

S.I.G.T.

Gestión de Proyecto

Katsu enterprise (勝つ企業)

Rol	Apellido	Nombre	C.I	Email	Tel/Cel.
Coordinador	Macedo	Fiorella	5.503.612-7	fiomacedoo@gmail.com	093 646 109
Sub-Coordinador	Dávila	Oriana	5.074.874-1	orianadavila99@gmail.com	093 308 483
Integrante 1	Pérez	Lautaro	5.468.712-7	pabloramirez199221@gmail.com	097 967 986

Docente: Lippo Galan, Adriano.

Fecha de culminación

24/07/2023

PRIMERA ENTREGA

I.S.B.O.

3BF



Índice

Índice.....	1
Documentación de inicio y planificación del proyecto.....	2
Carta de presentación.....	3
Nombre del grupo, integrantes y sus respectivos roles.....	4
Integrantes.....	4
Jerarquización de la organización.....	4
Organización de la empresa según Mantei y Constantine.....	5
Reglas del grupo.....	7
Metodologías ágiles.....	8
¿Qué son las metodologías ágiles?.....	8
¿Qué tipo de metodología ágil emplea nuestra empresa?.....	8
principales de Scrum:.....	9
Formatos de actas para reuniones formales/informales.....	11
Formularios de uso común en la empresa.....	12
Diagrama Kanban e implementación.....	16



Documentación de inicio y planificación del proyecto

El proyecto de egreso del bachillerato EMT de informática da inicio el 8 de mayo de 2023 en conjunto a la entrega de la letra del mismo y culminara el día de la instalación del producto el 15 de noviembre de 2023.

Dicho proyecto consiste en la creación de una aplicación con fin de gestionar competencias de karate deportivo bajo la modalidad kata siguiendo las necesidades pautadas por la CUK (Confederación Uruguaya de Karate). El mismo será realizado en entregas prosiguiendo con los diferentes requerimientos pautados en cada etapa en siendo la primera entrega el 24 de julio de 2023, la segunda entrega el 11 de septiembre y finalmente la tercera entrega el 13 de noviembre del mismo año.

En la primera y segunda entrega está habilitada la opción de entrega tardía que se dará respectivamente en las fechas siguientes:

- 26 de julio de 2023.
- 13 de setiembre de 2023.

Para la tercera entrega esta opción no es válida y se le es requerido a todos los equipos entregarla en fecha. Posteriormente la fecha de instalación en los laboratorios de la institución será llevada a cabo el día 15 de noviembre de 2023.



Carta de presentación

Katsu enterprise (勝つ企業)
2023

Montevideo, 15 de mayo de

Prof. Adriano Lippo Galan
Asignatura: Gestión de Proyecto
Instituto Superior Brazo Oriental

Presente.

A continuación, los alumnos de tercero 3°BF del turno vespertino del Instituto Superior Brazo Oriental nos presentamos ante usted, con el fin de informar la creación del grupo Katsu enterprise (勝つ企業). Los correspondientes integrantes con sus roles son los siguientes:

A continuación, se detalla dicha integración y roles del grupo:

ROL	C.I	APELLID O	NOMBR E	E-MAIL	TEL/CEL
Coordinador	5.503.612-7	Macedo	Fiorella	fiomacedoo@gmail.com	093 646 109
Subcoordinador	5.074.874-1	Dávila	Oriana	orianadavila99@gmail.com	093 608 483
Integrante 1	5.468.712-7	Pérez	Lautaro	pbloramirez199221@gmail.com	097 967 986

Por contacto al correo: katsuentprise@gmail.com



Nombre del grupo, integrantes y sus respectivos roles.

Nombre del grupo

Katsu enterprise (勝つ企業).

Integrantes

- Fiorella Macedo
- Oriana Dávila
- Lautaro Pérez

Jerarquización de la organización

Katsu enterprise posee una jerarquía rígida en la cual se presentan dos cargos (mencionados en orden de poder):

- Coordinadora: Fiorella Macedo. Encargada total de la organización, administración y distribución de tareas, así como de corroborar que todo se realice en tiempo y forma. Se encarga de mantener al equipo motivado y de establecer castigos correspondientes al nivel de la sanción. También realiza tareas.
- Subcoordinadora: Oriana Dávila. Encargada de mantener al tanto de todas las actualizaciones que haya en las tareas y de ayudar a la coordinadora en la distribución y corrección de las tareas de cada integrante. También realiza tareas.
- Integrante: Lautaro Perez. Encargado de la cumplimiento de todas las tareas que se le asignen y de corroborar que las materias técnicas de informática funcionen adecuadamente.



Organización de la empresa según Mantei y Constantine

La organización de nuestra empresa basada en el modelo de Mantei es de Descentralizado controlado (DC), esto constituye que tenemos un jefe definido (Fiorella Macedo) que coordina tareas específicas e Integrantes de la empresa que tienen responsabilidades sobre sus asignaturas asignadas.

- **Fiorella Macedo:** Programación III, Sistemas operativos III y Análisis y Diseño de Aplicaciones.
- **Oriana Dávila:** Gestión de Proyecto, Sociología y Formación Empresarial.
- **Lautaro Perez:** Base de Datos II, Ingles y Datos de Redes y Seguridad.

La solución de problemas es una actividad del grupo, de la misma forma, la comunicación en el grupo de individuos es horizontal.

Otros modelos Mantei son:

Descentralizado democrático (DD).

- No tiene un jefe permanente. Se nombran coordinadores de tareas a corto plazo y se sustituyen por otros para diferentes tareas. Las decisiones y los enfoques se hacen por consenso.
- La comunicación entre los miembros del equipo es horizontal

Centralizado controlado (CC).

- El jefe de equipo se encarga de la solución de problemas a alto nivel y la coordinación interna del equipo.
- La comunicación entre el jefe y los miembros del equipo es vertical.



Cuando hablamos de los paradigmas de Constantine nuestra empresa está organizada en un paradigma abierto, esto consiste en que nuestra empresa está estructurada de tal forma que consiga algunos de los controles encontrados en el paradigma cerrado pero con la innovación del paradigma aleatorio. El trabajo se desarrolla en colaboración, con mucha comunicación y toma de decisiones consensuadas.

Otros paradigmas de Constantine son:

Paradigma cerrado.

- Tiene jerarquía tradicional de autoridad similar al equipo CC.
- Trabajan bien cuando producen software similar a otros anteriores, pero son menos innovadores.

Paradigma aleatorio.

- El equipo se estructura libremente y depende de la iniciativa individual de los miembros.
- Son buenos cuando se requiere innovación o avances tecnológicos.
- Tienen problemas cuando se requiere un rendimiento ordenado.

Paradigma sincronizado.

- Se basa en la partición natural de un problema y organiza los miembros del equipo para trabajar en partes del problema con poca comunicación activa entre ellos.



Reglas del grupo

A continuación se mostrarán las reglas de conducta y jerarquía que rigen la empresa Katsu Enterprise.

- Compromiso con los trabajos asignados a cada integrante.
- En el caso de no poder cumplir con el plazo de una tarea, que esto sea comunicado y posteriormente establecer una nueva fecha de entrega.
- Hacerse netamente responsable de cada asignatura a cargo de cada integrante:
 - Fiorella Macedo: Sistemas Operativos III, Programación III, Análisis y Diseño de Aplicaciones.
 - Lautaro Perez: Redes de Datos y Seguridad, Base de datos II, Inglés.
 - Oriana Dávila: Gestión de proyecto, Sociología y Formación Empresarial.
- Avisar en caso de inasistencia de las respectivas materias a cargo.
- Subir todas las actualizaciones a Drive.
- Actuar con honestidad.
- Subir todos los archivos a Drive de forma virtual.
- Justificar, explicar o comentar la razón por cada elección o línea de código realizada.
- Aceptación sin quejas ni reclamos los castigos correspondientes en caso de incumplimiento.



Metodologías ágiles

¿Qué son las metodologías ágiles?

Las metodologías ágiles en software son un conjunto de enfoques y prácticas utilizadas en el desarrollo de software que se centran en la flexibilidad, la colaboración y la entrega incremental de software funcional. A diferencia de las metodologías tradicionales de desarrollo de software, que suelen seguir un enfoque más rígido y secuencial, las metodologías ágiles promueven la adaptabilidad y la capacidad de respuesta a los cambios.

¿Qué tipo de metodología ágil emplea nuestra empresa?

Scrum es una de las metodologías ágiles más populares y ampliamente utilizadas en el desarrollo de software. Fue desarrollada en la década de 1990 por Ken Schwaber y Jeff Sutherland, y se basa en principios de transparencia, inspección y adaptación. Scrum se centra en la entrega iterativa e incremental de software funcional, permitiendo una mayor flexibilidad y capacidad de respuesta a los cambios. El marco de trabajo Scrum se organiza en torno a roles, eventos, artefactos y reglas, que trabajan en conjunto para lograr una entrega efectiva del proyecto. Por eso mismo, consideramos que Scrum es la metodología más eficiente y la que Katsu Enterprise utilizará a lo largo de su vida como empresa.



principales de Scrum:

Roles:

- **Product Owner:** Es responsable de representar los intereses de los stakeholders y definir las necesidades y prioridades del producto. Trabaja en estrecha colaboración con el equipo de desarrollo.
- **Scrum Master:** Es el facilitador del equipo Scrum. Su función principal es asegurar que se sigan las reglas de Scrum, eliminar obstáculos y promover un ambiente colaborativo y productivo.
- **Equipo de Desarrollo:** Es el grupo de profesionales encargados de desarrollar el producto. Son autoorganizados y multifuncionales, asumiendo la responsabilidad conjunta de entregar el incremento de software.

En nuestro caso, todos los integrantes de nuestra empresa desarrollan todos los roles debido a la condición de nuestro equipo (poseer muy pocos integrantes).

Eventos que Katsu Enterprise realiza:

- **Sprint:** Es el corazón de Scrum. Consiste en un período de tiempo fijo, generalmente de 1 a 4 semanas, en el que se realiza el trabajo y se entrega un incremento potencialmente entregable. Al comienzo de cada sprint se planifica el trabajo a realizar.
- **Reunión de Planificación del Sprint:** Es una reunión en la que el equipo Scrum define el objetivo del sprint y selecciona las tareas que se abordarán durante el mismo.
- **Daily Scrum:** Es una reunión diaria de corta duración en la que el equipo sincroniza sus actividades, comparte el progreso y discute cualquier impedimento.
- **Revisión del Sprint:** Es una reunión al final del sprint en la que el equipo muestra el trabajo completado y recibe comentarios de los stakeholders.



- Retrospectiva del Sprint: Es una reunión en la que el equipo reflexiona sobre el sprint anterior y busca mejorar sus procesos y prácticas para el próximo sprint.

Artefactos:

- Product Backlog: Es una lista priorizada de los requisitos del producto, representando el trabajo pendiente por realizar.
- Sprint Backlog: Es una lista de tareas seleccionadas del Product Backlog para ser abordadas durante el sprint actual.
- Incremento: Es el resultado tangible del sprint, que debe ser potencialmente entregable y agregar valor al producto.

Reglas a seguir:

- Durante el sprint, no se pueden realizar cambios que afecten al objetivo.
- El equipo de desarrollo tiene la última palabra en la estimación y selección de las tareas.
- Se fomenta la transparencia y la colaboración en todo momento.

En retrospectiva, scrum proporciona un enfoque estructurado pero flexible para el desarrollo de software. Su enfoque en la entrega iterativa, la colaboración y la adaptación continua permite a los equipos responder rápidamente a los cambios y entregar valor de manera incremental.



Formatos de actas para reuniones formales/informales



LOGO DE SU EMPRESA

ESCUELA TÉCNICA xxxxxxxxxxxx
_____/_____/__ 202x__

ACTA N° _____

En la Ciudad de xxxxx, siendo la hora XXXXX

Se deja constancia que la reunión que se produjo en
"**LUGAR**" _____ donde se encontraba/n presente/s

Perteneciente al grupo y responsable del acta:

_____ **NOMBRE** _____

Se hace constar que se realizaron las siguientes elaboraciones referidas al
Proyecto: **QUE SE REALIZÓ (Breve desarrollo que describa la actividad)**

Firma Responsable del Acta: **EL QUE LA ELABORÓ (No tiene por qué ser el líder)**



Formularios de uso común en la empresa



ESCUELA TÉCNICA BRAZO ORIENTAL

1 / 6 / 2023

ACTA N°1

En la Ciudad de Montevideo siendo la hora 11:30 am

Se deja constancia que la reunión que se produjo en "**Utu Brazo Oriental**" donde se encontraba/n presente/s

Fiorella Macedo, Oriana Dávila, Lautaro Perez.

Perteneciente al grupo y responsable del acta:

-----**N1**-----

Se hace constar que se realizaron las siguientes elaboraciones referidas al

Proyecto: **Se realizaron tareas y se discutió más a profundidad la organización del proyecto.**

Firma Responsable del Acta: **Oriana Dávila**



ESCUELA TÉCNICA BRAZO ORIENTAL

9 / 6 / 2023

ACTA N°2

En la Ciudad de Montevideo siendo la hora 12:30 am

Se deja constancia que la reunión que se produjo en "**Utu Brazo Oriental**" donde se encontraba/n presente/s

Fiorella Macedo, Oriana Dávila, Lautaro Pérez.

Perteneciente al grupo y responsable del acta:

-----**N2**-----

Se hace constar que se realizaron las siguientes elaboraciones referidas al

Proyecto: **Se realizaron tareas y se discutió más a profundidad la organización del proyecto.**

Firma Responsable del Acta: **Oriana Dávila**



ESCUELA TÉCNICA BRAZO ORIENTAL

16 / 6 / 2023

ACTA N°3

En la Ciudad de Montevideo siendo la hora 13:30 am

Se deja constancia que la reunión que se produjo en "**Utu Brazo Oriental**" donde se encontraba/n presente/s

Fiorella Macedo, Oriana Dávila, Lautaro Perez.

Perteneciente al grupo y responsable del acta:

-----**N3**-----

Se hace constar que se realizaron las siguientes elaboraciones referidas al

Proyecto: **Se realizó tareas**

Firma Responsable del Acta: **Oriana Dávila**



ESCUELA TÉCNICA BRAZO ORIENTAL

30 / 6 / 2023

ACTA N°4

En la Ciudad de Montevideo siendo la hora 13:30 pm

Se deja constancia que la reunión que se produjo en "Utu Brazo Oriental" donde se encontraba/n presente/s

Fiorella Macedo, Oriana Dávila, Lautaro Pérez.

Perteneciente al grupo y responsable del acta:

-----N4-----

Se hace constar que se realizaron las siguientes elaboraciones referidas al

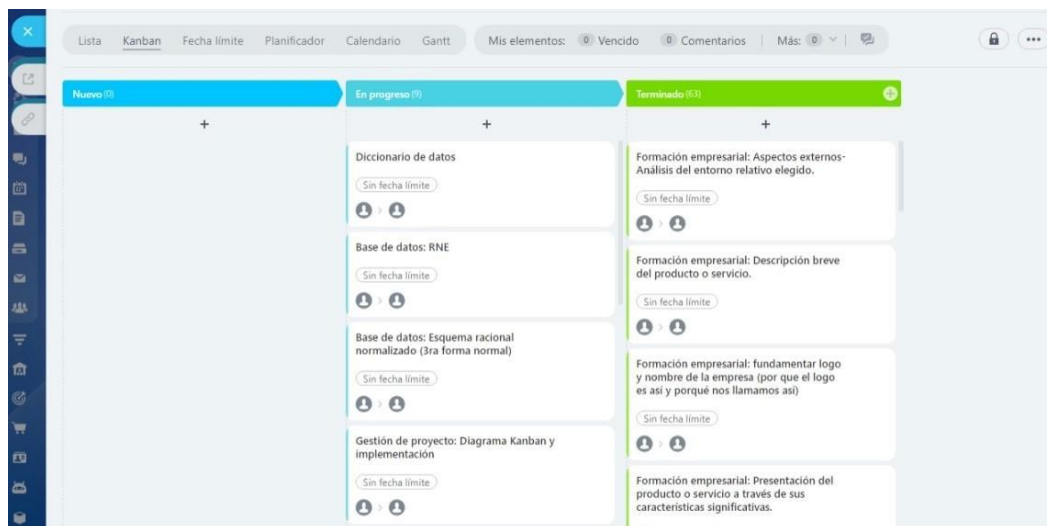
Proyecto: **Se realizó tareas y se discutió más a profundo la organización del proyecto.**

Firma Responsable del Acta: **Oriana Dávila**



Diagrama Kanban e implementación

Un diagrama Kanban es una herramienta visual utilizada en la metodología Kanban para gestionar y controlar el flujo de trabajo en un sistema. El diagrama muestra el estado de las tareas o elementos en el sistema, permitiendo una mejor visualización y seguimiento de las actividades. A continuación, se presenta un ejemplo de cómo Katsu Enterprise estructuró un diagrama de éste tipo:



A medida que las tareas avanzan en el proceso, se pueden mover de una columna a otra según su progreso. Por ejemplo, cuando se inicia la ejecución de la Tarea Diccionario de datos, se movería de la columna "Nuevo" a la columna "En progreso". Una vez que se completa, se puede mover a la columna "Terminada".

El diagrama Kanban proporciona una representación visual clara y concisa del flujo de trabajo, lo que facilita la identificación de tareas en progreso, tareas pendientes y tareas completadas. Esto ayuda a los equipos a coordinar y colaborar de manera efectiva, optimizando el flujo de trabajo y mejorando la eficiencia del sistema.