

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

|  |  |
| --- | --- |
| Resumen de avance proyecto APT | El avance del proyecto en base a las actividades a realizar va en buen ritmo en base al tiempo de duración de este, hay actividades que su duración se ha extendido debido a factores externos o por la dificultad de la misma, pero a su vez hay actividades las cuales se han terminado antes y por las cuales se ha equilibrado el ritmo del trabajo. También hay actividades eliminadas por su obsolescencia en el producto final.  Actualmente el equipo dio por terminada la Fase 1 Planificación del proyecto, y se encuentra trabajando en la Fase 2 Desarrollo, en la cual se encuentra actualmente desarrollando el Sprint 2 el cual se encuentra pronto de terminar (Cerrando el Sprint en la semana 11). Dejando pendiente solamente el Sprint 3 el cual cierra la Fase 2(La cual deberá cerrar en la semana 15). |
| Objetivos | El objetivo del proyecto no ha cambiado. |
| Metodología | La metodología de trabajo no ha cambiado. |
| Evidencias de avance | *Las evidencias que presentamos son 4:*  ***Trello:***[***https://trello.com/invite/6436de3523d4a1f8cc85ad36/ATTI0b40ec8583f8051d45ab80f1a444ff70E7E31718***](https://trello.com/invite/6436de3523d4a1f8cc85ad36/ATTI0b40ec8583f8051d45ab80f1a444ff70E7E31718)  *En este apartado se llevará registro de las reuniones del equipo de trabajo, el estado del proyecto, las tareas pendientes, en desarrollo y terminadas con sus correspondientes responsables. Además de contar con tarjetas con evidencias visuales de estas actividades, y de enlaces vinculados al lugar donde está la evidencia de la actividad.*  *Gracias a la gestión continua de nuestro trabajo evidenciado en el Trello reflejamos la aplicación de la metodología ágil.*  ***Sprint Planning:***  [***https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fNeYgaJ9zSiy81U5QL0FhYLCkwm\_j-oO/edit?usp=sharing&ouid=115681705848668536796&rtpof=true&sd=true***](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fNeYgaJ9zSiy81U5QL0FhYLCkwm_j-oO/edit?usp=sharing&ouid=115681705848668536796&rtpof=true&sd=true)  *En este apartado tenemos las tareas, responsables, fecha de inicio, fecha de término, días trabajados, HH por día, estado de la tarea, etc. En relación con la duración del proyecto y a los integrantes del equipo, de esta forma se puede visualizar el estado del proyecto y si va a poder ser terminado en el plazo establecido inicialmente.*  *Gracias a la gestión de las actividades que nos entrega el planning se ve reflejada el método de trabajo correspondiente a la metodología ágil.*  ***Github:***  [***https://github.com/Y1tou/PTY4614-Equipo1***](https://github.com/Y1tou/PTY4614-Equipo1)  *En este apartado de repositorio se encuentra almacenado tanto los documentos relacionados al proyecto, como el código de programación del proyecto para ser trabajado de forma interactiva entre todos los miembros del equipo a través de una conexión entre sus gestores de código con el repositorio.*  *Este repositorio está dividido en 3 ramas de trabajo, las cuales son;*  *Desarrollo: La versión más reciente del proyecto en la cual se hacen las primeras subidas de los cambios al código.*  *QA: Versión de respaldo del código en el cual se realizan las pruebas de funcionalidad y seguridad de la página.*  *Producción: Versión final del código el cual se muestra al cliente.*  ***Video Funcionamiento de la Página (Primer Entregable):***  *En este apartado se podrá ver el funcionamiento de la página en base a las actividades ya desarrolladas en un video explicativo.* |

|  |
| --- |
| **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 Proyectos | Documento Autoevaluación de Competencias Fase 1 | Herramientas de Office, Guías de Competencias | 1 Día | RC, CA, AM | Importante para establecer un punto de partida en habilidades. | Terminado | Sin Ajustes |
| Documentación y Análisis | Documento Diario de Reflexión Fase 1 | Herramientas de Office. | 1 Día | RA, CA, AM | Requiere dedicación diaria para actualizarse. | Terminado | Sin Ajustes |
| Desarrollo Ágil | Toma de Requerimientos | Reuniones, Entrevistas, Documentación | 1 Día | RC | Base para el desarrollo de funcionalidades | Terminado | Sin Ajustes |
| Gestión de Proyectos | Product Backlog | Herramientas de Gestión de Proyectos (Jira, Trello) | 3 Días | RC | Debe de alinearse con la visión del proyecto. | Terminado | Sin Ajustes |
| Diseño de Software | Mockups Preliminares del Proyecto | Herramientas de Diseño ( CANVAS, BIZAGI) | 3 Días | RC, CA, AM | Base para la interfaz gráfica del usuario. | Terminado | Sin Ajustes |
| Capacitación | Capacitación de las Tecnologías a Utilizar | Manuales, Cursos, Tutoriales | 10 Días | CA, AM | Fundamental para asegurar las habilidades necesarias en el equipo. | Terminado | Sin Ajustes |
| Diseño de Bases de Datos | Modelamiento Base de Datos | Software de Modelado de Bases de Datos | 4 Días | AM | Fundamental para la gestión de datos del proyecto. | Terminado | Sin ajustes |
| Desarrollo de Frontend | Mockups del Login y Vista de SuperAdmin | Herramientas de Diseño (Figma, Adobe XD) | - | - | Ayuda a mostrar el futuro resultado de la vista | Eliminado | Tarea Eliminada |
| Desarrollo de Backend | Desarrollo Vista del Login | Herramientas de Desarrollo (LARAVEL) | 4 Días | RC - CA | Crucial para la seguridad del sistema. | Terminado | Sin ajustes |
| Integración de Sistemas | Conexión con API de Google | Acceso a API, Documentación de Google | 8 Días | CA | Requiere claves API y configuraciones adecuadas. | Terminado | Se aumentó la duración de la tarea en 4 días más |
| Pruebas y Evaluación | Pruebas del Portal / Últimas Modificaciones | Entorno de Pruebas, Scripts de Prueba | Pendiente | RC - CA - AM | Validar que el sistema funcione como se espera. | Pendiente | Se Encuentra Pendiente |

|  |
| --- |
| **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: *Describe los factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de tu Proyecto APT hasta ahora. En el caso de las dificultades debes describir qué acciones tomaste y/o tomarás para solucionarlas.*  **Facilitadores:**   * **Mayor comprensión sobre las herramientas que utilizamos a diario. (Trello, Github)** * **Los conocimientos adquiridos sobre el lenguaje de programación que estamos utilizando.** * **La correcta utilización del Planning para ordenar nuestro trabajo.** * **La mejora en la comunicación del equipo.**   **Dificultades:**   * **Problemas de salud en miembros del equipo** * **Problemas personales de los miembros del equipo** |

|  |
| --- |
| Actividades ajustadas o eliminadas: *Señalar los ajustes que realizaste a tu plan de trabajo o actividades que eliminaste y, justifica por qué lo hiciste.*  *En el caso de que tu plan de trabajo no haya requerido ni requiera ajustes, justifica esta decisión a partir de los facilitadores que te han permitido desarrollarlo como fue planeado.*  **Actividades Ajustadas:**   * **Mockups del Login y Vista de SuperAdmin**: Actividad eliminada, con la existencia de los mockups preliminares el equipo determinó que era suficiente guía para desarrollar las vistas correspondientes. * **Conexión con API de Google**: Actividad aplazada, debido a la dificultad encontrada al tiempo establecido en un inicio se decidió dar más tiempo al responsable para poder completarla. |

|  |
| --- |
| Actividades que no has iniciado o están retrasadas: *En caso de que* ***no hayas iniciado actividades o estén retrasadas*** *de acuerdo a tu planificación, señala los motivos por los que no has podido cumplir dichos plazos y qué estrategias utilizarás para avanzar en dichas actividades y no afectar tu proyecto APT.*  **Actividades No iniciadas/Retrasadas:**   * **Pruebas del Portal / Últimas Modificaciones**: Actividad no iniciada, destinada a ser puesta en marcha una vez estén terminadas todas las funcionalidades de la página. |

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)