

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

| Resumen de avance proyecto APT | Los avances realizados en el proyecto se han centrado principalmente en la ejecución de los sprints definidos, completando la primera fase. Durante esta etapa, se abordaron el sprint 0 y el sprint 1, los cuales incluían la preparación del entorno y la configuración de la plataforma base.  Los objetivos específicos que se consideran cumplidos hasta el momento son los siguientes:   * Facilitar la resolución de consultas simples y recurrentes respecto a gestiones internas de cada colaborador/a. * Optimizar el tiempo del equipo de RR. HH. priorizando tareas que agreguen mayor valor y delegar a herramientas digitales las tareas recurrentes y rutinarias.   Estos objetivos continuarán desarrollándose en los próximos sprints, conforme a lo establecido en la planificación inicial del proyecto. |
| --- | --- |
| Objetivos | No se realizaron ajustes en los objetivos. |
| Metodología | No se realizaron ajustes en la metodología |
| Evidencias de avance | Las evidencias que presentaremos en este informe incluyen la documentación que detalla el progreso diario del equipo y los impedimentos surgidos durante el desarrollo. También se adjuntan documentos con las normas y políticas solicitadas por la empresa. Estas evidencias demuestran el avance del proyecto y reflejan el esfuerzo dedicado en cada tarea de los sprints ejecutados hasta el momento.  Evidencias de avance:   * [Sprint 0 - Minuta de Reunion (Daily Meetings).docx](https://docs.google.com/document/d/1fPziIsa7UbtUxqxJXomk5n1FPBdU-oTf/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Sprint 0 - Sprint Backlog & Burndown Chart.xlsx](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CWKRybsGNGLsjxxUISURvAdULSnagnpL/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Sprint 0 - Impediment Log](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v8F6c6J4c5AhTNrm061wpguR0tC77KylcYmZfU0XcHI/edit?usp=drive_link) * [Sprint 0 - Acta Sprint Review.docx](https://docs.google.com/document/d/1n6WT0EVAAmdHcDilJa1zR6gXQY0evuNm/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Sprint 0 - Acta Sprint Retrospective.docx](https://docs.google.com/document/d/1ib6PJcoaZytIKaXmUlAxsrfEwviEPDzM/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Sprint 1 - Minuta de Reunion (Daily Meetings).docx](https://docs.google.com/document/d/1opotlUPKRfClick1Zg0ZWWiGdO5dgesd/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Sprint 1 - Sprint Backlog & Burndown Chart.xlsx](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y-iFHDkmq01ylki0zxXJKkANRIxmPMDC/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Sprint 1 - Impediment Log](https://docs.google.com/spreadsheets/d/18F0yiCeiY6PTHlIY3u1G2L2P5KRG05N7CfWbX6m1uXs/edit?usp=drive_link) * [Sprint 1 - Acta Sprint Review.docx](https://docs.google.com/document/d/1jbI_3LiOtF-TEypho9c4qqzeDLuTGgV_/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Sprint 1 - Acta Sprint Retrospective.doc](https://docs.google.com/document/d/1EvIJRlrASh67on7ZyH4Rwl31ajweWgk7/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true) * [Plan de Pruebas Funcionales V1.0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QK3JnoDdLCWc6CBcSg5h2HoLUbsbt-RzMP9U7MWIjFw/edit?usp=drive_link) * [Acta de normas y politicas de manejo de datos.docx](https://docs.google.com/document/d/1eF7Q71OJiq68IDD5O713o4RasiX8gYFw/edit?usp=drive_link&ouid=116051253571602758396&rtpof=true&sd=true)   La calidad del proyecto APT se asegura cumpliendo con cada actividad en los plazos comprometidos, manteniendo un control adecuado sobre los tiempos establecidos. Además, se realizan reuniones diarias de equipo para identificar posibles impedimentos y evaluar el progreso de las tareas asignadas. |

| **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| --- |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándose especialmente en la columna de estado de avance y ajustes. |

| **Plan de Trabajo Proyecto APT** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia o unidades de competencias | Nombre de Actividades/Tareas | Descripción Actividades/Tareas | Recursos | Duración de la actividad | Responsable | Observaciones | Estado de Avance | Ajuste |
| Analizar y comparar distintas soluciones informáticas disponibles en el mercado, evaluando su viabilidad técnica para satisfacer los requerimientos específicos | Definición de proyecto APT | Definir y planificar el proyecto APT. | * Discord * Google Drive * Trello * Google Meet | 2 Semanas | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Product Owner:**  Mauricio Figeroa | **Facilitador:** Facilidad del equipo en planificar y gestionar. | **Completado** | **Sin ajustes** |
| Definición de roles | Establecer los roles dentro del equipo de acuerdo a la metodología a utilizar. | * Discord * Google Drive * Trello * Google Meet | 1 Semana | **Scrum Master:**  Felipe Fernández | **Facilitador:** Conocimiento en funciones dentro del scrum | **Completado** | **Sin ajustes** |
| Epicas e Historias de Usuario | Establecer requisitos pedidos por el usuario con el equipo de desarrollo | * Discord * Google Drive * Trello * Google Meet | 1 Semana | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Product Owner:**  Mauricio Figeroa | **Facilitador:** Información ya creada por el usuario. | **Completado** | **Sin ajustes** |
| Product Backlog | Establecer la plantilla de trabajo del proyecto a partir de las historias de usuario. | * Discord * Google Drive * Trello * Google Meet | 1 Semana | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Facilitador:** Información ya creada por el usuario. | **Completado** | **Sin ajustes** |
| Arquitectura | Establecer la arquitectura de la solución | * Discord * Google Drive * Trello * Canvas | 1 Semana | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Facilitador:** Conocimientos dados por product owner | **Completado** | **Sin ajustes** |
| Preparación de programas para la solución propuesta | Sprint 0 - Preparación del entorno | Sprint backlog  Preparación de los entornos de desarrollo.  Sprint review  Sprint retrospective | * Microsoft Teams * Power Automate * Discord * Copilot Studio * Trello * Google Drive | 1 Semana | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Dificultades:** Nueva tecnología para preparar. | **Completado** | **Sin ajustes** |
| Procesos de desarrollo empleando metodologías ágiles y técnicas del desarrollo eficientes. | Sprint 1 - Herramienta Base | Sprint backlog  Desarrollo de la versión inicial de la plataforma  Sprint review  Sprint retrospective | * Microsoft Teams * Power Automate * Discord * Copilot Studio * Trello * Google Meet | 4 Semanas | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Dificultades:** Nueva tecnología para preparar.  **Facilitador:** Distribución de cargas de trabajo. | **Completado** | **Sin ajustes** |
| Sprint 2 - Mejora de herramienta | Sprint Backlog  Mejora de la herramienta mediante nuevas funciones  Sprint review  Sprint retrospective | * Microsoft Teams * Discord * Google Drive * Copilot Studio * Trello * Google Meet | 3 Semanas | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Dificultades:** Nueva tecnología para mejorar.  **Facilitador:** Distribución de cargas de trabajo. | **No Iniciada** | **Sin ajustes** |
| Sprint 3 - Preparación e implementación | Sprint backlog  Preparación e implementación del sistema listo para entregar.  Capacitación para el uso de la herramienta en el entorno final.  Sprint review  Sprint retrospective | * Microsoft Teams * Power Automate * Discord * Google Drive * Copilot Studio * Trello * Google Meet | 4 Semanas | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Facilitador:** Experiencia en implementación de sistemas por equipo de developers.  **Dificultades:** Inexperiencia en capacitación de personal. | **No iniciada** | **Sin ajustes** |
| Observar y analizar los resultados evaluando la satisfacción del cliente. | Retrospectiva del proyecto | Evaluación y documentación de lo aprendido y revisión de procesos hechos. | * Microsoft Teams * Discord * Google Drive * Trello * Google Meet | 1 Semana | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Facilitador:** Distribución de cargas de trabajo | **No iniciada** | **Sin ajustes** |
| Presentación final de proyecto | Presentación y entrega de la solución al cliente. | N/A | 1 Semana | **Scrum Master:**  Felipe Fernández  **Developers:**  Nicolás Cañas  Marcelo Contreras | **Dificultades:** Preparar correctamente a cada integrante para la presentación. | **No iniciada** | **Sin ajustes** |

| **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 abordaste 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:  Entre los factores que han facilitado el desarrollo de nuestro plan de trabajo se encuentra una buena comunicación, la preocupación y la proactividad por parte del equipo. esto nos ha permitido mantenernos al día en nuestras estimaciones y no tener problema a la hora de realizar algún cambio o avance. |
| --- |

| Actividades ajustadas o eliminadas:  En nuestro caso particular no se ajustaron ni eliminaron las actividades como tal. sino que dentro de cada actividad teníamos subtareas las cuales en ciertas situaciones requirieron modificaciones. como lo fue incluir un documento de pruebas del incremento o como lo es incluir el modelo de datos de la aplicación.   La justificación de estos puntos radica directamente en las peticiones que se hicieron a través del docente o el cliente. |
| --- |

| Actividades que no has iniciado o están retrasadas:  En nuestro caso, todas las actividades planificadas se encuentran al día y no hemos encontrado ningún retraso. |
| --- |