**Plan de Proyecto**

**“Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Praxis LTDA”**

***Fecha: 24/10/2024***

***Integrantes: Antonia Galaz***

**Tabla de contenido**

**Contenido**

[Introducción 3](#_heading=h.30j0zll)

[Datos del documento 4](#_heading=h.2et92p0)

[Información del Proyecto 5](#_heading=h.tyjcwt)

[Propósito del plan de proyecto 5](#_heading=h.3dy6vkm)

[Visión del Proyecto Scrum 5](#_heading=h.1t3h5sf)

[Alcance del proyecto 5](#_heading=h.4d34og8)

[Metodología de desarrollo 5](#_heading=h.2s8eyo1)

[Definición de Roles y responsabilidades 5](#_heading=h.17dp8vu)

[Costos 6](#_heading=h.3rdcrjn)

[Resumen de riesgos 6](#_heading=h.26in1rg)

[Épicas para el proyecto 6](#_heading=h.lnxbz9)

[Priorización de Épicas 6](#_heading=h.35nkun2)

[Definición de Historias de Usuario 7](#_heading=h.1ksv4uv)

[Product Backlog del Proyecto 7](#_heading=h.44sinio)

[Estimación de puntos de historia. 7](#_heading=h.2jxsxqh)

[Técnica de estimación 8](#_heading=h.z337ya)

[Sprint Planning](#_heading=h.3j2qqm3)

[Definición y estimación de tareas 8](#_heading=h.1y810tw)

[Gráfico de avance del sprint 1. 9](#_heading=h.4i7ojhp)

[Pila del producto actualizada del primer Sprint. 9](#_heading=h.2xcytpi)

[Retrospectiva del primer Sprint. 9](#_heading=h.1ci93xb)

[Gráfico de avance del sprint 2. 9](#_heading=h.2bn6wsx)

[Pila del producto actualizada. (Pendientes) 9](#_heading=h.qsh70q)

[Retrospectiva del segundo Sprint. 10](#_heading=h.3as4poj)

[Gráfico de avance del sprint 3. 10](#_heading=h.1pxezwc)

[Pila del producto actualizada. (Pendientes) 10](#_heading=h.49x2ik5)

[Retrospectiva del tercer Sprint. 11](#_heading=h.2p2csry)

[Gráfico de avance del sprint 4. 11](#_heading=h.cr6zvlt89aja)

[Pila del producto actualizada. (Pendientes) 11](#_heading=h.lkv6sbh5n2mc)

[Retrospectiva del cuarto Sprint. 11](#_heading=h.s1l89vwx2eem)

[Retrospectiva del proyecto. 12](#_heading=h.ji1nctvw29j0)

[Puntos de mejoras. 12](#_heading=h.147n2zr)

[Lecciones aprendidas. 12](#_heading=h.3o7alnk)

[Mockups 12](#_heading=h.23ckvvd)

[Condiciones de aceptación para cierre del proyecto 12](#_heading=h.ihv636)

# Introducción

Este documento presenta el plan del proyecto para el desarrollo del "Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Praxis LTDA". Este sistema está diseñado para facilitar la administración de proyectos en una consultora de sociólogos, optimizando la gestión de tareas, usuarios y la generación de reportes.

# Datos del documento

**Histórico de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Descripción/cambio | autor |
| 1.0 | 24/10/2024 | Inicio. | Antonia Galaz. |
| 1.1 | 1/11/2024 | Cambios. | Antonia Galaz. |
|  |  |  |  |

**Información del Proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| Organización | Praxis Consultores LTDA. |
| Sección | 302D |
| Proyecto (Nombre) | Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Praxis LTDA. |
| Fecha de Inicio | 15 de agosto. |
| Fecha de Término | 6 de diciembre. |
| Patrocinador principal | Praxis Consultores LTDA. |
| Docente | Viviana Soto |

**Integrantes**

| Sección | Nombre | Correo |
| --- | --- | --- |
| **302D** | **Antonia Galaz** | **An.galaz@duocuc.cl** |

# Información del Proyecto

El "Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Praxis LTDA" es un sistema web diseñado para facilitar la administración de proyectos en una consultora de sociólogos. Este sistema permitirá a Praxis LTDA y a los funcionarios municipales gestionar tareas, usuarios y generar reportes de manera eficiente. Las principales funcionalidades incluyen:

* Gestión de usuarios y roles.
* Asignación de tareas y lineamientos estratégicos.
* Sistema de seguimiento de tareas basado en semáforo.
* Panel de control con gráficos y reportes exportables a Excel.
* Funcionalidad de actualización y verificación de tareas mediante documentos.
* Páginas adicionales: Home, Nosotros, PLADECO y Contacto.

# Propósito del plan de proyecto

El propósito de este plan de proyecto es proporcionar una guía detallada para el desarrollo del sistema de gestión, control y seguimiento para Praxis LTDA. Este sistema mejorará la eficiencia en la gestión de proyectos, la administración de usuarios y la generación de reportes, garantizando que todos los objetivos se cumplan dentro del plazo y presupuesto establecidos.

# Visión del Proyecto Scrum

La visión del proyecto es desarrollar un sistema web integral que permita a Praxis LTDA y a los funcionarios municipales gestionar proyectos de manera eficiente. Utilizando la metodología Scrum, se garantiza la entrega incremental de funcionalidades, la adaptación rápida a cambios y el feedback continuo del cliente.

# Alcance del proyecto

El proyecto incluye el desarrollo de un sistema web con las siguientes características:

* Gestión de usuarios y roles.
* Asignación de tareas, lineamientos estratégicos e iniciativas.
* Sistema de seguimiento de tareas basado en semáforo.
* Panel de control con gráficos y reportes exportables a Excel.
* Funcionalidad de actualización y verificación de tareas mediante documentos.
* Páginas adicionales: Home, Nosotros, PLADECO y Contacto.

# Metodología de desarrollo

Se utilizará la metodología Scrum adaptada, con sprints semanales y reuniones diarias de planificación y revisión. Se llevará un registro detallado de las tareas y objetivos en Notion, y se realizarán reuniones semanales con el cliente para asegurar que el desarrollo cumple con los requerimientos.

# Definición de Roles y responsabilidades

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rol** | **Nombre de los integrantes** | **Responsabilidades** |
| Scrum Master, Desarrolladora | Antonia Galaz | Desarrollo y gestión integral del sistema, incluyendo todas las fases del proyecto |

# Costos

El costo del proyecto se limitará a los recursos necesarios, tales como el uso de un computador, conexión a internet y periféricos básicos. No se prevén otros costos significativos, ya que las herramientas de desarrollo y gestión serán gratuitas o ya disponibles. A continuación, se detallan los costos estimados en UF para los recursos utilizados durante el proyecto:

Imagen de la pantalla de un video juego

Descripción generada automáticamente con confianza baja

**Nota:** Los costos estimados se calcularon en base a los valores de UF al momento de la planificación y pueden estar sujetos a cambios.

# Resumen de riesgos

* **Dificultad en la sincronización con la práctica profesional:** Podría dificultar la dedicación necesaria al proyecto.
* **Mitigación:** Solicitar permiso para ajustar horarios y planificación de tareas.
* **Cambios en los requerimientos del cliente:** Podrían requerir ajustes significativos al sistema.
* **Mitigación:** Mantener una comunicación constante con el cliente y adaptar el desarrollo según sea necesario.
* **Limitaciones técnicas:** Podrían surgir problemas técnicos no previstos.
* **Mitigación:** Realizar pruebas continuas y buscar soluciones alternativas rápidamente.
* **Falta de tiempo:** La gestión de múltiples responsabilidades puede llevar a una sobrecarga de trabajo.
* **Mitigación:** Planificar cuidadosamente el tiempo y establecer prioridades claras.
* **Dependencia de tecnologías específicas:** Problemas con herramientas o tecnologías podrían retrasar el proyecto.
* **Mitigación:** Evaluar alternativas y preparar planes de contingencia.
* **Riesgo de fallos en la integración:** Integrar diferentes módulos puede causar problemas de compatibilidad.
* **Mitigación:** Realizar pruebas de integración regularmente y solucionar problemas de inmediato.
* **Seguridad de la información:** Posibles vulnerabilidades en el manejo de datos sensibles.
* **Mitigación:** Implementar prácticas de seguridad y realizar auditorías de seguridad regularmente.
* **Riesgo de aceptación del usuario:** Los usuarios podrían resistirse al cambio a un nuevo sistema.
* **Mitigación:** Involucrar a los usuarios desde el inicio, realizar pruebas de usuarioy proporcionar capacitación adecuada.

# Épicas para el proyecto

| **ID** | **Épica** |
| --- | --- |
| 1 | Verificación de tareas |
| 2 | Sistema de semáforo |
| 3 | Sistema de correos |
| 4 | Dashboard y reportes |
| 5 | Formulario de contacto |
| 6 | Gestión de usuarios y tareas |
| 7 | Verificaciones de tareas por administrador |
| 8 | Feedback de usuario |

# Priorización de Épicas

|  |
| --- |
| La priorización de las épicas del proyecto se ha realizado tomando en cuenta su impacto y relevancia para el éxito del sistema. En primer lugar, se ha priorizado la **Verificación de tareas**, ya que es crucial para asegurar la correcta realización y validación de estas, garantizando que el trabajo se complete de manera adecuada. En segundo lugar, se ha dado importancia al **Dashboard y reportes**, que proporciona una visión general del progreso y facilita la toma de decisiones informadas mediante la visualización de datos y la generación de informes. A continuación, se ha priorizado la **Verificaciones de tareas por administrador**, que permite una revisión exhaustiva y validación de las tareas realizadas, asegurando la calidad y cumplimiento de los objetivos. Por último, la **Gestión de usuarios y tareas** es fundamental para la organización y asignación de responsabilidades dentro del sistema, permitiendo una administración eficiente y efectiva de los recursos. Estas cuatro épicas forman la base esencial del sistema, mientras que otras funcionalidades como el **Sistema de semáforo**, **Sistema de correos**, **Feedback de usuario** y **Formulario de contacto** se integran de manera complementaria para mejorar la experiencia y funcionalidad del sistema, pero no son tan prioritarias como las mencionadas anteriormente. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Épica** | **Priorización** |
| 1 | Verificación de tareas | 1 |
| 4 | Dashboard y reportes | 2 |
| 7 | Verificaciones de tareas por administrador | 3 |
| 6 | Gestión de usuarios y tareas | 4 |
| 2 | Sistema de semáforo | 5 |
| 3 | Sistema de correos | 6 |
| 8 | Feedback de usuario | 7 |
| 5 | Formulario de contacto | 8 |

# Definición de Historias de Usuario

|  |  |
| --- | --- |
| Demostración historias de usuario: | |
| Identificador (ID) de la Historia | Enunciado |
| HU-001-VERIFICACION | Como un usuario, necesito verificar el cumplimiento de mis tareas asignadas mediante la subida de archivos de respaldo, con la finalidad de que el administrador evalúe mi trabajo y actualice el estado de las tareas. |
| HU-002-SEMAFORO-USUARIO | Como un usuario, necesito visualizar el estado de mis tareas a través de un semáforo, con la finalidad de identificar rápidamente las tareas según su proximidad a la fecha límite. |
| HU-003-CORREOS | Como un administrador del sistema, necesito enviar notificaciones automáticas por correo a los usuarios cuando se les asigne una tarea, con la finalidad de garantizar que los usuarios estén informados de sus responsabilidades. |
| HU-004-DASHBOARD-REPORTES | Como un administrador del sistema, necesito un dashboard con gráficos y reportes descargables, con la finalidad de analizar datos de tareas, verificaciones y costos para tomar decisiones informadas. |
| HU-005-CONTACTO | Como un visitante del sistema, necesito una sección de contacto funcional, con la finalidad de comunicarme con los responsables en caso de consultas o problemas. |
| HU-006-GESTION-ADMINISTRADOR | Como un administrador, necesito gestionar usuarios, administradores y tareas, con la finalidad de mantener actualizada la información y asignar tareas correctamente. |
| HU-007-VERIFICACIONES-ADMINISTRADOR | Como un administrador, necesito gestionar las verificaciones de tareas realizadas por los usuarios, con la finalidad de asegurar la correcta finalización de las tareas asignadas. |
| HU-008-FEEDBACK-USUARIO | Como un usuario, necesito un apartado para responder al feedback del administrador, con la finalidad de confirmar que las modificaciones solicitadas se han realizado. |

# Product Backlog del Proyecto

## Estimación de puntos de historia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Historia de Usuario** | **Estimación(puntos)** |
| HU-001-VERIFICACION | Como un usuario, necesito verificar el cumplimiento de mis tareas asignadas mediante la subida de archivos de respaldo, con la finalidad de que el administrador evalúe mi trabajo y actualice el estado de las tareas. | 5 |
| HU-002-SEMAFORO-USUARIO | Como un usuario, necesito visualizar el estado de mis tareas a través de un semáforo, con la finalidad de identificar rápidamente las tareas según su proximidad a la fecha límite. | 3 |
| HU-003-CORREOS | Como un administrador del sistema, necesito enviar notificaciones automáticas por correo a los usuarios cuando se les asigne una tarea, con la finalidad de garantizar que los usuarios estén informados de sus responsabilidades. | 4 |
| HU-004-DASHBOARD-REPORTES | Como un administrador del sistema, necesito un dashboard con gráficos y reportes descargables, con la finalidad de analizar datos de tareas, verificaciones y costos para tomar decisiones informadas. | 8 |
| HU-005-CONTACTO | Como un visitante del sistema, necesito una sección de contacto funcional, con la finalidad de comunicarme con los responsables en caso de consultas o problemas. | 1 |
| HU-006-GESTION-ADMINISTRADOR | Como un administrador, necesito gestionar usuarios, administradores y tareas, con la finalidad de mantener actualizada la información y asignar tareas correctamente. | 5 |
| HU-007-VERIFICACIONES-ADMINISTRADOR | Como un administrador, necesito gestionar las verificaciones de tareas realizadas por los usuarios, con la finalidad de asegurar la correcta finalización de las tareas asignadas. | 3 |
| HU-008-FEEDBACK-USUARIO | Como un usuario, necesito un apartado para responder al feedback del administrador, con la finalidad de confirmar que las modificaciones solicitadas se han realizado. | 2 |

## Técnica de estimación

|  |
| --- |
| Para la estimación de puntos de las historias de usuario, se utilizó la estrategia de Planning Poker, una técnica colaborativa de estimación en la que los miembros del equipo asignan puntos basándose en la complejidad, esfuerzo y riesgo de cada tarea. Esta metodología permitió una evaluación exhaustiva, asegurando que cada historia de usuario recibiera una puntuación adecuada. Las estimaciones resultantes reflejan el esfuerzo necesario para desarrollar funcionalidades clave, como la verificación de tareas, el sistema de semáforo, el envío automático de correos, y la creación de un dashboard con reportes descargables. Este proceso garantizó que todos los aspectos del proyecto fueran considerados, logrando una planificación más precisa y eficiente. |

# 

# Sprint Planning

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Historia de Usuario** | **Sprint** |
| HU-001-VERIFICACION | Como un usuario, necesito verificar el cumplimiento de mis tareas asignadas mediante la subida de archivos de respaldo, con la finalidad de que el administrador evalúe mi trabajo y actualice el estado de las tareas. | 5 |
| HU-002-SEMAFORO-USUARIO | Como un usuario, necesito visualizar el estado de mis tareas a través de un semáforo, con la finalidad de identificar rápidamente las tareas según su proximidad a la fecha límite. | 3 |
| HU-003-CORREOS | Como un administrador del sistema, necesito enviar notificaciones automáticas por correo a los usuarios cuando se les asigne una tarea, con la finalidad de garantizar que los usuarios estén informados de sus responsabilidades. | 2 |
| HU-004-DASHBOARD-REPORTES | Como un administrador del sistema, necesito un dashboard con gráficos y reportes descargables, con la finalidad de analizar datos de tareas, verificaciones y costos para tomar decisiones informadas. | 4-6 |
| HU-005-CONTACTO | Como un visitante del sistema, necesito una sección de contacto funcional, con la finalidad de comunicarme con los responsables en caso de consultas o problemas. | 6 |
| HU-006-GESTION-ADMINISTRADOR | Como un administrador, necesito gestionar usuarios, administradores y tareas, con la finalidad de mantener actualizada la información y asignar tareas correctamente. | 1-2 |
| HU-007-VERIFICACIONES-ADMINISTRADOR | Como un administrador, necesito gestionar las verificaciones de tareas realizadas por los usuarios, con la finalidad de asegurar la correcta finalización de las tareas asignadas. | 5 |
| HU-008-FEEDBACK-USUARIO | Como un usuario, necesito un apartado para responder al feedback del administrador, con la finalidad de confirmar que las modificaciones solicitadas se han realizado. | 5 |

# Definición y estimación de tareas

El Equipo define que en primer Sprint desarrollará las tareas necesarias para implementar las historias de usuario:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID Historia** | **Id Tarea** | **Tarea o Actividad** | **Estimación en Horas** |
| HU-001-VERIFICACION | T1 | Configurar la funcionalidad para subir archivos de verificación | 4 horas |
| T2 | Implementar comentarios adicionales para el administrador | 2 horas |
| T3 | Crear advertencia para la devolución de tareas en página feedback | 2 horas |
| T4 | Configurar compresión de archivos cuando se suben más de dos | 4 horas |
| HU-002-SEMAFORO-USUARIO | T5 | Desarrollar visualización del semáforo de tareas | 6 horas |
| T6 | Implementar alertas de atraso | 2 horas |
| HU-003-CORREOS | T7 | Configurar envío automático de correos al asignar tareas | 4 horas |
|  | T8 | Personalizar contenido de los correos | 2 horas |
| HU-004-DASHBOARD-REPORTES | T9 | Crear gráfico de tareas por semáforo y exportación en Excel | 5 horas |
|  | T10 | Implementar reporte de verificaciones por usuario | 5 horas |
|  | T11 | Desarrollar reporte de costos por lineamiento | 5 horas |
|  | T12 | Implementar reporte de verificaciones por el administrador | 5 horas |
| HU-005-CONTACTO | T13 | Desarrollar formulario de contacto funcional | 2 horas |
| HU-006-GESTION-ADMINISTRADOR | T14 | Implementar creación de usuarios y administradores | 5 horas |
|  | T15 | Desarrollar módulo de asignación de tareas | 8 horas |
|  | T16 | Implementar edición y eliminación de usuarios/tareas | 3 horas |
| HU-007-VERIFICACIONES-ADMINISTRADOR | T17 | Desarrollar funcionalidad para la revisión de verificaciones | 5 horas |
|  | T18 | Implementar seguimiento de tareas no verificadas | 3 horas |
| HU-008-FEEDBACK-USUARIO | T19 | Desarrollar funcionalidad para revisar feedback de administrador | 2 horas |

# Gráfico de avance del sprint 1.

Gráfico, Gráfico de líneas

Descripción generada automáticamente

# Pila del producto actualizada del primer Sprint.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Historia de Usuario** | **Estimación (puntos)** | **Prioridad** |
| HU-001-VERIFICACION | Como un usuario, necesito verificar el cumplimiento de mis tareas asignadas mediante la subida de archivos de respaldo, con la finalidad de que el administrador evalúe mi trabajo y actualice el estado de las tareas. | 5 | 1 |
| HU-003-CORREOS | Como un administrador del sistema, necesito enviar notificaciones automáticas por correo a los usuarios cuando se les asigne una tarea, con la finalidad de garantizar que los usuarios estén informados de sus responsabilidades. | 4 | 3 |
| HU-006-GESTION-ADMINISTRADOR | Como un administrador, necesito gestionar usuarios, administradores y tareas, con la finalidad de mantener actualizada la información y asignar tareas correctamente. | 5 | 4 |

# Retrospectiva del primer Sprint.

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos) | Salió todo bien, se cumplieron los objetivos al pie de la letra y no hubo atrasos ni complicaciones. |
| ¿Qué no salió bien en la iteración? (errores) | No se logra destacar mayores errores, más que la constante ideación de nuevas funcionalidades por parte del cliente, las cuales pudimos establecer todas en una reunión dentro del Sprint. |
| ¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua) | Estableceremos mejor las ideas con el cliente, para que se trabaje en una base sin tener sorpresas o cambios grandes en el sistema. |

# Gráfico de avance del sprint 2.

Gráfico, Gráfico de líneas

Descripción generada automáticamente

# Pila del producto actualizada. (Pendientes)

| **ID** | **Historia de Usuario** | **Estimación (puntos)** | **Prioridad** |
| --- | --- | --- | --- |
| HU-003 | Como un administrador del sistema, necesito enviar notificaciones automáticas por correo a los usuarios cuando se les asigne una tarea, con la finalidad de garantizar que los usuarios estén informados de sus responsabilidades. | 4 | 1 |
| HU-006 | Como un administrador, necesito gestionar usuarios, administradores y tareas, con la finalidad de mantener actualizada la información y asignar tareas correctamente. | 5 | 2 |

# Retrospectiva del segundo Sprint.

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos) | La integración del sistema de correos automáticos fue exitosa, permitiendo notificaciones eficientes a los usuarios, como también, la gestión de usuarios y tareas se implementó sin problemas, mejorando la administración del sistema. |
| ¿Qué no salió bien en la iteración? (errores) | Hubo algunos retrasos debido a la falta de claridad en los requisitos del correo automático, como también hubo problemas técnicos menores en la configuración de notificaciones que requirieron tiempo adicional para solucionarse. |
| ¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua) | Realizar pruebas exhaustivas antes de la implementación para identificar y solucionar problemas técnicos anticipadamente. |

# Gráfico de avance del sprint 3.

Gráfico, Gráfico de líneas

Descripción generada automáticamente

# Pila del producto actualizada. (Pendientes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Historia de Usuario** | **Estimación (puntos)** | **Prioridad** |
| HU-002 | Como un usuario, necesito visualizar el estado de mis tareas a través de un semáforo, con la finalidad de identificar rápidamente las tareas según su proximidad a la fecha límite. | 3 | 1 |
| HU-003 | Como un administrador del sistema, necesito enviar notificaciones automáticas por correo a los usuarios cuando se les asigne una tarea, con la finalidad de garantizar que los usuarios estén informados de sus responsabilidades. | 4 | 2 |

# Retrospectiva del tercer Sprint.

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos) | Hubo una implementación exitosa del sistema de semáforo, mejorando la visualización de prioridades para los usuarios, pero hubo ajustes en el sistema de correos para optimizar el sistema, cambiando de GMAIL API a PHPMailer. |
| ¿Qué no salió bien en la iteración? (errores) | Hubo confusión inicial sobre los estados del semáforo que requerían ajustes adicionales. |
| ¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua) | Incluir más pruebas de usabilidad para asegurarse de que los usuarios comprendan las nuevas funcionalidades. |

# Gráfico de avance del sprint 4.

Gráfico, Gráfico de líneas

Descripción generada automáticamente

# Pila del producto actualizada. (Pendientes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Historia de Usuario** | **Estimación (puntos)** | **Prioridad** |
| HU-004 | Como un administrador del sistema, necesito un dashboard con gráficos y reportes descargables, con la finalidad de analizar datos de tareas, verificaciones y costos para tomar decisiones informadas. | 8 | 1 |

# Retrospectiva del cuarto Sprint.

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos) | Desarrollo exitoso del dashboard, proporcionando una visión clara del estado del proyecto, como también la funcionalidad de reportes descargables fue buen recibida. |
| ¿Qué no salió bien en la iteración? (errores) | Problemas con la integración de gráficos en el dashboard, como también |
| ¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua) | Realizar revisiones técnicas periódicas durante el desarrollo para identificar problemas de integración temprano. |

**Gráfico de avance del sprint 5.**

Gráfico, Gráfico de líneas

Descripción generada automáticamente

**Pila del producto actualizada. (Pendientes)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Historia de Usuario** | **Estimación (puntos)** | **Prioridad** |
| HU-001 | Como un usuario, necesito verificar el cumplimiento de mis tareas asignadas mediante la subida de archivos de respaldo, con la finalidad de que el administrador evalúe mi trabajo y actualice el estado de las tareas. | 5 | 1 |
| HU-007 | Como un administrador, necesito gestionar las verificaciones de tareas realizadas por los usuarios, con la finalidad de asegurar la correcta finalización de las tareas asignadas. | 3 | 2 |
| HU-008 | Como un usuario, necesito un apartado para responder al feedback del administrador, con la finalidad de confirmar que las modificaciones solicitadas se han realizado. | 2 | 3 |

**Retrospectiva del quinto Sprint.**

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos) | La verificación de tareas y la gestión por parte del administrador se implementaron con éxito, como también se obtuvieron buenos resultados con la pestaña de feedback de usuario. |
| ¿Qué no salió bien en la iteración? (errores) | Problemas con el entendimiento por parte del cliente. |
| ¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua) | Empezar a desarrollar manuales de usuario y administrador. |

**Gráfico de avance del sprint 6.**

Gráfico, Gráfico de líneas

Descripción generada automáticamente

**Pila del producto actualizada. (Pendientes)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Historia de Usuario** | **Estimación (puntos)** | **Prioridad** |
| HU-004 | Como un administrador del sistema, necesito un dashboard con gráficos y reportes descargables, con la finalidad de analizar datos de tareas, verificaciones y costos para tomar decisiones informadas. | 1 | 1 |
| HU-005 | Como un visitante del sistema, necesito una sección de contacto funcional, con la finalidad de comunicarme con los responsables en caso de consultas o problemas. | 8 | 2 |

**Retrospectiva del sexto Sprint.**

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos) | La implementación de la sección de contacto fue exitosa, facilitando la comunicación con los visitantes del sistema. Se desarrollaron los manuales para el equipo, los cuales ahora ya comprenden al 100% la página. |
| ¿Qué no salió bien en la iteración? (errores) | Algunas dificultades con la integración de nuevas funcionalidades en el dashboard. |
| ¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua) | Realizar revisiones periódicas en caso de necesitarlas. |

# Retrospectiva del proyecto.

Indique los principales problemas detectados en los sprints y la solución adoptada

|  |
| --- |
| Durante la ejecución del proyecto, se identificaron algunos problemas que se abordaron de manera efectiva. Aunque no hubo mayores inconvenientes, se pueden destacar los siguientes:   1. **Confusión del Cliente sobre los Requerimientos:**    * **Problema:** El cliente a menudo tenía dificultades para definir claramente sus necesidades y expectativas, lo que generó confusión y falta de alineación dentro del equipo de desarrollo.    * **Solución:** Se llevaron a cabo reuniones regulares con el cliente para discutir detalladamente el progreso del proyecto, aclarar sus deseos y validar los desarrollos realizados. Estas reuniones facilitaron una comunicación más clara y permitieron ajustar las funcionalidades de la plataforma según las expectativas del cliente.    * **Resultado:** El cliente quedó satisfecho con el resultado final del proyecto, lo que reflejó una mejora significativa en la comprensión mutua y la colaboración efectiva entre ambas partes. |

# Puntos de mejoras.

Indique los puntos de mejora relacionados con el proceso de desarrollo del producto

|  |
| --- |
| Durante el desarrollo del proyecto, se identificaron varios aspectos que podrían mejorarse en futuros proyectos similares. A continuación, se detallan algunos puntos de mejora relacionados con el proceso de desarrollo del producto:   * **Clarificación de Requisitos:** * **Descripción:** Hubo dificultades en definir las necesidades del cliente. * **Mejora:** Realizar sesiones iniciales para clarificar requisitos. * **Comunicación Continua:** * **Descripción:** La comunicación esporádica causó retrasos. * **Mejora:** Establecer reuniones regulares para asegurar un feedback continuo. |

# Lecciones aprendidas.

Indique las lecciones aprendidas y/o buenas/malas práctica que aporten como experiencia a otros proyectos.

|  |
| --- |
| Las lecciones aprendidas durante el desarrollo de este proyecto incluyen el manejo del tiempo y la habilidad para gestionar de manera efectiva los plazos establecidos. Además, se adquirió paciencia y se mejoró la comunicación, ya que trabajar con un cliente con conocimientos limitados en informática demostró la importancia de adaptar el lenguaje técnico a términos comprensibles. Esta experiencia también resaltó la necesidad de ser flexible y de colaborar estrechamente con el cliente para ajustar objetivos y entregables según sus expectativas. Estas lecciones son valiosas y podrán aplicarse en futuros proyectos para mejorar la eficiencia y la satisfacción del cliente. |

# 

# Mockups

Aquí estarán todos los mockups desarrollados para el sistema web:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams

Descripción generada automáticamente

Inicio

Una captura de pantalla de un celular con texto e imágenes

Descripción generada automáticamente

Nosotros

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Dashboard de Administrador (Deben tener los colores del proyecto actual)

Tabla

Descripción generada automáticamente

Tareas, Vista de Usuario (Debe tener color de proyecto)

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

Advertencia para usuario

# Condiciones de aceptación para cierre del proyecto

Las condiciones para que se acepten el proyecto son:

* 1. Plataforma totalmente funcional tanto para los usuarios como administradores.
  2. Manual de usuario.
  3. Manual de administrador.
  4. Base de datos en formato .SQL.

**Anexos**

Los anexos fueron colocados como imagen dentro del informe.