

R08-PC01 REPORTE DE PRÁCTICA

1. Nombre de la Práctica [Registro y seguimiento al proyecto en una plataforma]
2. No. de Práctica [3]
3. Fecha [07/05/2025]
4. Materia [CMMI]
5. Integrantes del Equipo [Amisadai Hernandez Sanchez,Luis Angel Daniel Vazquez, Lizeth Varela Xelhua.]
6. Nombre del Docente [Mariela Juana Alonso Calpeño]

7. Introducción

La gestión de proyectos es un proceso fundamental en cualquier organización, ya que permite planificar, ejecutar y controlar tareas con el fin de alcanzar objetivos específicos dentro de un plazo determinado. En este contexto, el uso de plataformas digitales para la gestión de proyectos ha cobrado gran relevancia, pues ofrecen soluciones eficientes para coordinar equipos de trabajo, dar seguimiento a actividades, y mejorar la comunicación entre los miembros del proyecto (PMI, 2021).

Estas herramientas permiten centralizar la información, distribuir responsabilidades, establecer cronogramas, generar alertas, automatizar tareas y tener una visión clara del progreso general. De acuerdo con García-Peñalvo et al. (2018), el uso de plataformas digitales fomenta la transparencia del trabajo colaborativo, facilita la toma de decisiones basada en datos, y mejora el rendimiento del equipo.

Existen diversas plataformas que se utilizan ampliamente para la gestión de proyectos, entre ellas:

Trello: basada en el método Kanban, ideal para visualizar el flujo de trabajo mediante tableros, listas y tarjetas.

Asana: permite gestionar proyectos complejos con cronogramas, metas, y automatizaciones.

Monday.com: ofrece flexibilidad y múltiples vistas (cronograma, tablero, calendario) para personalizar el seguimiento de tareas.

ClickUp: plataforma integral con gestión de documentos, control de tiempos y seguimiento de productividad.

Microsoft Project: más orientada a proyectos grandes con planeación detallada y seguimiento de costos.

Jira: enfocada principalmente en proyectos de desarrollo de software, con integración ágil (Scrum, Kanban).

8. Objetivo

- Implementar áreas de práctica del modelo CMMI (Managing performance and Measurement, Monitor and Control).

9. Competencia Alcanzada

- El estudiante Implementa áreas de práctica del modelo CMMI (Managing performance and Measurement, Monitor and Control).

10. Material y Equipo

- Computadora
- internet.
- Miro

11. Metodología o Desarrollo

Paso 1

Identificación del problema: Se detectó la necesidad de un control eficiente y automatizado de accesos en el instituto.

Formación del equipo: Distribución de roles y responsabilidades entre los integrantes del equipo.

Definición de objetivos: Crear un sistema web y móvil para gestionar accesos, permisos, historial e integrar reconocimiento facial.

Paso 2

Sesiones colaborativas en Miro para recopilar ideas y validar requisitos funcionales y no funcionales.

Historias de Usuario: Redacción y priorización de HU (ej. HU-01 Acceso QR, HU-04 Generación de informes).

Diagrama de casos de uso y flujo de actividades en Miro.

Observaciones y criterios de aceptación discutidos en equipo.

Paso 3

Product Backlog: Gestión de las historias de usuario en Miro según valor de negocio y esfuerzo.

Sprint Planning:

- Sprint 1: funcionalidades básicas (QR, permisos, registro)
- Sprint 2: reportes, notificaciones, alertas
- Sprint 3: administración de usuarios e historial
- Sprint 4: reconocimiento facial y mejoras de seguridad
- Asignación de responsables y tiempos en Miro con tableros visuales.

Pasos para la actividad 4.2

Casos de prueba por historia (CP-01 al CP-14) evaluados desde el backlog.

Registro de resultados y validaciones por sprint.

Pruebas de integración entre app y web.

Análisis de errores y ajustes en tiempo real, visibles desde Miro.

12. Tratamiento de Residuos

N/A

13. Equipo de Seguridad Utilizado

N/A

14. Resultados y Conclusiones

Captura del seguimiento de proyecto en plataforma

RACI

Historias de Usuario	Amisadai Hernández	Luis Angel Daniel	Emmanuel Sanchez	Lizeht Varela
HU-01	R / A			C
HU-02	R / A			C
HU-03	C	R / A		I
HU-04	C		R / A	C
HU-05			R / A	C
HU-06	R / A			C
HU-07			R / A	C
HU-08		R / A		C
HU-09	R / A			C
HU-10	R / A			C
HU-11	R / A			C
HU-12		R / A		C
HU-13			R / A	C
HU-14	R / A			C
HU-15	R / A			C

Personas

Buscar por nombre o correo

Fijadas

- Emmanuel Sanchez...
isc211909@itsatlixco.edu.mx
- Lizeth Varela Xelhua
isc211956@itsatlixco.edu.mx
- Luis Ángel Daniel...
isc211927@itsatlixco.edu.mx

En línea

- Amisadai Hernandez...
isc211950@itsatlixco.edu.mx

Leyenda:

R = Responsable → Quien hace el trabajo.

A = Accountable → Responsable final de que se haga bien.

C = Consulted → Da apoyo o conocimiento.

I = Informed → Se le mantiene al tanto.

Captura de la Actividad 4.2

Seguimiento de Historias de
Usuario - Proyecto SIA

ID Historia	Nombre Historia	Rol Usuario	Iteración	Estado	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Notas
HU-01	Acceso con Código QR	Estudiante	Sprint 1	Implementado	Amador Hernández Sánchez	23/10/2024	24/10/2024	Interfaz sencilla, validación visual de acceso
HU-02	Notificaciones	Administrador	Sprint 2	Pendiente	Amador Hernández Sánchez	16/11/2024	16/11/2024	Envías por correo o push, configurables
HU-03	Gestión de Permisos	Administrador	Sprint 1	Implementado	Luis Angel Daniel Vázquez	22/10/2024	28/10/2024	Permite revocar o asignar permisos
HU-04	Generación de Informes	Administrador	Sprint 2	En progreso	Luis Angel Daniel Vázquez	01/12/2024	05/12/2024	Informes exportables, filtros por rol/fecha
HU-05	Registro de Usuario	Administrador	Sprint 1	Implementado	Luis Angel Daniel Vázquez	23/10/2024	26/10/2024	Incluye validación de datos
HU-06	Configuración de Alertas	Administrador	Sprint 2	Pendiente	Luis Angel Daniel Vázquez	26/10/2024	26/11/2024	Alertas por intento de acceso no autorizado
HU-07	Validación de Registro	Administrador	Sprint 1	Implementado	Amador Hernández Sánchez	16/12/2024	29/10/2024	Validación en tiempo real
HU-08	Gestión de Accesos por Profesor	Profesor	Sprint 3	Pendiente	Lizeth Varela Xelhua	06/12/2024	20/12/2024	Control sobre accesos según permisos asignados
HU-09	Actualización de Información Personal	Estudiante	Sprint 3	Pendiente	Lizeth Varela Xelhua	06/11/2024	10/12/2024	Edición accesible desde perfil
HU-10	Baja de Usuarios	Administrador	Sprint 3	Pendiente	Lizeth Varela Xelhua	11/12/2024	10/12/2024	Elimina usuarios inactivos
HU-11	Consulta de Historial de Accesos	Administrador	Sprint 3	Pendiente	Amador Hernández Sánchez	16/12/2024	15/12/2024	Filtros por tipo de acceso y fecha
HU-12	Gestión de Accesos por profesor	Profesor	Sprint 3	Pendiente	Luis Angel Daniel Vázquez	16/11/2024	22/12/2024	Control de accesos limitados al área del docente
HU-13	Validación de Informes web	Administrador	Sprint 2	Pendiente	Lizeth Varela Xelhua	21/11/2024	23/12/2024	Visualización y descarga de informes web
HU-14	Configuración de Alertas de Seguridad	Administrador	Sprint 2	Pendiente	Amador Hernández Sánchez	05/01/2025	25/12/2024	Alertas configurables, seguridad avanzada
HU-15	Integración de reconocimiento facial	Administrador	Sprint 4	Pendiente	Luis Angel Daniel Vázquez	16/12/2024	10/01/2025	Autenticación biométrica avanzada

Conclusiones:

El uso de plataformas digitales para la gestión de proyectos representa una herramienta de gran valor en los entornos educativos, empresariales y profesionales. Tras haber trabajado con una plataforma como **Trello**, se puede concluir que **sí existen ventajas claras y significativas** al incorporar este tipo de soluciones tecnológicas en el desarrollo y seguimiento de proyectos.

En primer lugar, **la organización del trabajo mejora considerablemente**, ya que estas plataformas permiten estructurar las actividades en tareas específicas, establecer prioridades, asignar responsables, y visualizar claramente en qué etapa se encuentra cada actividad. Esto genera una mayor claridad y enfoque en los objetivos del equipo, lo que se traduce en una ejecución más eficiente del proyecto.

Además, se observó que **la colaboración entre los miembros del equipo se fortalece**, ya que todos los participantes tienen acceso a la misma información en tiempo real, lo que reduce la posibilidad de malentendidos, retrasos o duplicación de tareas. Este tipo de herramientas fomenta una cultura de transparencia y responsabilidad compartida, donde cada integrante puede dar seguimiento tanto a su trabajo como al de los demás.

Otra ventaja relevante es la **gestión del tiempo y los recursos**, ya que la plataforma permite establecer fechas límite, crear alertas y monitorear el avance de las tareas de forma visual y dinámica. Esto ayuda a identificar posibles cuellos de botella, reasignar recursos cuando sea necesario, y tomar decisiones informadas con base en el estado actual del proyecto.

Desde una perspectiva educativa, el uso de plataformas como Trello desarrolla en los estudiantes **habilidades digitales, de planeación y de trabajo colaborativo**, todas ellas competencias clave para su desempeño futuro en el ámbito profesional. Según Bergmann y Eickelmann (2019), integrar herramientas digitales en la formación académica no solo mejora el aprendizaje, sino que prepara a los estudiantes para entornos laborales más exigentes y tecnológicos.

En resumen, la práctica permitió confirmar que el uso de plataformas digitales como Trello **optimiza la gestión de proyectos, mejora la comunicación del equipo, facilita el seguimiento de avances y refuerza la organización individual y colectiva**. Por lo tanto, su integración en el desarrollo de proyectos académicos o profesionales no solo es conveniente, sino altamente recomendable en el contexto actual de transformación digital.

15. Referencias Consultadas

- Bergmann, J., & Eickelmann, B. (2019). **Digitalización de la educación: Nuevas oportunidades para la enseñanza y el aprendizaje**. Revista Latinoamericana de Tecnología Educativa, 18(2), 35–50. <https://doi.org/10.17398/1695-288X.18.2.35>
- García-Peñalvo, F. J., Conde, M. Á., & Alier, M. (2018). **Learning management system deployment in integrated environments**. Journal of Information Technology Research, 11(1), 1-15. <https://doi.org/10.4018/JITR.2018010101>
- Project Management Institute (PMI). (2021). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK®) – Séptima edición*. Project Management Institute.
- Trello. (s.f.). *¿Qué es Trello?*. Recuperado el 14 de mayo de 2025, de <https://trello.com/es/platforms>

Instructivo de Llenado

NÚMERO INFORMACIÓN	QUE SE DEBE ESCRIBIR
1.- Título (Nombre de la Práctica)	Se escribe el nombre de la practica correspondiente
2.- No. De Práctica	Se escribe el número de la practica correspondiente
3.- Fecha	Se coloca la fecha en que se realizó la practica
4.- Materia	Se escribe el nombre de la Materia correspondiente
5.- Integrantes de Equipo	Se colocan el nombre de todos los integrantes del equipo
6.- Nombre de Docente	Se escribe el nombre del docente responsable de la materia
7.- Introducción	Se escribe una breve introducción sobre el tema de la practica realizada
8.- Objetivo	Se escribe los objetivos propuestos para la practica
9.- Competencias Alcanzadas	Se escribe las competencias específicas y genéricas establecidas en el temario de la materia.
10.- Material y Equipo	Se enlista todos los materiales y equipos utilizados en la practica
11.- Metodología o Desarrollo	Se redacta la metodología y el seguimiento que llevo la practica
12.- Tratamiento de Residuos.	Se escribe como se manejaron los residuos producidos en la practica
13.- Equipo de Seguridad Utilizado	Se describe de seguridad utilizados en la practica
14.- Resultados y Conclusiones	Se escriben los resultados y conclusiones obtenidas en practica
15.-Referencias Consultadas	Se enlistan las referencias consultados para la elaboración del reporte.