# 6. Crear la EDT (Estructura de Desglose del Trabajo) → EDT / WBS

Introducción

Nosotros, Ángel Oscátegui, Damián Salazar y Carlos Muñoz, creamos la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) para organizar de manera eficiente cada aspecto de nuestro proyecto de creación de una plataforma web para una cadena de barberías. Este desglose nos permite gestionar cada componente del proyecto en secciones manejables, facilitando así la asignación de recursos, el monitoreo del avance, y la identificación de entregables específicos. La EDT es fundamental para descomponer el proyecto en tareas claras que se alinean con los objetivos y expectativas de los interesados.

**Objetivo de la EDT**

El objetivo de la EDT es estructurar el proyecto en tareas que puedan ser ejecutadas de manera secuencial y eficiente, estableciendo un mapa de ruta claro y comprensible. A través de esta estructura, buscamos maximizar la productividad del equipo y facilitar el seguimiento del progreso. La EDT también actúa como una guía para asegurar que no se omita ningún paso necesario para la culminación exitosa del proyecto.

**Componentes de la EDT**

La EDT se desglosa en tres áreas principales, con múltiples niveles de subtareas, que permiten cubrir todos los aspectos del proyecto:

1. **Gestión del Proyecto**:
   * Planificación del alcance y cronograma.
   * Documentación de los requisitos y definición del alcance del proyecto.
   * Seguimiento y control de las actividades.
2. **Arquitectura del Sistema**:
   * Diseño de la arquitectura general.
   * Selección de tecnologías.
   * Definición de la estructura de servidores y componentes.
3. **Modelado de la Base de Datos**:
   * Desarrollo de diagramas de entidad-relación.
   * Normalización de datos.
   * Definición de relaciones entre las entidades y pruebas de integridad.

Al dividir el trabajo en estas áreas, logramos tener una visión más clara de los entregables específicos y el progreso esperado en cada fase. Esta estructura no solo facilita la coordinación interna, sino que también permite a los interesados comprender el estado y los avances del proyecto en cada etapa.

# 7. Planificar la Gestión del Cronograma → Plan de Gestión del Cronograma

# Introducción

Como equipo, Ángel Oscátegui, Damián Salazar y Carlos Muñoz, planificamos la gestión del cronograma con el fin de establecer un flujo de trabajo estructurado que nos permita cumplir con los tiempos estimados y reducir al mínimo el riesgo de retrasos. Un cronograma detallado nos asegura que cada actividad se ejecutará dentro del marco temporal definido y nos proporciona puntos de referencia para evaluar el avance.

**Objetivo del Plan de Gestión del Cronograma**

Nuestro objetivo es completar cada fase del proyecto dentro del tiempo estimado, mediante un cronograma detallado que nos permita anticipar posibles cuellos de botella y gestionar las dependencias entre tareas. Este plan de cronograma es una herramienta crucial para asignar responsabilidades, definir plazos y coordinar actividades.

**Detalles del Cronograma**

El cronograma del proyecto está estructurado en las siguientes fases:

1. **Inicio y Planificación del Proyecto**:
   * Revisión de los requisitos y definición del alcance.
   * Duración estimada: 1 semana.
2. **Diseño de Arquitectura**:
   * Estructuración de la arquitectura del sistema y elección de tecnologías.
   * Duración estimada: 2 semanas.
3. **Modelado de la Base de Datos**:
   * Desarrollo de esquemas de datos y relaciones.
   * Duración estimada: 1 semana.
4. **Revisión y Validación**:
   * Revisión de la arquitectura y modelo de datos, con ajustes según las observaciones de los interesados.
   * Duración estimada: 3 días.
5. **Documentación Final y Entrega**:
   * Documentación completa del proyecto y presentación a los interesados.
   * Duración estimada: 1 semana.

Este cronograma nos proporciona una visión clara del tiempo de ejecución de cada actividad, así como de las dependencias y relaciones entre tareas. Nos permite además establecer hitos críticos para medir nuestro avance en cada fase y ajustarnos si es necesario para cumplir con los plazos establecidos.

# 8. Definir las Actividades → Lista de Actividades

**Introducción**

Para asegurar la correcta ejecución del proyecto, definimos una lista detallada de actividades que abarca cada paso requerido para completar la plataforma web de manera exitosa. La lista de actividades no solo describe cada tarea, sino que también detalla el tiempo estimado, los responsables, y las relaciones de dependencia, lo cual mejora la coordinación y permite una gestión precisa de los recursos.

**Lista de Actividades**

1. **Revisión de Requisitos**
   * **Duración**: 1 semana
   * **Responsables**: Todo el equipo
   * **Descripción**: Analizamos los requisitos funcionales y no funcionales junto a los interesados para definir claramente los objetivos del proyecto y sus límites. Esto incluye reuniones y revisión de documentos proporcionados por los interesados.
2. **Desarrollo del Plan de Gestión del Alcance**
   * **Duración**: 3 días
   * **Responsable**: Ángel Oscátegui
   * **Descripción**: Creamos el plan que delimita el alcance del proyecto, asegurándonos de que se alineen las expectativas del cliente con nuestras capacidades y los recursos disponibles.
3. **Creación de la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)**
   * **Duración**: 4 días
   * **Responsables**: Damián Salazar y Carlos Muñoz
   * **Descripción**: Dividimos el proyecto en tareas específicas que faciliten la asignación de recursos y el seguimiento del avance. Documentamos cada componente para su comprensión y seguimiento.
4. **Desarrollo del Plan de Gestión del Cronograma**
   * **Duración**: 3 días
   * **Responsables**: Todo el equipo
   * **Descripción**: Establecemos el cronograma general del proyecto, determinando las dependencias entre actividades y asignando tiempos específicos a cada tarea.
5. **Diseño de la Arquitectura del Sistema**
   * **Duración**: 2 semanas
   * **Responsable**: Carlos Muñoz
   * **Descripción**: Definimos la estructura de la plataforma, seleccionando tecnologías y estableciendo la disposición de componentes y servidores. Creamos diagramas de arquitectura para una visualización clara de la estructura del sistema.
6. **Modelado de la Base de Datos**
   * **Duración**: 1 semana
   * **Responsable**: Ángel Oscátegui
   * **Descripción**: Diseñamos el modelo de base de datos, incluyendo entidades, relaciones, y normalización. Desarrollamos el esquema que soporte las funcionalidades de la plataforma y asegura la integridad de los datos.
7. **Revisión y Ajustes de la Arquitectura y Modelo de Datos**
   * **Duración**: 3 días
   * **Responsable**: Damián Salazar
   * **Descripción**: Realizamos una revisión detallada de los diseños de arquitectura y base de datos, haciendo ajustes según los comentarios recibidos por parte de los interesados o los cambios de requisitos.
8. **Elaboración del Documento Final de Planificación y Diseño**
   * **Duración**: 1 semana
   * **Responsables**: Todo el equipo
   * **Descripción**: Compilamos toda la documentación referente a la planificación y diseño, incluyendo el plan de alcance, cronograma, arquitectura y modelo de datos. Preparamos el documento final para su presentación formal a los interesados.
9. **Revisión Final del Proyecto y Entrega**
   * **Duración**: 2 días
   * **Responsables**: Todo el equipo
   * **Descripción**: Hacemos una última revisión del proyecto para verificar que cumple con todos los requisitos definidos y está listo para su entrega a los interesados. Nos aseguramos de que todos los documentos y archivos estén completos y en orden.

**Conclusión**

La lista de actividades representa el plan de acción definitivo para ejecutar el proyecto de manera organizada y eficiente. Nos asegura que cada uno de nosotros, como miembros del equipo, comprenda claramente sus responsabilidades y tiempos, y nos ayuda a mantener el enfoque en cada etapa del proceso. Con esta lista de actividades detallada, tenemos un marco claro y bien estructurado para asegurar el éxito de nuestro proyecto.