



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY”

“Diseño y Programación Web”

ACTIVIDAD 02:

ACTORES Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Integrantes:

- Mejico de la Cruz Eleazar
- Miguel Huamani Yadhira





OBJETIVO DE NUESTRO PROYECTO

"Este proyecto consiste en desarrollar una página web para una inmobiliaria donde se expondrán los lotes que tenemos disponibles para la venta proporcionando información a posibles compradores y generar una comunicación directa entre el interesado y la empresa"



ACTORES INTERNOS (EQUIPO DE DESARROLLO)

Desarrollador/a Principal:

- Responsable del desarrollo backend y frontend
- Implementación de la base de datos
- Configuración del servidor y hosting
- Integración de funcionalidades
- Mantenimiento técnico del sistema

Desarrollador/a Frontend/UX:

- Diseño de la interfaz de usuario
- Experiencia de usuario (UX/UI)
- Maquetación responsive
- Optimización visual
- Pruebas de usabilidad
- Creación de contenido gráfico



Stakeholders

Indirectos:

- Competidores - Otras inmobiliarias del mercado
- Clientes Finales de los Lotes - Compradores que adquirirán las propiedades
- Motores de Búsqueda - Google, Bing para posicionamiento SEO

ACTORES EXTERNOS

Cliente Directo:

- Propietario de la Inmobiliaria - Quien contrata el servicio y define los requerimientos del proyecto

Usuarios Primarios:

- Clientes Potenciales - Personas interesadas en comprar lotes que navegarán el sitio web
- Administrador de Contenido - Empleado de la inmobiliaria que gestionará las consultas y actualizará información de lotes

Finales

Usuarios Finales Secundarios:

- Vendedores/Agentes - Personal de ventas que utilizará la plataforma como herramienta comercial
- Visitantes Generales - Personas que buscan información sobre la inmobiliaria

Proveedores de Servicios:

- Proveedor de Hosting - Empresa que alojará el sitio web
- Registrador de Dominio - Para la adquisición y gestión del nombre de dominio
- Proveedor de SSL - Para certificados de seguridad (si es necesario)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Actor	Rol	Nivel de Involucramiento
Desarrollador Principal	Interno	Alto - Desarrollo técnico
Desarrollador Frontend/UX	Interno	Alto - Diseño y experiencia
Propietario Inmobiliaria	Externo	Alto - Toma de decisiones
Administrador Contenido	Externo	Medio - Uso diario
Clientes Potenciales	Externo	Medio - Usuarios finales
Proveedores Técnicos	Externo	Bajo - Servicios de soporte

ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA

PROPIETARIO DE LA INMOBILIARIA

Máxima autoridad del proyecto, define requerimientos, aprueba entregables y toma decisiones finales.

EQUIPO DE DESARROLLO

DESARROLLADOR PRINCIPAL

Líder técnico, responsable de arquitectura, backend y coordinación general.

DESARROLLADOR FRONTEND/UX:

Especialista en diseño, experiencia de usuario e implementación frontend.

USUARIOS FINALES

ADMINISTRADOR DE CONTENIDO

Usuario clave que gestionará el sistema diariamente.

VENDEDORES/AGENTES

Usuarios secundarios que utilizarán la plataforma como herramienta.

CLIENTES POTENCIALES

Usuarios finales del sitio web.

VISITANTES GENERALES

Usuario clave que gestionará el sistema diariamente.

PROVEEDORES TECNICOS

PROVEDOR DEL HOSTING

REFISTRADOR DE DOMINIO

PROVEDOR SSL

PLAN DE COMUNICACIÓN Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN

COMUNICACION INTERNA (EQUIPO DE DESARROLLO)

Herramientas Principales:

- WhatsApp/Telegram: Comunicación diaria inmediata
- Google Meet/Zoom: Reuniones de planificación y revisión (2-3 veces por semana)
- Github: Control de versiones y colaboración en código
- Trello/Notion: Gestión de tareas y seguimiento del proyecto
- Google Drive: Compartir documentos y recursos

METODOLOGIA:

- Daily Stand-ups virtuales: 15 minutos diarios vía chat
- Sprint Planning: Reuniones semanales de 1 hora
- Code Reviews: Revisión cruzada de código antes de merge

COMUNICACION CON USUARIOS FINALES

Fase de Desarrollo:

- Encuestas Google Forms: Para recopilar requisitos iniciales
- Entrevistas virtuales: Con el administrador de contenido
- Prototipos interactivos: Figma para validar diseños

FASE DE TESTING:

- Sesiones de prueba guiadas: Zoom con usuarios clave
- Formularios de feedback: Para recopilar comentarios y sugerencias

COMUNICACION CON EL CLIENTE

Canales de Comunicación:

- Reuniones formales: Zoom/Google Meet cada viernes (1 hora)
- WhatsApp Business: Para consultas urgentes y actualizaciones rápidas
- Email: Para entregables formales y documentación
- Presentaciones: Google Slides para mostrar avances

FRECUENCIA:

- Reuniones semanales de seguimiento
- Reportes de progreso cada 3 días
- Demos de funcionalidades al completar cada módulo

COMUNICACION CON PROVEEDORES:

Herramientas:

- Email: Para contrataciones y soporte técnico
- Chat de soporte: De cada proveedor (hosting, dominio, SSL)
- Documentación técnica: Acceso a paneles de control y APIs

LEYENDA DEL FLUJO DE COMUNICACION

● TOMA DE DECISIONES Y APROBACION FINAL

● DESARROLLO E IMPLEMENTACION TECNICA

● USO DIRECTO DEL SISTEMA Y FEEDBACK

● SOPORTE TECNICO Y SERVICIOS EXTERNOS