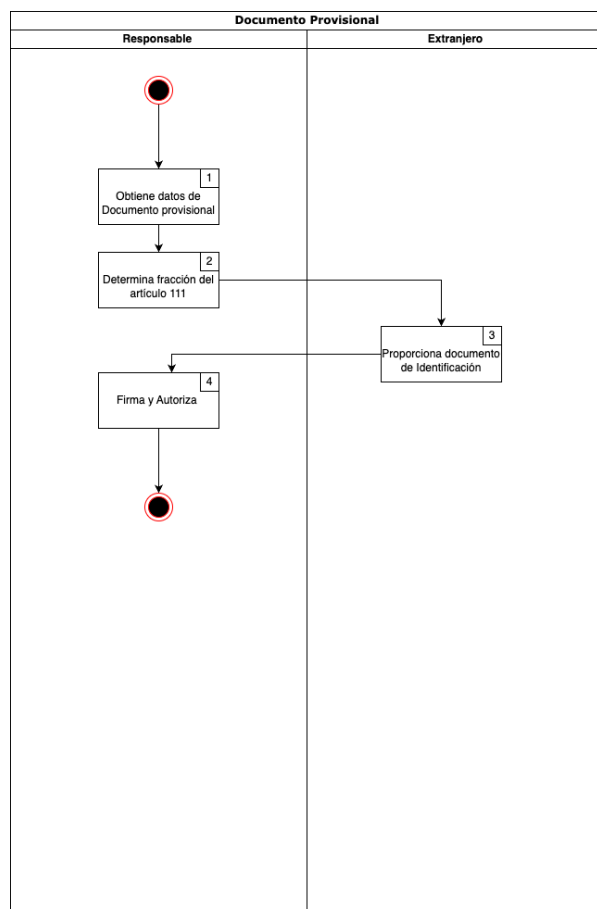


Ilustración 77. Documento provisional

8.5.2 Resolución COMAR

Propósito

De acuerdo con el proceso administrativo que llevo el Extranjero en presencia de testigos que firman de conformidad se dicta la resolución definitiva: Con base en la determinación positiva de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a solicitud de reconocimiento de protección internacional otorgada al extranjero se realizará oficio con fines de regularización migratoria.

Políticas de operación

De acuerdo con la determinación positiva de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a solicitud de reconocimiento de protección internacional otorgada al extranjero se realizará oficio con fines de regularización migratoria.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO.

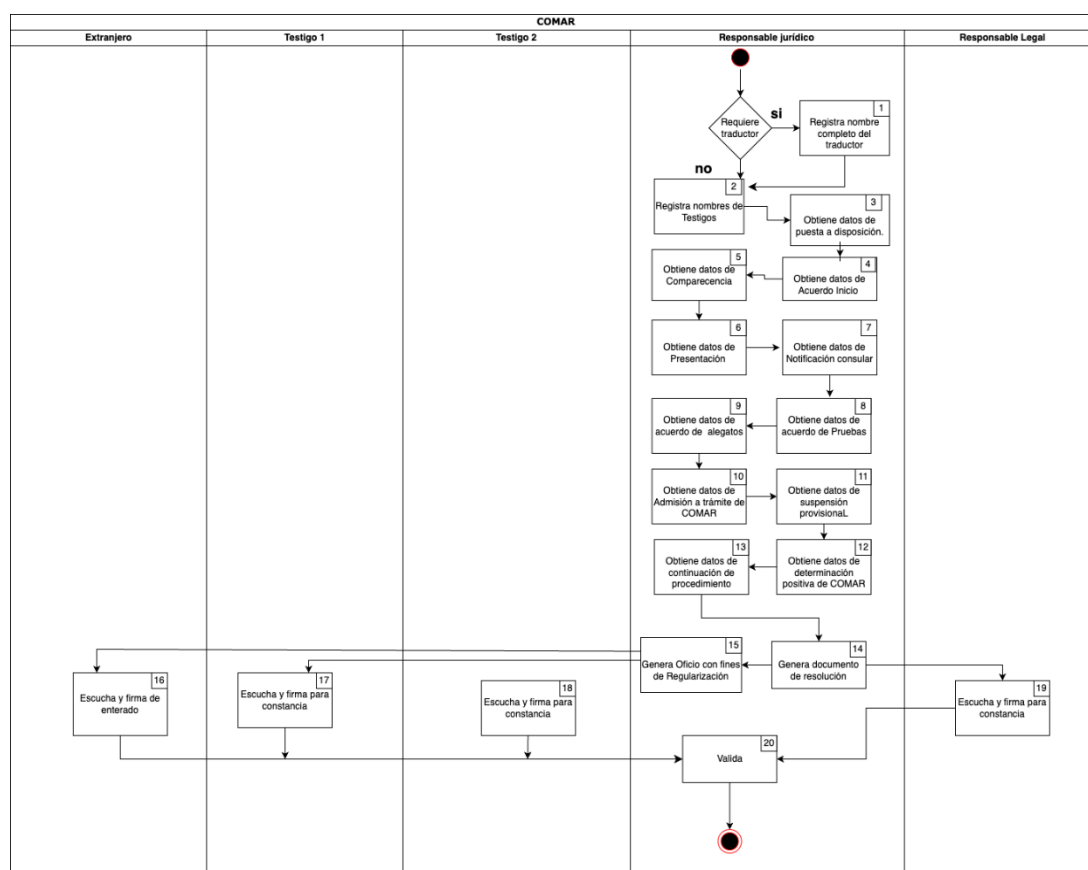


Ilustración 78. Resolución COMAR



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico de Apizaco

9. Resultados

9.1 Resultados del 1er Sprint

9.1.1 Descripción del procedimiento de puesta a disposición por instituto nacional de migración.

- Al acceder a la opción de menú de puesta a disposición por personal del INM, se encuentra la pantalla inicial con un listado de las puestas a disposición creadas, en la parte superior de la pantalla se muestran datos en tarjetas como guía de información.



PAME

Menú

Extranjeros

Puesta a Disposición

Por personal del INM

Por autoridad competente

Voluntario

Defensoría

Comparsencia

Traslado

Servicios Médicos

Pruebas y Alegatos

Notificaciones

Acuerdos

Resoluciones

Puestas por Instituto Nacional de Migración

1 Puestas

3 Extranjeros

1 Mujeres

2 Hombres

119 Lugares disponibles

Crear Puesta Regresar al menú

Buscar:

Mostrar 5 Registros

Número de Proceso	Fecha de Oficio	Autoridades	Punto Revisión	Opciones
EPAGS/2023/3/0001	14 de diciembre de 2023 a las 09:34	edith Pérez nava edith Pérez nava	Central de Autobuses	

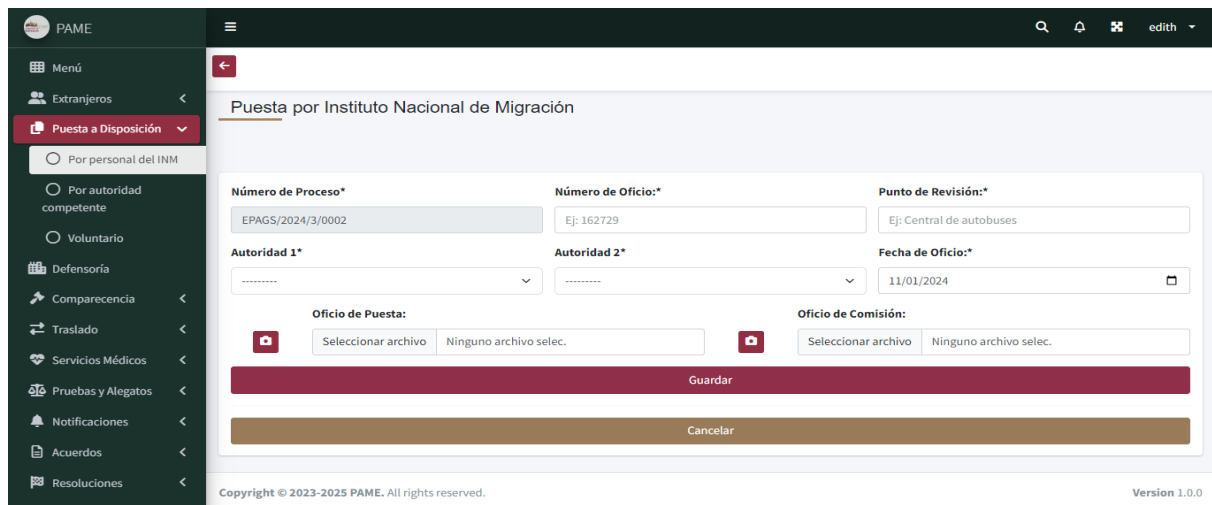
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 79. Resultado Puesta a disposición por INM

- Al acceder al botón de crear puesta, el sistema redirige a la siguiente pantalla donde se visualizan todos los datos que se deben capturar en la puesta a disposición por Instituto Nacional de Migración.



PAME

Menú

Extranjeros

Puesta a Disposición

Por personal del INM

Por autoridad competente

Voluntario

Defensoría

Comparecencia

Traslado

Servicios Médicos

Pruebas y Alegatos

Notificaciones

Acuerdos

Resoluciones

Puesta por Instituto Nacional de Migración

Número de Proceso* EJ: 162729

Número de Oficio* EJ: Central de autobuses

Punto de Revisión*

Autoridad 1*

Autoridad 2*

Fecha de Oficio* 11/01/2024

Oficio de Puesta: Selecionar archivo Ninguno archivo selec.

Oficio de Comisión: Selecionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar

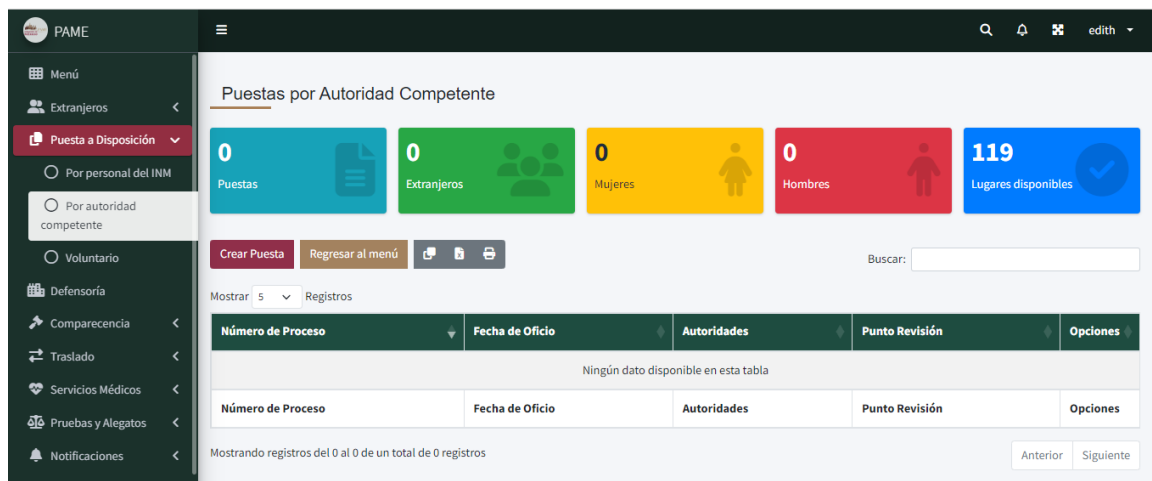
Cancelar

Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 80. Resultado Puesta a disposición por INM

9.1.2 Descripción del procedimiento de puesta a disposición por autoridad competente

- Al acceder a la opción de menú de puesta a disposición por autoridad competente, se encuentra la pantalla inicial con un listado de las puestas a disposición creadas, en la parte superior de la pantalla se muestran datos en tarjetas como guía de información.



PAME

Menú

Extranjeros

Puesta a Disposición

Por personal del INM

Por autoridad competente

Voluntario

Defensoría

Comparecencia

Traslado

Servicios Médicos

Pruebas y Alegatos

Notificaciones

Puestas por Autoridad Competente

0 Puestas

0 Extranjeros

0 Mujeres

0 Hombres

119 Lugares disponibles

Crear Puesta Regresar al menú

Buscar:

Mostrar 5 Registros

Número de Proceso	Fecha de Oficio	Autoridades	Punto Revisión	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla				
Número de Proceso	Fecha de Oficio	Autoridades	Punto Revisión	Opciones

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Ilustración 81. Resultado final puesta a disposición A.C

- Al acceder al botón de crear puesta, el sistema redirige a la siguiente pantalla donde se visualizan todos los datos que se deben capturar en la puesta a disposición por autoridad competente.

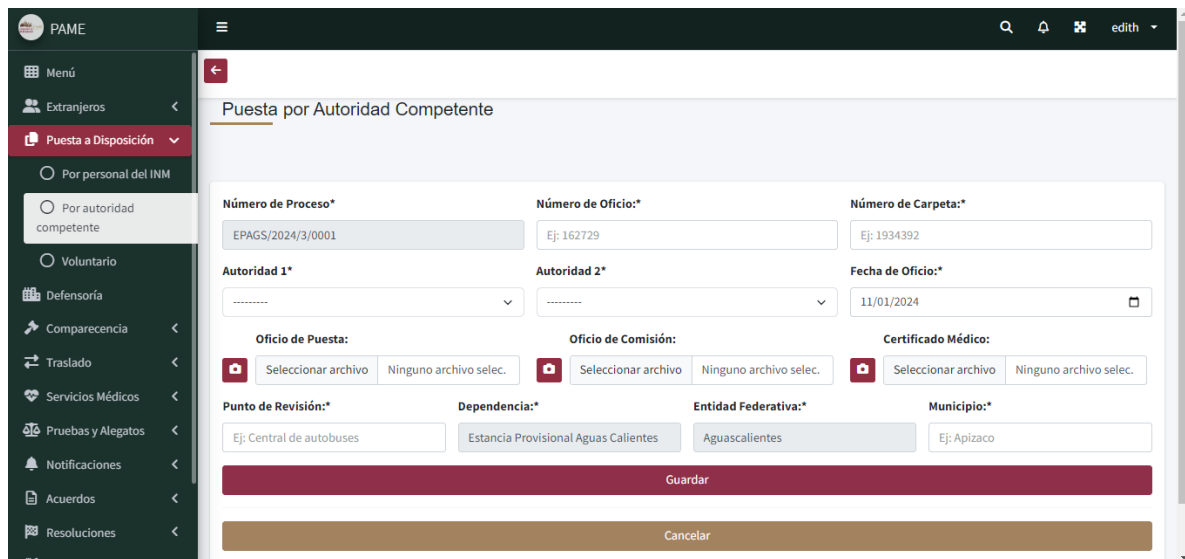


Ilustración 82. Resultado final puesta a disposición A.C

9.1.3 Descripción del procedimiento de puesta a disposición por autoridad competente

- Al acceder a la opción de menú de puesta a disposición por voluntad propia, se encuentra la pantalla inicial con un listado de las puestas a disposición creadas, en la parte superior de la pantalla se muestran datos en tarjetas como guía de información.

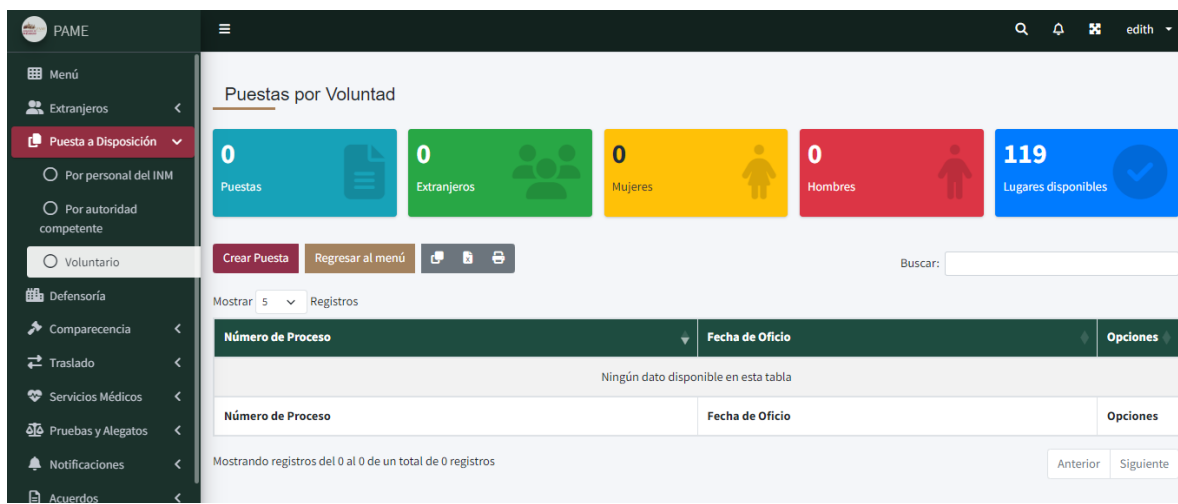
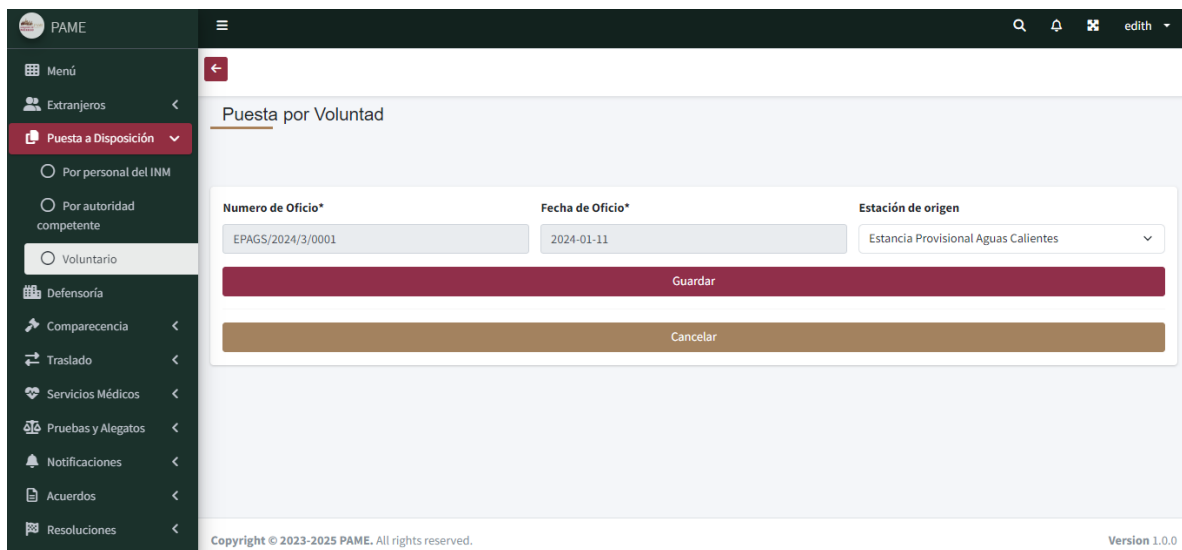


Ilustración 83. Resultado final puesta a disposición V.P

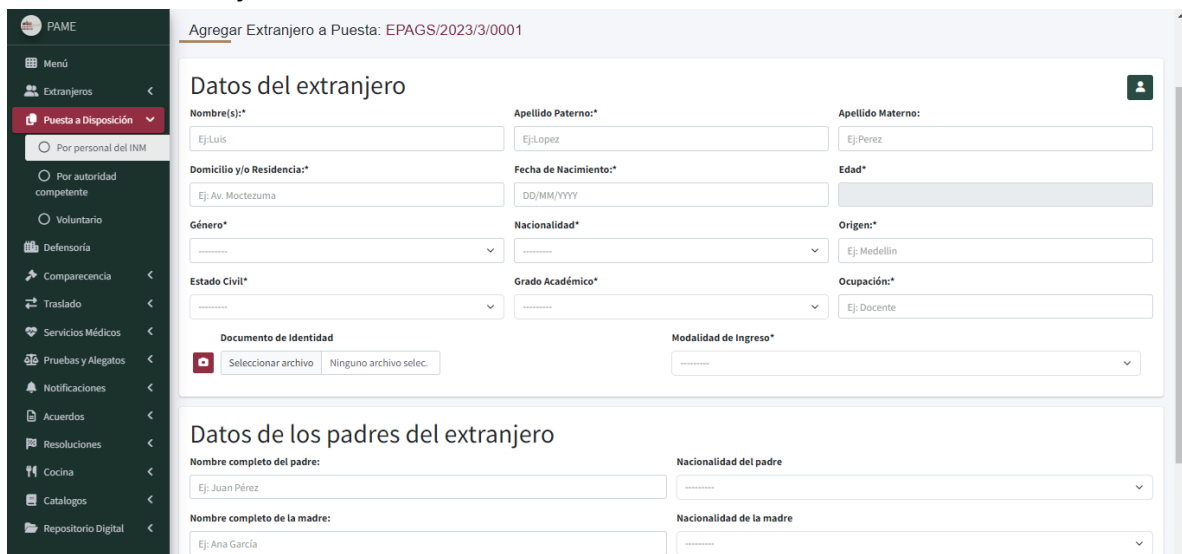
- Al acceder al botón de crear puesta, el sistema redirige a la siguiente pantalla donde se visualizan todos los datos que se deben capturar en la puesta a disposición por voluntad propia.



The screenshot shows the PAME system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Menú', 'Extranjeros', 'Puesta a Disposición', 'Defensoría', 'Comparecencia', 'Traslado', 'Servicios Médicos', 'Pruebas y Alegatos', 'Notificaciones', 'Acuerdos', and 'Resoluciones'. The main area displays the 'Puesta por Voluntad' form. It includes fields for 'Numero de Oficio*' (EPAGS/2024/3/0001), 'Fecha de Oficio*' (2024-01-11), and 'Estación de origen' (Estancia Provisional Aguas Calientes). Below these fields are two large buttons: 'Guardar' (red) and 'Cancelar' (brown). At the bottom, there is a copyright notice 'Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved.' and a version number 'Version 1.0.0'.

Ilustración 84- Resultado final puesta a disposición por V.P

- En cualquiera de las puestas a disposición se muestra un botón para agregar extranjero, el cual redirige a la pantalla principal de la captura de información de extranjeros.



The screenshot shows the PAME system interface for adding a foreigner to a placement. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main area displays the 'Agregar Extranjero a Puesta: EPAGS/2023/3/0001' form. It is divided into two sections: 'Datos del extranjero' and 'Datos de los padres del extranjero'. The 'Datos del extranjero' section includes fields for 'Nombre(s)*', 'Apellido Paterno*', 'Apellido Materno*', 'Domicilio y/o Residencia*', 'Fecha de Nacimiento*', 'Edad*', 'Género*', 'Nacionalidad*', 'Origen*', 'Estado Civil*', 'Grado Académico*', 'Ocupación*', 'Documento de Identidad', and 'Modalidad de Ingreso*'. The 'Datos de los padres del extranjero' section includes fields for 'Nombre completo del padre:', 'Nacionalidad del padre', 'Nombre completo de la madre:', and 'Nacionalidad de la madre'. At the bottom, there is a copyright notice 'Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved.' and a version number 'Version 1.0.0'.

Ilustración 85.Resultado final formulario extranjeros

9.2 Resultado del segundo sprint

9.2.1 Descripción del procedimiento de servicio médico.

- Al acceder a la opción de menú de servicio médico, sub menú perfil medico se encuentra la pantalla inicial con un formulario para capturar la información del médico.

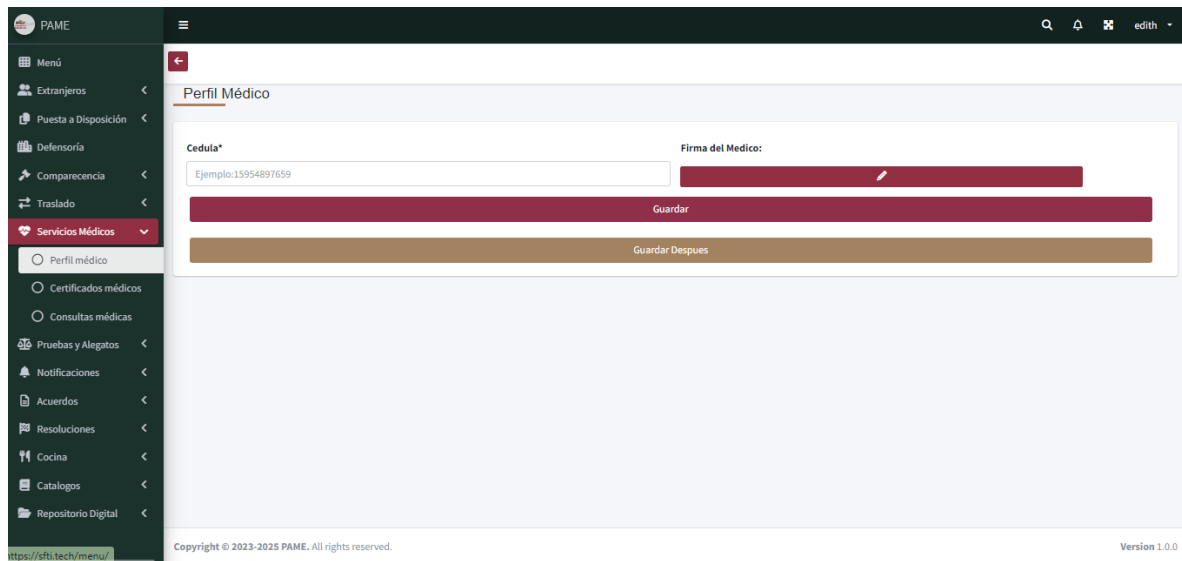


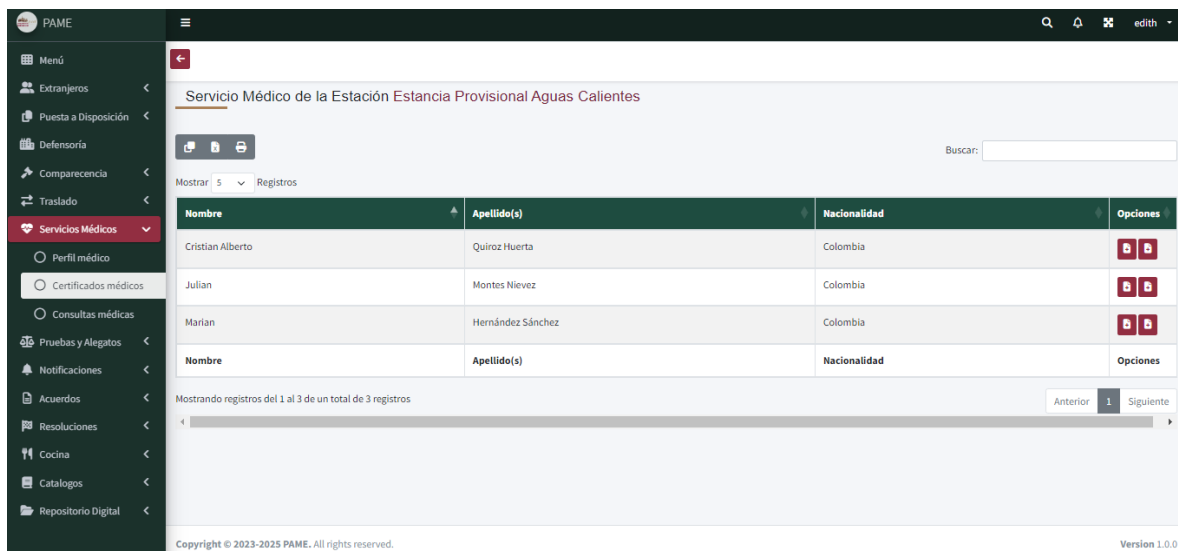
Ilustración 86. Perfil Médico

- Para capturar la firma del médico el sistema genera un código QR para capturar la firma del médico.



Ilustración 87. firma medico

- Al acceder a la opción de menú de servicio médico, sub menú certificado médico, se encuentra la pantalla inicial con un listado de los extranjeros para generar el certificado médico.



Servicio Médico de la Estación Estancia Provisional Aguas Calientes

Buscar:

Mostrar: 5 Registros

Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
Cristian Alberto	Quiroz Huerta	Colombia	
Julian	Montes Nievez	Colombia	
Marian	Hernández Sánchez	Colombia	

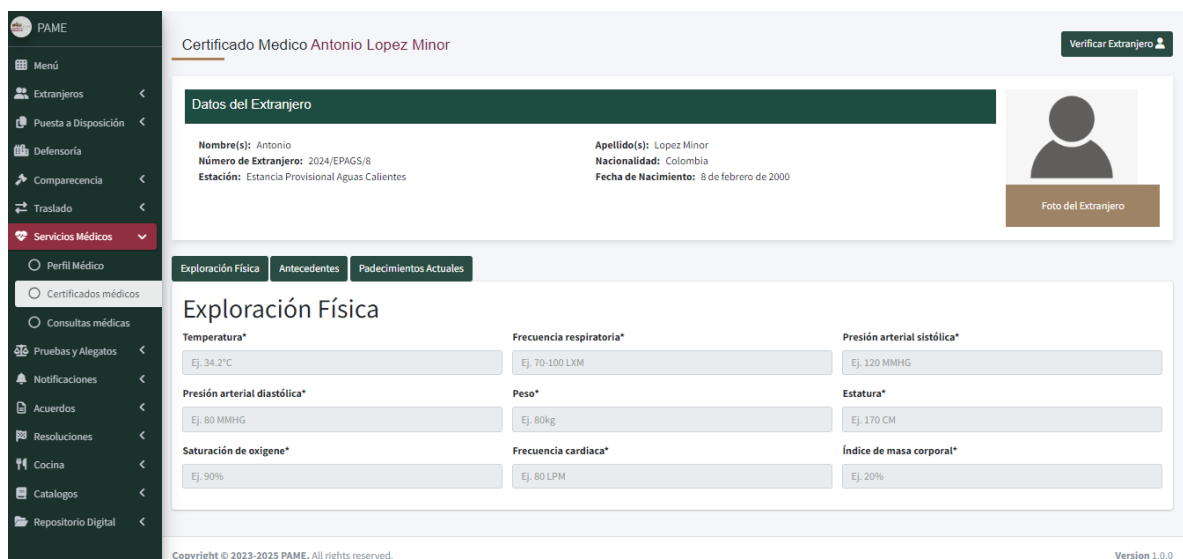
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 88. Servicio Medico

- Al ingresar el primer botón de certificado médico, el sistema muestra la pantalla para comenzar a capturar la información



Certificado Medico Antonio Lopez Minor

Verificar Extranjero

Datos del Extranjero

Nombre(s): Antonio
Número de Extranjero: 2024/EPAGS/8
Estación: Estancia Provisional Aguas Calientes

Apellido(s): Lopez Minor
Nacionalidad: Colombia
Fecha de Nacimiento: 8 de febrero de 2000

Foto del Extranjero

Exploración Física Antecedentes Padecimientos Actuales

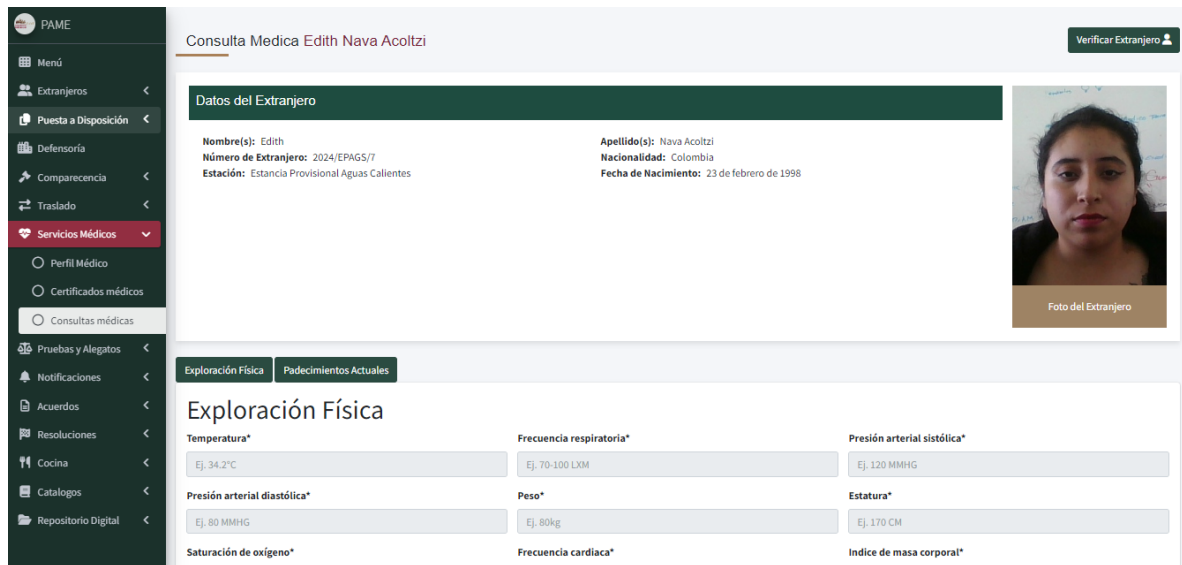
Exploración Física

Temperatura* Ej. 34.2°C	Frecuencia respiratoria* Ej. 70-100 LXM	Presión arterial sistólica* Ej. 120 MMHG
Presión arterial diastólica* Ej. 80 MMHG	Peso* Ej. 80kg	Estatura* Ej. 170 CM
Saturación de oxígeno* Ej. 90%	Frecuencia cardíaca* Ej. 80 LPM	Índice de masa corporal* Ej. 20%

Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 89 Certificado medico

- Si el extranjero requiere tratamiento médico, el sistema dirige a la pantalla de consulta médica.



Consulta Médica Edith Nava Acoltzi

Datos del Extranjero

Nombre(s): Edith
 Número de Extranjero: 2024/EPAGS/7
 Estación: Estancia Provisional Aguas Calientes

Apellido(s): Nava Acoltzi
 Nacionalidad: Colombia
 Fecha de Nacimiento: 23 de febrero de 1998

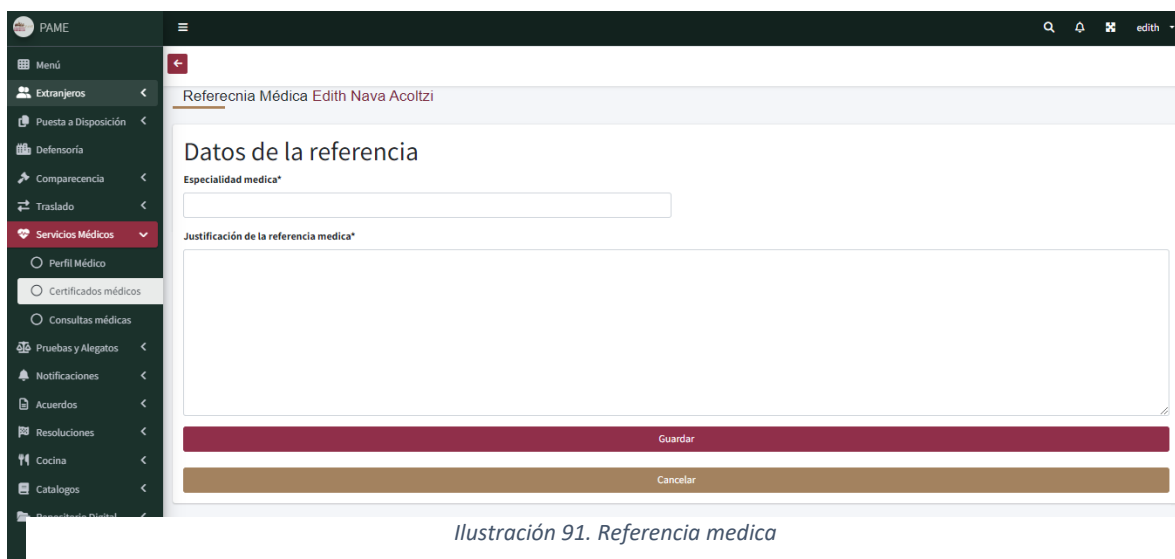
Foto del Extranjero

Exploración Física

Temperatura*: Ej. 34.2°C
 Frecuencia respiratoria*: Ej. 70-100 LXM
 Presión arterial sistólica*: Ej. 120 MMHG
 Presión arterial diastólica*: Ej. 80 MMHG
 Peso*: Ej. 80kg
 Estatura*: Ej. 170 CM
 Saturación de oxígeno*:
 Frecuencia cardíaca*:
 Índice de masa corporal*:
 Guardar
 Cancelar

Ilustración 90. consulta medica

- Si el extranjero requiere referencia médica, el sistema dirige al apartado correspondiente.



Referencia Médica Edith Nava Acoltzi

Datos de la referencia

Especialidad medica*:
 Justificación de la referencia medica*:
 Guardar
 Cancelar

Ilustración 91. Referencia medica



- Una vez capturada la información correspondiente, el sistema muestra la información capturada.

Consultas Medicas

Datos del Extranjero

Nombre(s): Edith
Número de Extranjero: 2024/EPAGS/7
Estación: Estancia Provisional Aguas Calientes

Apellido(s): Nava Acoltzi
Nacionalidad: Colombia
Fecha de Nacimiento: 23 de febrero de 1998

Foto del Extranjero

Consultar

Mostrar: 5 Registros

Fecha	Medico	Estacion	Opciones
18 de enero de 2024 a las 11:44	Edith Nava	Estancia Provisional Aguas Calientes	
Fecha	Medico	Estacion	Opciones

Ilustración 92. información consultas

Receta Medica

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
OFICINA DE REPRESENTACIÓN AGUASCALIENTES
ESTANCIA PROVISIONAL AGUAS CALIENTES

RECETA MÉDICA

MEDICO: Edith Nava
CEDULA: 234567767

FECHA: 18 de enero de 2024 a las 11:44
NO. EXTRANJERO: 2024/EPAGS/7
NOMBRE: Edith Nava Acoltzi

FECHA DE NACIMIENTO: 23/2/1998
EDAD: 25 Años
GÉNERO: Mujer
NACIONALIDAD: Colombiana

Exploración Física:

Temperatura: 23,00
Frecuencia respiratoria: 23
Presión arterial: 23
Peso: 23,00
Estatura: 23,00
Oxigenación: 23,00
IMC: 23,00

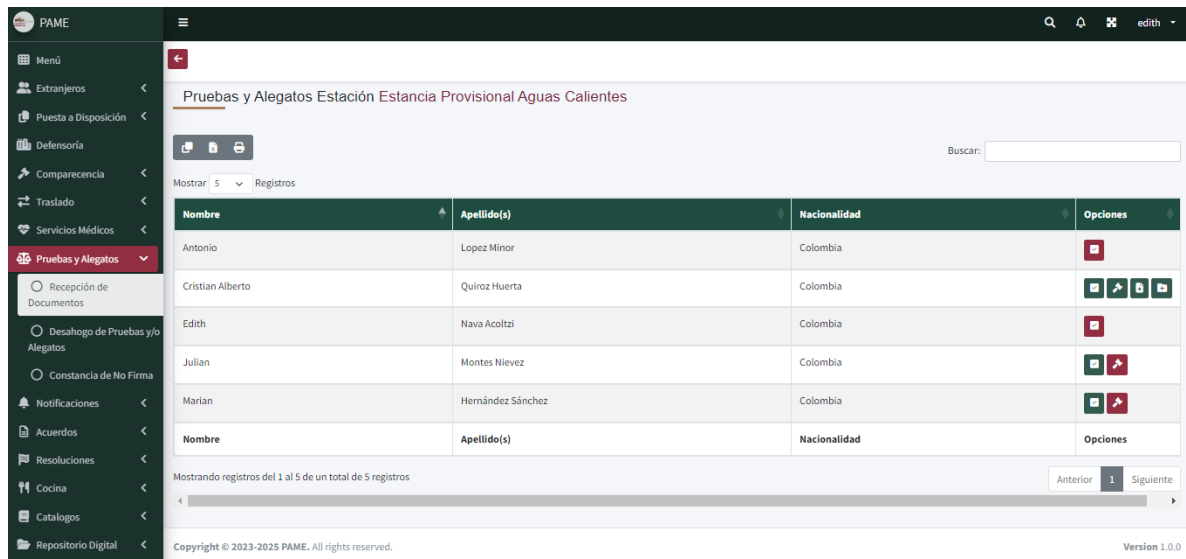
Tratamiento:

✓ edee
✓ dheyee
✓ edhf
✓

Ilustración 93. receta medica

9.2.2 Descripción el procedimiento pruebas y alegatos.

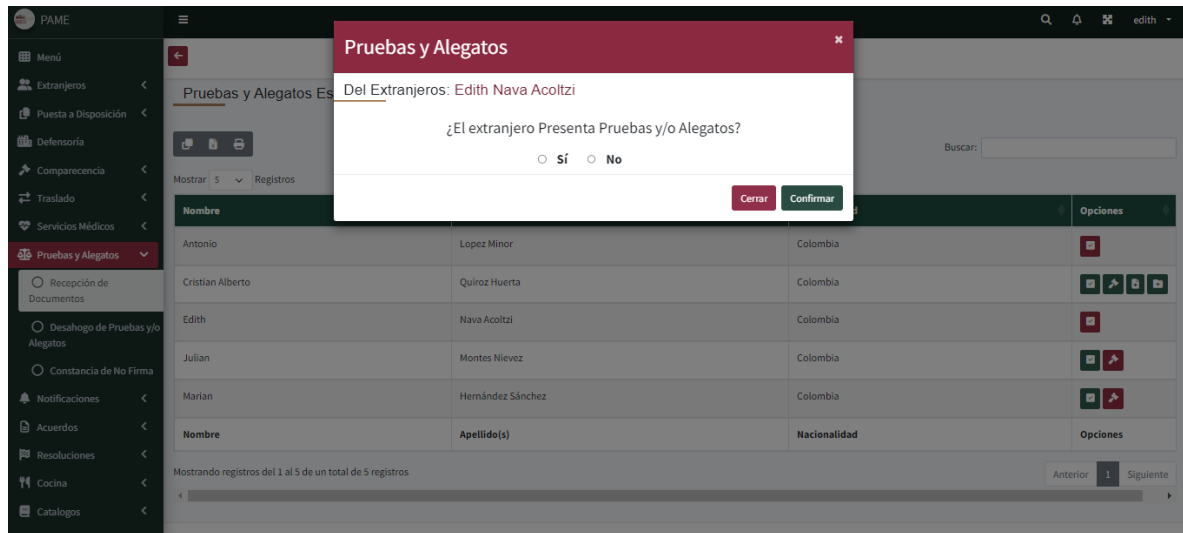
- Al ingresar al menú en la sección de pruebas y alegatos el sistema muestra la lista de los extranjeros para generar los documentos correspondientes.



Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
Antonio	Lopez Minor	Colombia	[Icono]
Cristian Alberto	Quiroz Huerta	Colombia	[Icono] [Icono] [Icono]
Edith	Nava Acoltzi	Colombia	[Icono]
Julian	Montes Nieves	Colombia	[Icono] [Icono]
Marian	Hernández Sánchez	Colombia	[Icono] [Icono]

Ilustración 94. pruebas y alegatos.

- Si el extranjero presenta pruebas y alegatos el sistema habilita las acciones correspondientes, en caso de que seleccione que NO, el sistema no permite capturar información.



Pruebas y Alegatos

Del Extranjeros: Edith Nava Acoltzi

¿El extranjero Presenta Pruebas y/o Alegatos?

☐ Sí ☐ No

Cerrar **Confirmar**

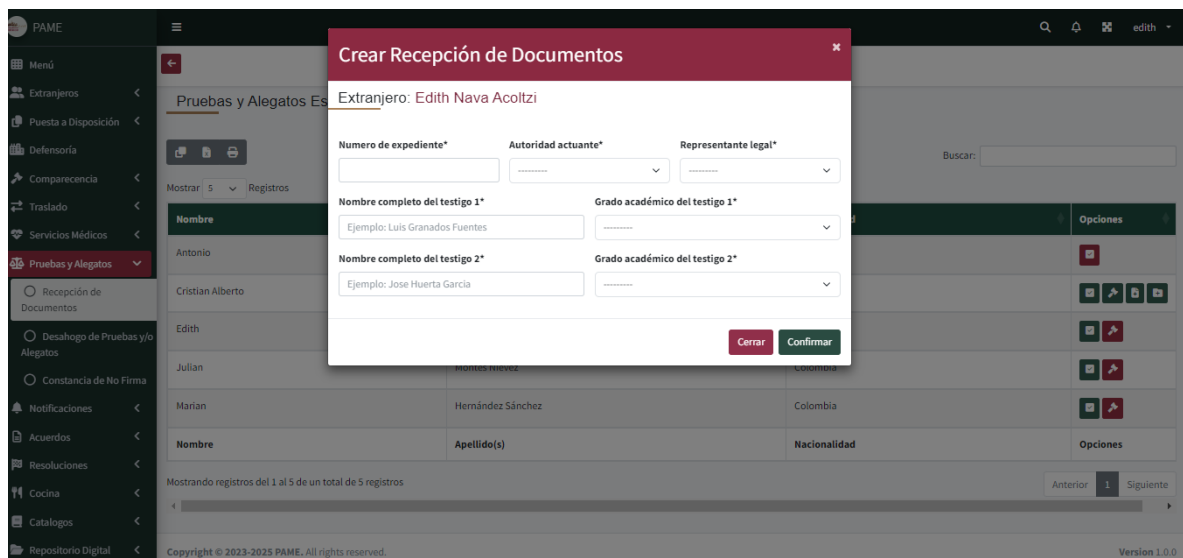
Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
Antonio	Lopez Minor	Colombia	[Icon]
Cristian Alberto	Quiroz Huerta	Colombia	[Icon]
Edith	Nava Acoltzi	Colombia	[Icon]
Julian	Montes Nievez	Colombia	[Icon]
Marian	Hernández Sánchez	Colombia	[Icon]

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 95. Presenta pruebas

- El primer paso es la recepción de documentos del extranjero el cual presenta como pruebas.



Crear Recepción de Documentos

Extranjero: Edith Nava Acoltzi

Numero de expediente* Autoridad actuante* Representante legal*

Nombre completo del testigo 1* Grado académico del testigo 1*

Nombre completo del testigo 2* Grado académico del testigo 2*

Cerrar **Confirmar**

Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
Antonio	Lopez Minor	Colombia	[Icon]
Cristian Alberto	Quiroz Huerta	Colombia	[Icon]
Edith	Nava Acoltzi	Colombia	[Icon]
Julian	Montes Nievez	Colombia	[Icon]
Marian	Hernández Sánchez	Colombia	[Icon]

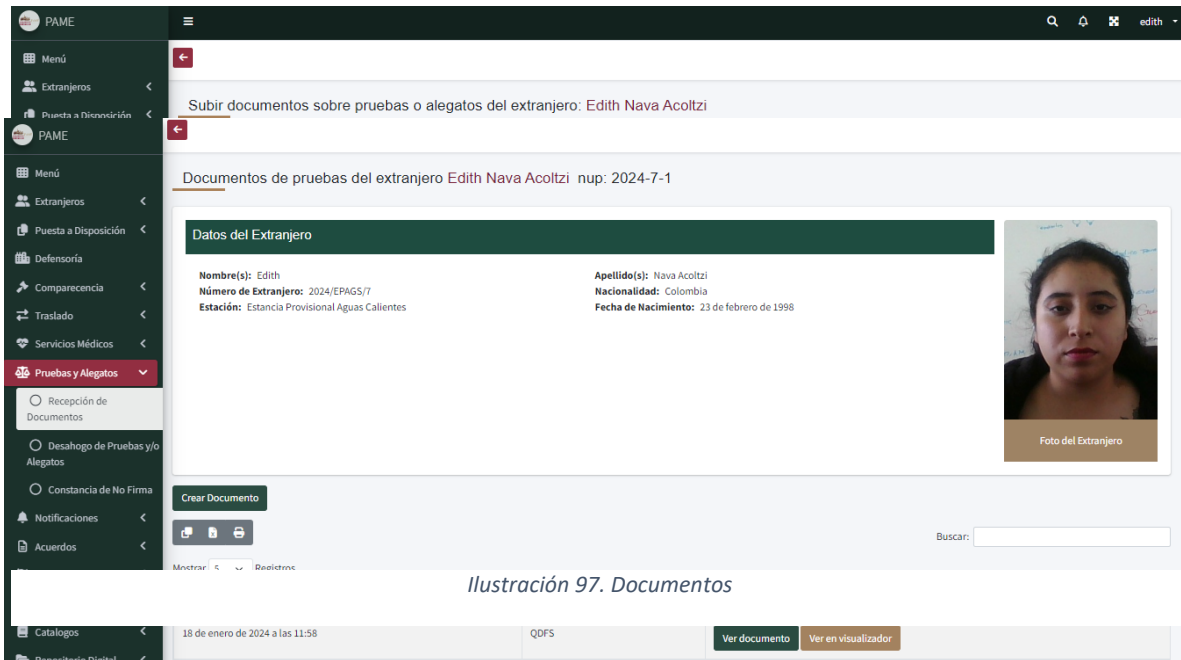
Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 96. Recepción de documentos

- El siguiente paso es subir todos los documentos de forma digital que el extranjero presenta como pruebas.



The screenshot shows the PAME system interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Menú, Extranjeros, Puesta a Disposición, PAME, Defensoría, Comparecencia, Traslado, Servicios Médicos, Pruebas y Alegatos (selected), Recepción de Documentos, Desahogo de Pruebas y/o Alegatos, Constancia de No Firma, Notificaciones, and Acuerdos. The main area has a header 'Subir documentos sobre pruebas o alegatos del extranjero: Edith Nava Acoltzi'. Below it, a section titled 'Documentos de pruebas del extranjero Edith Nava Acoltzi nup: 2024-7-1' contains a 'Datos del Extranjero' table and a photo of the foreigner. The table lists: Nombre(s): Edith, Apellido(s): Nava Acoltzi, Número de Extranjero: 2024/EPAGS/7, Nacionalidad: Colombia, Estación: Estancia Provisional Aguas Calientes, and Fecha de Nacimiento: 23 de febrero de 1998. Below the table is a 'Crear Documento' button and a search bar. At the bottom, a status bar shows '18 de enero de 2024 a las 11:58', 'QDFS', and buttons for 'Ver documento' and 'Ver en visualizador'.

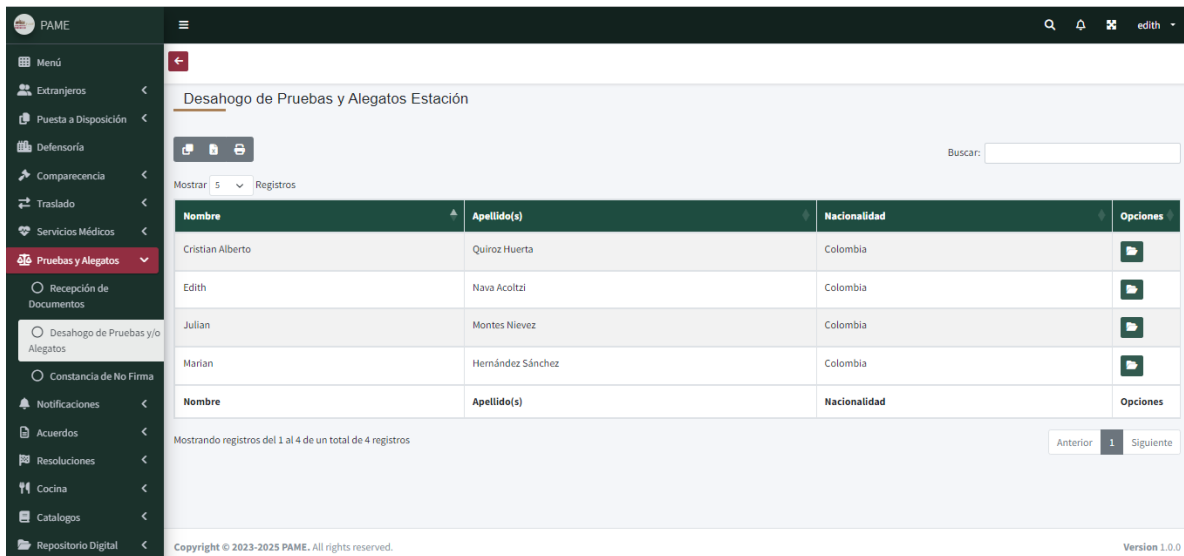
Datos del Extranjero	
Nombre(s): Edith	Apellido(s): Nava Acoltzi
Número de Extranjero: 2024/EPAGS/7	Nacionalidad: Colombia
Estación: Estancia Provisional Aguas Calientes	Fecha de Nacimiento: 23 de febrero de 1998

Ilustración 97. Documentos

Ilustración 98. Documentos pruebas

- El sistema muestra todos los documentos que el extranjero presento como pruebas, de manera que puede ver el documento o visualizarlo de manera rápida.

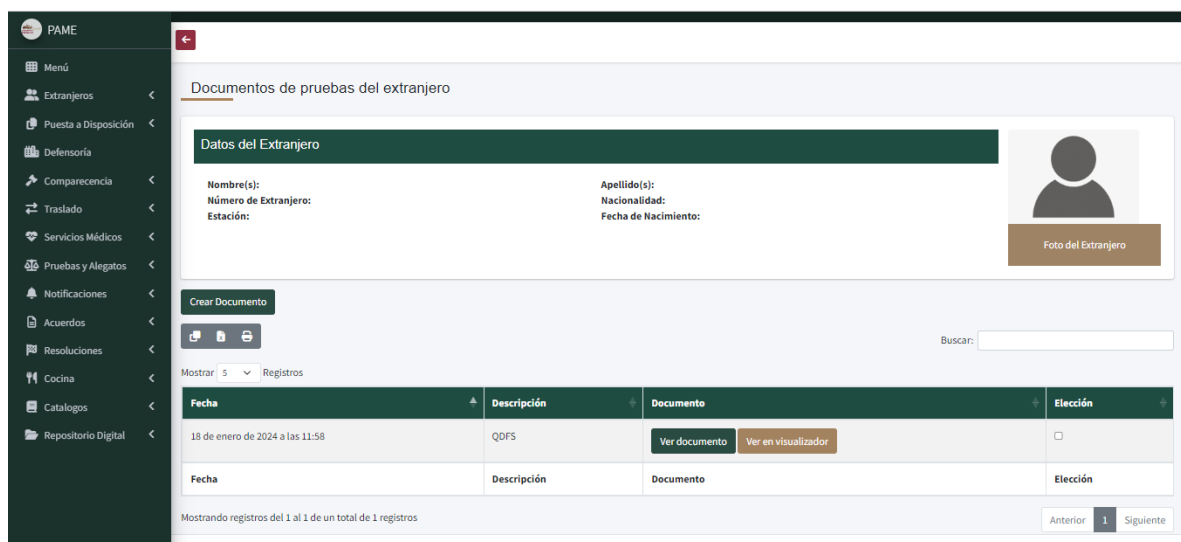
- Desahogo de pruebas y alegatos, el sistema muestra la lista de extranjeros que presentaron pruebas en la recepción de documentos.



Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 99. Desahogo de pruebas

- El sistema muestra los documentos que el extranjero presento como pruebas y alegatos, para que el responsable de este paso pueda valorar cuales son considerados como pruebas y cuáles no.



Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Ilustración 100. Pruebas

- Constancia de No firma, el sistema muestra la lista de extranjero para generar el documento correspondiente.

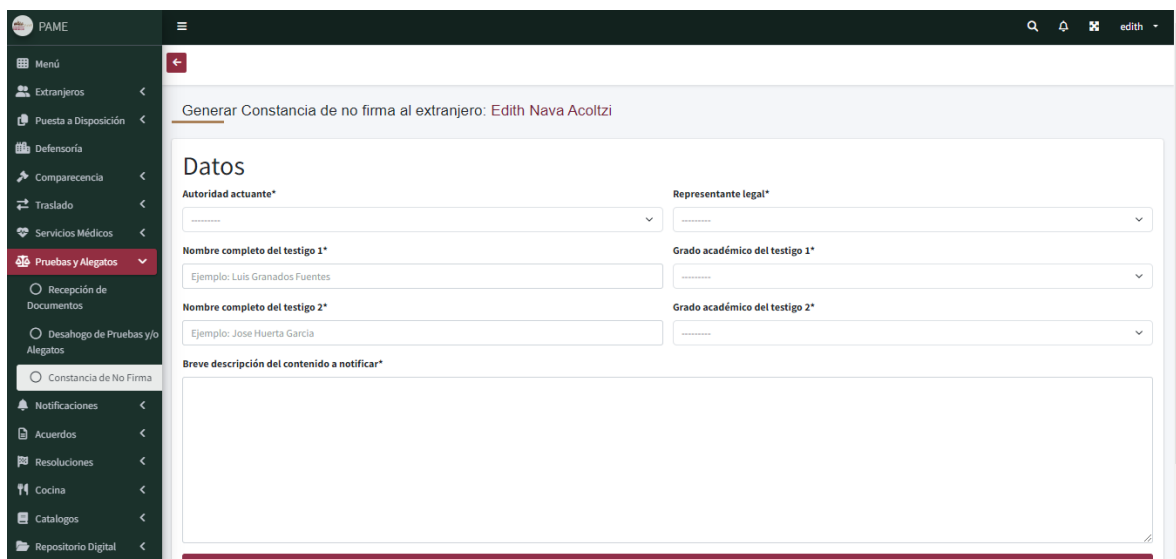


Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
Antonio	Lopez Minor	Colombia	[Icon]
Cristian Alberto	Quiroz Huerta	Colombia	[Icon]
Edith	Nava Acoltzi	Colombia	[Icon]
Julian	Montes Nievez	Colombia	[Icon]
Marian	Hernández Sánchez	Colombia	[Icon]

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Ilustración 101. constancia no firma

- El sistema muestra el formulario para capturar la información y generar el documento correspondiente.



Generar Constancia de no firma al extranjero: Edith Nava Acoltzi

Datos

Autoridad actuante* [Dropdown] **Representante legal*** [Dropdown]

Nombre completo del testigo 1* [Text] **Grado académico del testigo 1*** [Dropdown]

Nombre completo del testigo 2* [Text] **Grado académico del testigo 2*** [Dropdown]

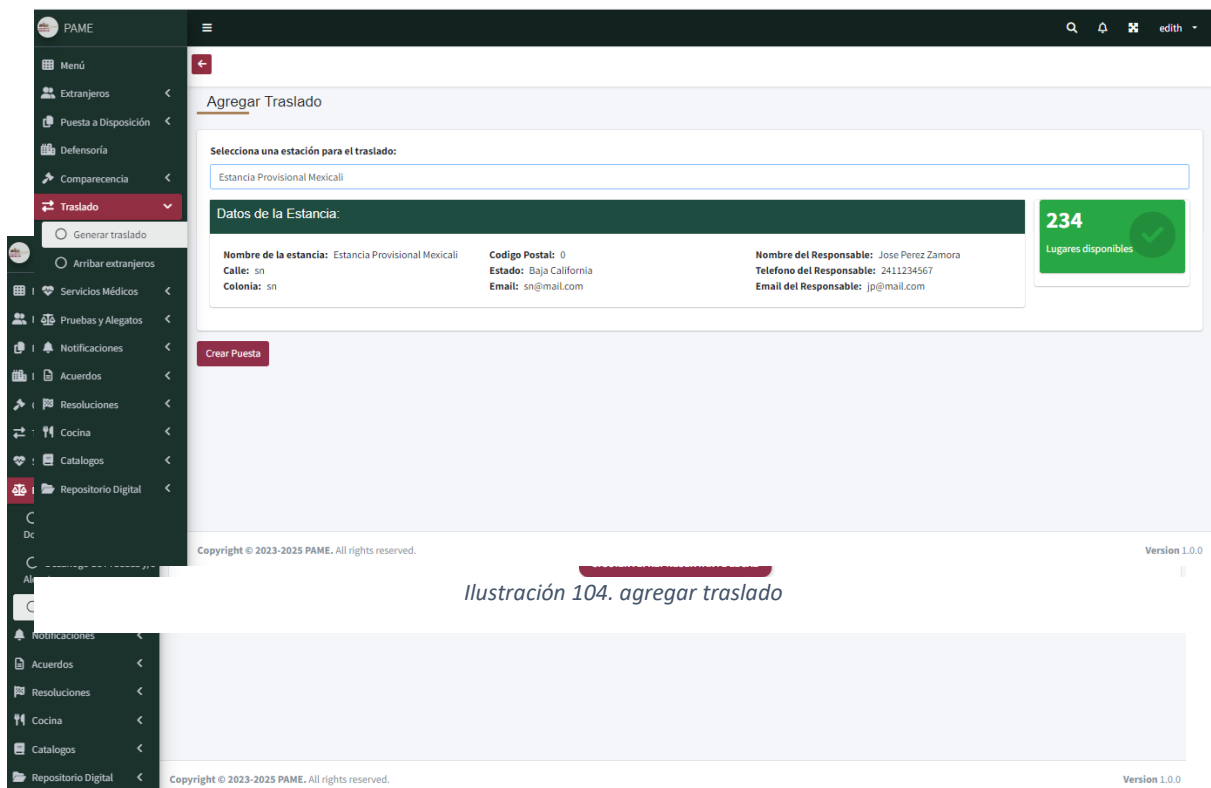
Breve descripción del contenido a notificar* [Text Area]

Ilustración 102. formulario constancia no firma

9.3 Resultado del tercer sprint.

9.3.1 Descripción del procedimiento de traslado.

- Al ingresar a la opción de menú traslado, tenemos 2 opciones de menú en la primera opción de menú, el sistema muestra la lista de traslados que se han generado, si aún no se cuenta con algún traslado el traslado se debe de generar.



PAME

Menú

Extranjeros

Puesta a Disposición

Defensoría

Comparecencia

Traslado

Generar traslado

Arribar extranjeros

Servicios Médicos

Pruebas y Alegatos

Notificaciones

Acuerdos

Resoluciones

Cocina

Catalogos

Repositorio Digital

Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved.

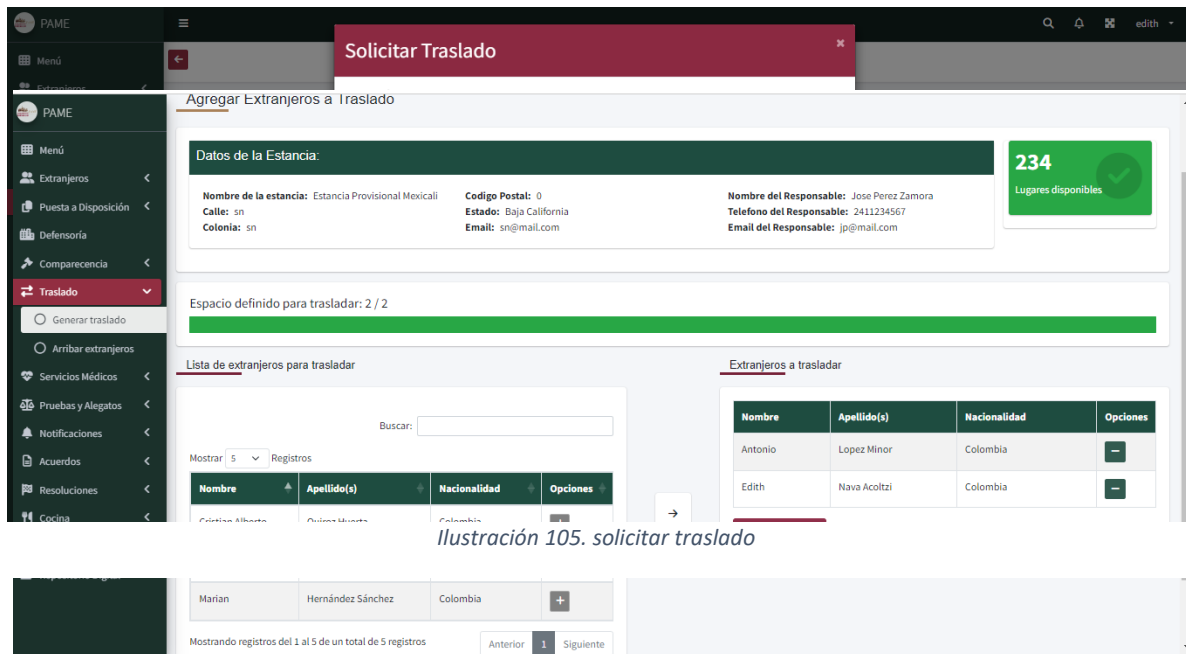
Version 1.0.0

Version 1.0.0

Ilustración 104. agregar traslado

Ilustración 103. Códigos para capturar la firma

- Se crea la puesta a disposición del traslado, para solicitarlo.



Solicitar Traslado

Agregar Extranjeros a Traslado

Datos de la Estancia:

Nombre de la estancia: Estancia Provisional Mexicali Codigo Postal: 0 Nombre del Responsable: Jose Perez Zamora
Calle: sn Estado: Baja California Telefono del Responsable: 2411234567
Colonia: sn Email: sn@mail.com Email del Responsable: jp@mail.com

234 Lugares disponibles

Espacio definido para trasladar: 2 / 2

Lista de extranjeros para trasladar

Buscar:

Mostrar 5 Registros

Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
Antonio	Lopez Minor	Colombia	-
Edith	Nava Acoltzi	Colombia	-

Extranjeros a trasladar

Nombre	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
Marian	Hernández Sánchez	Colombia	+

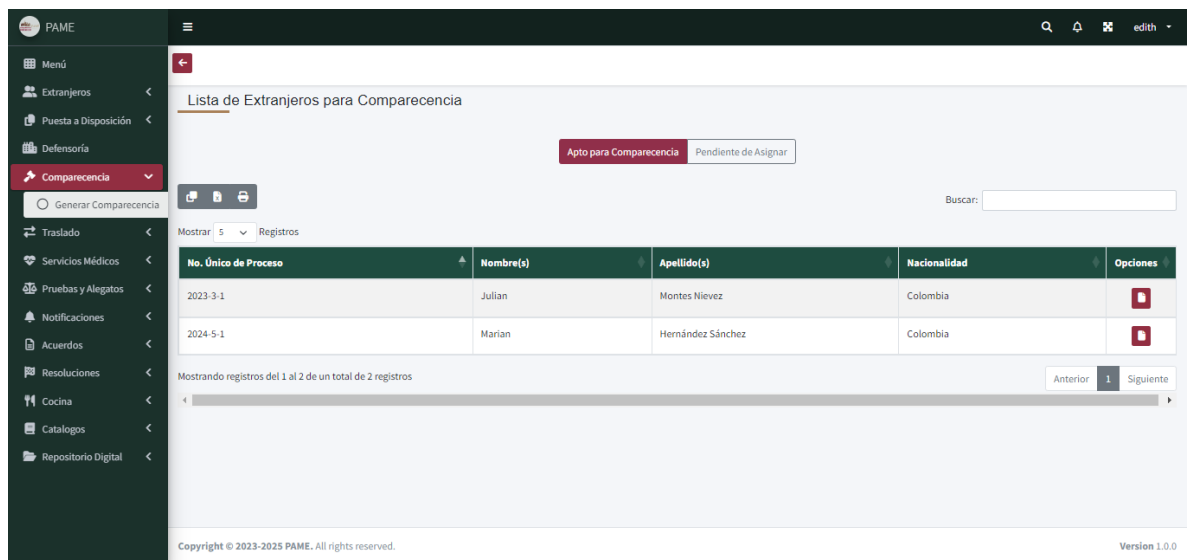
Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros Anterior 1 Siguiete

Ilustración 106. Agregar extranjeros

- Al solicitar el traslado a la estación destino, el sistema muestra la pantalla inicial para seleccionar al extranjero que se van a enviar a la estación destino.

9.3.2 Descripción del procedimiento de Comparecencia.

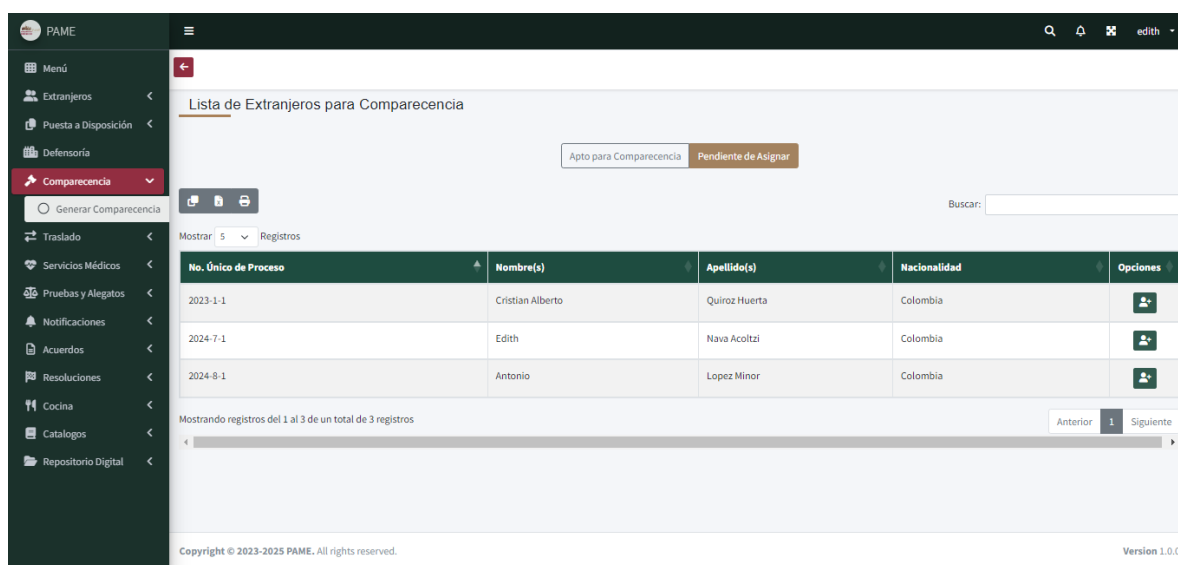
- Al ingresar a la opción de menú comparecencia el sistema muestra la lista de extranjero que están aptos para generar comparecencia y los que están pendientes de asignar a un representante legal.



Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 107. Comparecencia.

- Proceso de pendientes de asignar, al ingresar el sistema muestra la lista de extranjero que aún no tienen un representante legal.



Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved. Version 1.0.0

Ilustración 108. Comparecencia.

- Para generar el documento de comparecencia el sistema muestra los formularios para capturar la información.

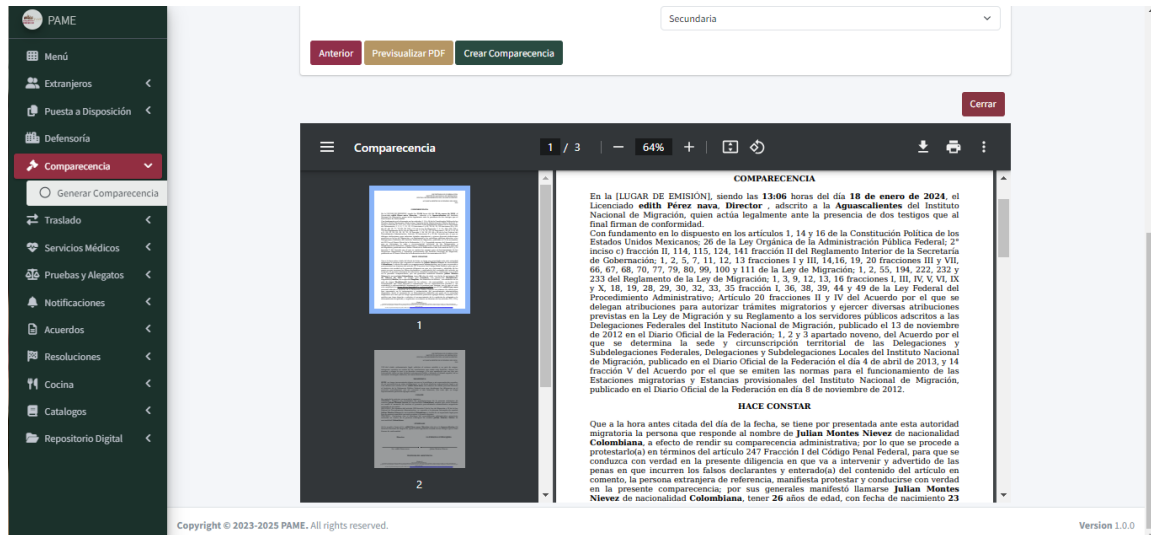


Ilustración 111. Comparecencia

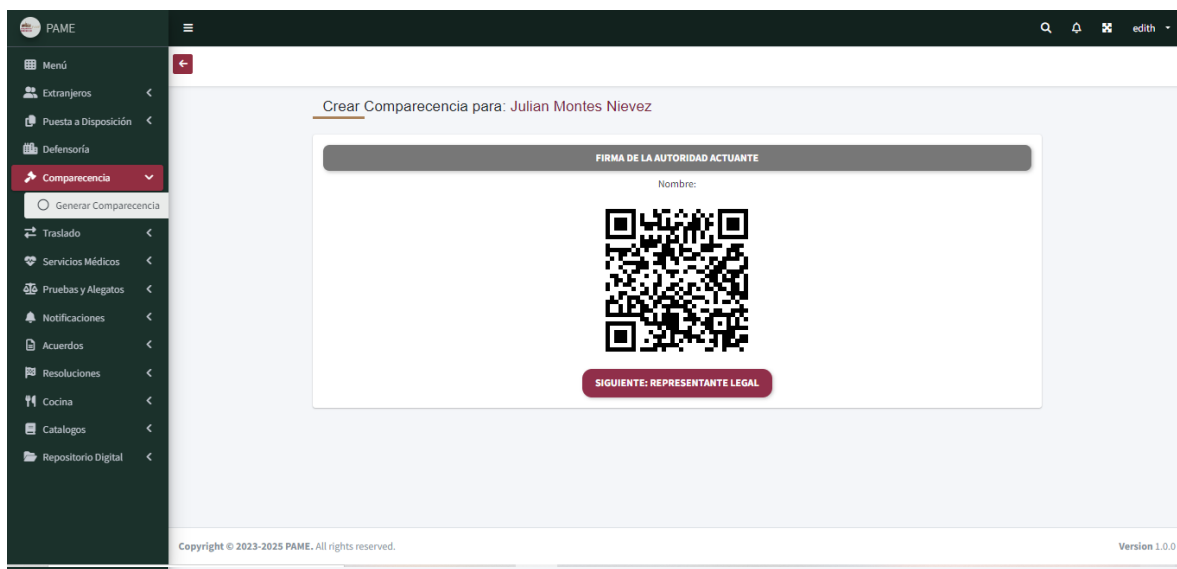


Ilustración 110. Códigos QR Comparecencia.



9.4 Resultado del cuarto sprint

9.4.1 Descripción del procedimiento Acuerdos

- Al ingresar al sistema al sistema en la opción de menú acuerdos, el sistema muestra la lista de extranjeros para generar el acuerdo correspondiente.

The screenshot displays the PAME system interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'Acuerdos' option highlighted in red. The main content area is titled 'Lista de Extranjeros para Acuerdo de Inicio'. It features a search bar, a 'Mostrar' dropdown set to '5', and a 'Registros' button. Below this is a table with the following data:

No. Único de Proceso	Nombre(s)	Apellido(s)	Nacionalidad	Opciones
2023-1-1	Cristian Alberto	Quiroz Huerta	Colombia	

Below the table, it states 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. At the bottom of the interface, there is a copyright notice 'Copyright © 2023-2025 PAME. All rights reserved.' and a version number 'Version 1.0.0'.

Ilustración 112. Acuerdos.

9.5 Resultado del quinto sprint

9.5.1 Descripción del procedimiento Resoluciones.

- Al ingresar al sistema en la opción de menú, resoluciones el sistema muestra la lista de extranjeros para generar la resolución correspondiente.

10. Conclusiones

La implementación de Scrum en un proyecto de software puede tener varios beneficios significativos, especialmente cuando se adopta correctamente y se adapta a las necesidades específicas del equipo y del proyecto. Sin embargo, es esencial reconocer que no hay una solución única para todos, y la evaluación continua y la adaptación son fundamentales para maximizar los beneficios de Scrum en el desarrollo de software.

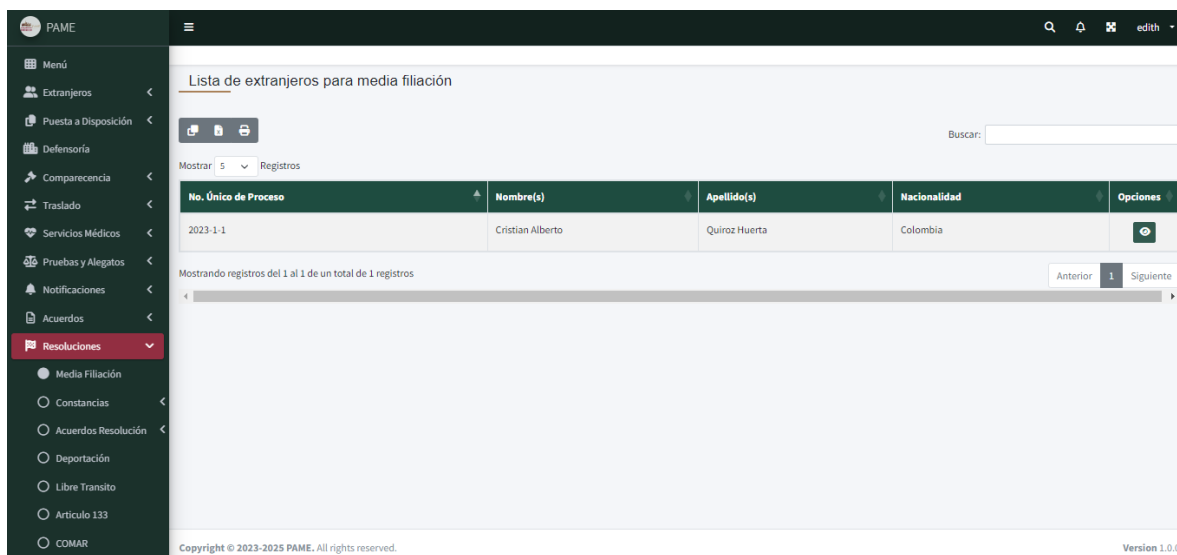
11. Competencias desarrolladas.

Al desarrollar este proyecto mediante metodología scrum tuve la oportunidad de conocer al máximo la gestión de proyectos de acuerdo al software a desarrollar, el

Ilustración 113. Resoluciones

conocer primero como va a funcionar el software mediante los procesos antes de la programación fue una competencia que desarrollé ante de la parte de la programación, a continuación, se enlistan las competencias desarrolladas.

- Metodología ágil mediante Scrum
- Diagrama de Casillas (diagrama de proceso)





- Historias de Usuario
- Maquetación
- Casos de uso.
- Adaptación constante a los cambios del cliente.

12. Fuentes de información

- Atlassian. (s. f.). ¿Qué es scrum? [+ Cómo empezar] | Atlassian.
<https://www.atlassian.com/es/agile/scrum>
- Martins, J. (2023, 19 junio). Scrum: conceptos clave y cómo se aplica en la gestión de proyectos [2023] • Asana. Asana.
<https://asana.com/es/resources/what-is-scrum>
- Hurtado, J. S. (2023, 15 febrero). Metodología Scrum: qué es y cómo utilizarla para acometer proyectos. Thinking for Innovation.
<https://www.iebschool.com/blog/metodologia-scrum-agile-scrum/>
- Radigan, D. D. (s. f.). *Explicación del backlog del producto [+ ejemplos]*. Atlassian.



<https://www.atlassian.com/es/agile/scrum/backlogs#:~:text=El%20backlog%20de%20un%20producto,qu%C3%A9%20hay%20que%20entregar%20primero.>

- Asana, T. (2022, 17 agosto). Backlog: Qué es el trabajo pendiente del sprint Y ejemplos [2022] • Asana. Asana.
<https://asana.com/es/resources/sprint-backlog>