**Plan de observación (Ruta Observacional, Registro de Observación)**

Procedimiento Simple

23 de octubre de 2025

**Resumen+**

El objetivo de este plan de observación es analizar de manera directa las dinámicas de trabajo, comunicación y toma de decisiones que se presentan durante el ciclo de desarrollo de software, con el fin de identificar fortalezas, áreas de mejora y el grado de eficacia en la aplicación de metodologías ágiles.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N#: | Lugar / Area | Persona Observada | Actividad  **RUTA OBSERVACIONAL CATCO** | Indicadores | Fecha / Hora | Instrumento | Observador |
| 1 | Área de trabajo de desarrollo | Lider de Proyecto | Planificacion del sprint semanal | * Definición de objetivos. * Uso de herramientas de gestión * Asignación de tareas. | 20/10/25 9:00 am – 10:30 am. | Guía STROBE | Ismael Martinez. |
| 2 | Sala de reuniones | Equipo de desarrollo (Fronted y Backend) | Reunión diaria. | * Comunicación de avances. * Detección de bloqueos. * Coordinación entre roles. | 21/10/25 10:15 am - 10:30 am. | Lista de Cotejo | Ismael Martinez. |
| 3 | Puestos Individuales | Desarrollador Senior | Codificación de nuevo modulo | * Concentración y flujo de trabajo. * Uso de control de versiones. * El uso de estándares de codificación. | 22/10/25 09:00 am – 10:30 am | Cuaderno de campo | Ismael Martinez. |
| 4 | Canal de comunicación interna | Equipo del control de calidad. | Reporte de Incidencias | * Flujo de comunicación con desarrollo * Claridad en la documentación de errores. * Respuesta del equipo técnico. | 23/10/25 11:00 am a 12:00 pm | Registro digital | Ismael Martinez. |
| 5 | Sala de reuniones | Gerente de desarrollo | Revisión de avances semanales | * Evaluación de entregables. * Decisiones estratégicas. * Retroalimentación al equipo. | 24/10/25 03:00 pm – 04:00 pm | Guia de observaciones estructurada. | Ismael Martinez. |

**TABLA DE REGISTRO DE OBSERVACION**

Caso: Observación del Departamento de Desarrollo de Software.

Observador: Ismael Martinez.

Periodo de observación: 20 al 24 de octubre de 2025.

Técnica usada: Observación estructurada STROBE.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N#: | Lugar / Área | Persona Observada | Actividad | Descripción de Observación | Aspectos Destacadas |
| 1 | Área de trabajo de desarrollo | Líder de Proyecto | Planificación del sprint semanal | El líder definió los objetivos del sprint junto al equipo, asignó tareas en la herramienta de gestión (Jira) y estableció fechas límite claras. Se fomentó la participación de todos los miembros. | Organización efectiva y claridad en la distribución de responsabilidades. Se observó liderazgo colaborativo. |
| 2 | Sala de reuniones | Equipo de desarrollo (Frontend y Backend) | Reunión diaria | Cada miembro informó su avance y los bloqueos detectados. El líder tomó nota de los problemas y reasignó tareas menores. La comunicación fue fluida y directa. | Se evidenció coordinación entre roles. Tiempo de reunión bien administrado, 15 minutos. |
| 3 | Puestos individuales | |  | | --- | | Desarrollador Senior |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | Codificación de nuevo módulo |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | El desarrollador trabajó concentrado en la implementación del nuevo módulo. Usó *Git* para controlar versiones y siguió las convenciones de codificación definidas por el equipo. | | |  | | --- | | Excelente dominio técnico. Flujo de trabajo constante y buenas prácticas de desarrollo. | |  |  |  | | --- | |  | |
| 4 | Canal de comunicación interna | Equipo de control de calidad | Reporte de incidencias | |  | | --- | |  |   El equipo de QA reportó errores con descripciones claras en la plataforma de seguimiento (Jira). El equipo de desarrollo respondió con rapidez a los comentarios y propuso soluciones inmediatas. | Comunicación efectiva entre QA y desarrollo. La documentación de errores fue precisa. |
| 5 | Sala de reuniones | Gerente de Desarrollo | |  | | --- | | Revisión de avances semanales |  |  | | --- | |  | | |  | | --- | | El gerente revisó los entregables de la semana, comparó el progreso con los objetivos del sprint y discutió mejoras. Brindó retroalimentación positiva y estableció prioridades para la próxima iteración. |  |  | | --- | |  | | Gestión estratégica adecuada. Se observó un ambiente de colaboración y mejora continua. |