|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proyecto** | Sistema de gestión de reserva de alquileres de pisos | **Código del Proyecto** | 2024-308 | **Fecha de Elaboración** | 3/12/2024 |

**CATEGORÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marque con una X la(s) casilla(s) donde se aplica(n) la lección aprendida. | | **GRUPO DE PROCESO** | | | | |
| **ÁREA** | | **Inicio** | **Planificación** | **Ejecución** | **Seguimiento y control** | **Cierre** |
| **Integración** | |  |  |  |  |  |
| **Alcance** | |  |  |  |  |  |
| **Cronograma** | |  |  |  |  |  |
| **Costes** | |  |  |  |  |  |
| **Calidad** | |  |  |  |  |  |
| **Recursos** | |  |  | X |  |  |
| **Comunicaciones** | |  |  |  |  |  |
| **Riesgos** | |  |  |  |  |  |
| **Adquisiciones** | |  |  |  |  |  |
| **Interesados** | |  |  |  |  |  |
| **Otro (especifique)** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN** | **IMPACTO DE LA SITUACIÓN** |
| Al realizar el proyecto desde cero y completarlo, nos dimos cuenta de que este mismo proyecto puede ser utilizado como base para futuros proyectos similares, lo que permitiría ahorrar tiempo y optimizar recursos. | * Exceso de trabajo al hacer la aplicación desde cero. * El uso del proyecto como base puede agilizar la ejecución. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Interesados Involucrados** | | |
| Jefe de proyecto | Equipo de desarrollo | Proveedor |
| Clientes |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECOMENDACIÓN** | | |
| **¿Qué funcionó bien?** | **¿Qué puede ser mejorado?** | **¿Cómo puede ser mejorado?** |
| Empezamos desde cero la aplicación web sin tener ninguna base para adelantar y se cumplió con los plazos estimados. | Podría ser mejorado el tiempo empleado al principio de la fase de ejecución, para no tener que crear un proyecto similar desde cero. | Para mejorar esto para futuros proyectos podríamos usar esta aplicación web de sistema de gestión de reserva de alquileres de pisos. |

**CATEGORÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marque con una X la(s) casilla(s) donde se aplica(n) la lección aprendida. | | **GRUPO DE PROCESO** | | | | |
| **ÁREA** | | **Inicio** | **Planificación** | **Ejecución** | **Seguimiento y control** | **Cierre** |
| **Integración** | |  |  |  |  |  |
| **Alcance** | |  |  |  |  |  |
| **Cronograma** | |  |  |  |  |  |
| **Costes** | |  |  |  |  |  |
| **Calidad** | |  |  |  |  |  |
| **Recursos** | |  |  |  |  |  |
| **Comunicaciones** | |  | X | X |  |  |
| **Riesgos** | |  |  |  |  |  |
| **Adquisiciones** | |  |  |  |  |  |
| **Interesados** | |  |  |  |  |  |
| **Otro (especifique)** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN** | **IMPACTO DE LA SITUACIÓN** |
| Durante el desarrollo del proyecto, las comunicaciones entre los miembros del equipo han sido efectivas, lo que nos ha permitido solucionar problemas y organizarnos adecuadamente para cumplir con los plazos establecidos. Sin embargo, se ha identificado que el tiempo empleado en la organización podría optimizarse utilizando herramientas más estructuradas para asignar y rastrear tareas. | * Efectividad en la comunicación y resolución de problemas. * Cumplimiento de los plazos gracias a una buena coordinación. * Tiempo adicional invertido en confirmar el estado de las tareas con los miembros del equipo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Interesados Involucrados** | | |
| Jefe de proyecto | Equipo de desarrollo |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECOMENDACIÓN** | | |
| **¿Qué funcionó bien?** | **¿Qué puede ser mejorado?** | **¿Cómo puede ser mejorado?** |
| Las comunicaciones claras y efectivas permitieron resolver problemas de manera ágil y mantener el proyecto dentro del cronograma. | El tiempo de organización puede ser optimizado al reducir la dependencia de comunicaciones directas para saber el estado de las tareas. | Implementar un sistema de gestión de tareas como GitHub Issues donde se asigne claramente cada tarea a los miembros del equipo. Esto permitiría un acceso rápido y centralizado a la información sobre el progreso de las tareas. |

**CATEGORÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marque con una X la(s) casilla(s) donde se aplica(n) la lección aprendida. | | **GRUPO DE PROCESO** | | | | |
| **ÁREA** | | **Inicio** | **Planificación** | **Ejecución** | **Seguimiento y control** | **Cierre** |
| **Integración** | |  |  |  |  |  |
| **Alcance** | |  |  |  |  |  |
| **Cronograma** | |  |  |  |  |  |
| **Costes** | |  |  |  |  |  |
| **Calidad** | |  |  | X |  |  |
| **Recursos** | |  |  |  |  |  |
| **Comunicaciones** | |  |  | X | X |  |
| **Riesgos** | |  |  | X | X |  |
| **Adquisiciones** | |  |  |  |  |  |
| **Interesados** | |  |  |  |  |  |
| **Otro (especifique)** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN** | **IMPACTO DE LA SITUACIÓN** |
| Durante el proyecto, hemos llevado un registro adecuado de los cambios y las incidencias, lo que ha permitido mantener un buen seguimiento y tomar decisiones informadas. Sin embargo, la documentación de estos registros se ha realizado en algunos casos con cierto retraso, lo que podría ocasionar olvidos o pérdida de detalles importantes. | * Seguimiento efectivo gracias a una documentación adecuada. * Posibles retrasos o pérdida de información por documentar algunos aspectos tiempo después de que ocurren. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Interesados Involucrados** | | |
| Jefe de proyecto | Equipo de desarrollo |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECOMENDACIÓN** | | |
| **¿Qué funcionó bien?** | **¿Qué puede ser mejorado?** | **¿Cómo puede ser mejorado?** |
| Se llevaron registros claros y completos de los cambios y las incidencias, lo que permitió mantener un buen control del proyecto. | El tiempo entre la ocurrencia de un cambio o incidencia y su documentación puede ser reducido para evitar olvidos y garantizar que los detalles sean más precisos. | Implementar la práctica de documentar los cambios e incidencias en el momento en que ocurren o, como máximo, al final de cada jornada. |