**Guía2. Desarrollo Proyecto APT**

**Asignatura Capstone**

|  |
| --- |
| **1. Resumen avance Proyecto APT** |
| A continuación, encontrarás distintos campos que deberás completar con la información solicitada. |

|  |  |
| --- | --- |
| Resumen de avance proyecto APT | Durante la Fase 2 se desarrollaron los principales entregables técnicos del proyecto InventPro, incluyendo el Documento de Arquitectura del Sistema (DAS), la Matriz RACI, los diagramas AS-IS y TO-BE, la Matriz de Riesgos y el Diccionario de Datos.  Se construyó la base técnica del sistema mediante la definición de entidades principales (Usuarios, Productos, Clientes, Órdenes, Proveedores e Inventario Manual), así como la planificación de los sprints y la documentación de reuniones semanales.  El equipo logró cumplir los objetivos parciales definidos en la Fase 1 y consolidar la arquitectura que permitirá avanzar al desarrollo funcional en la siguiente etapa. |
| Objetivos | - |
| Metodología | - |
| Evidencias de avance | Las evidencias del progreso técnico incluyen:  Documento DAS completo, con vistas arquitectónicas 4+1.  Diagramas AS-IS y TO-BE actualizados.  *Matriz RACI y de Riesgos revisadas.*  *Registro de reuniones y sprints.*  *Gráfico de costos estimados y cronograma de hitos.*  *Estas evidencias demuestran la consolidación técnica del sistema, el avance en la documentación profesional y la aplicación de las competencias del área de desarrollo de software y arquitectura.* |
| **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándote especialmente en la columna de estado de avance y ajustes. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan de Trabajo | | | | | | | |
| Competencia o unidades de competencias | Actividades | Recursos | Duración de la actividad | Responsable[[1]](#footnote-1) | Observaciones | Estado de avance | Ajustes |
| *Gestión de interesados*  **Gestión de riesgos**  **Modelado de procesos**  **Diseño de arquitectura**  **Documentación técnica**  **Cronograma y costos** | *Actualización de la Matriz RACI*  *Elaboración de la Matriz de Riesgos*  *Creación de diagramas AS-IS y TO-BE*  *Desarrollo del DAS y diagramas 4+1*  *Actualización de minutas y control de cambios*  *Estimación de costos y presentación visual* | *Excel*  *Excel*  *Lucidchart, Draw.io*  *Word, Draw.io*  *Word, Google Drive*  *PowerPoint* | *1 sem*  *1 sem*  *1 sem*  *2 sem*  *3 sem*  *1 sem* | *Equipo*  *Equipo*  *Equipo*  *Equipo*  *Equipo*  *Equipo* | *Roles y responsabilidades actualizados correctamente.*  *Se identificaron y clasificaron riesgos principales.*  *Se validaron los flujos y se aplicaron correcciones sugeridas.*  *Se completó con revisión docente y validación técnica.*  *Documentos revisados y pendientes de ajustes menores.*  *Cronograma y presupuesto listos para exposición.* | *Completado*  *Completado*  *Completado*  *Completado*  *En curso*  *Completado* | *-*  *-*  *-*  *-*  *Se afinan detalles finales.*  *-* |

|  |
| --- |
| **3. Ajustes a partir del monitoreo** |
| Profundiza en las observaciones de tu plan de trabajo. Analiza las actividades planificadas y señala qué aspectos facilitaron u obstaculizaron la ejecución del plan. Plantea cómo abordaste y/o abordarás los obstáculos. Por último, señala los ajustes que realizaste al plan de trabajo a partir de este análisis. |

|  |
| --- |
| Factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de mi plan de trabajo:  *Factores que han facilitado o dificultado el desarrollo*  *Facilitadores:*  *Comunicación constante y compromiso del equipo.*  *Planificación clara de actividades mediante sprints.*  *Supervisión docente y retroalimentación oportuna.*  *Dificultades:*  *Coordinación de horarios del grupo.*  *Retrasos menores en la integración de evidencias finales.*  *Solución:*  *Se reprogramaron las entregas intermedias y se reforzó la comunicación por WhatsApp y Drive para evitar nuevos retrasos.* |

|  |
| --- |
| Actividades ajustadas o eliminadas: *Se ajustó el tiempo de finalización del DAS, extendiendo una semana adicional para mejorar la calidad del documento.*  *No se eliminaron actividades, ya que todas fueron consideradas necesarias para cumplir los objetivos.* |

|  |
| --- |
| Actividades que no has iniciado o están retrasadas: *No existen actividades sin iniciar.*  *Las tareas de pruebas funcionales y validación del sistema quedaron planificadas para la Fase 3, según el cronograma establecido.* |

1. En caso de que el Proyecto APT sea grupal, en esta columna deben indicar el nombre de los responsables de cada tarea o actividad. Esto posteriormente permitirá diferenciar la evaluación por cada integrante. [↑](#footnote-ref-1)