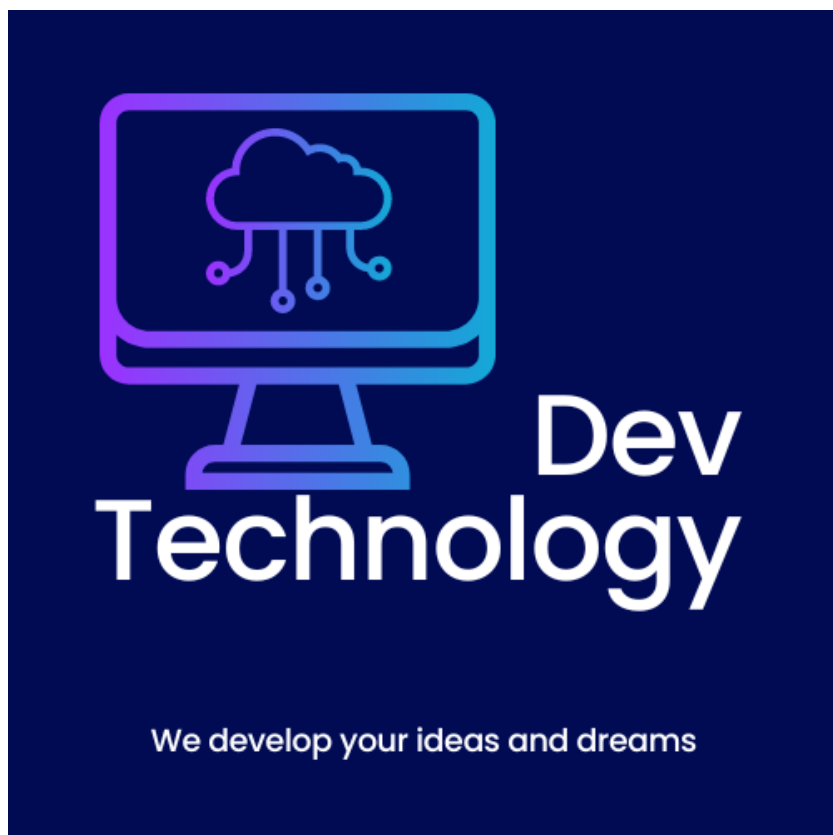


PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

Sistema de Reserva para Oposiciones



Equipo BookingStudio (Grupo 1.18):

Celia Aguilera Camino
Daniel Alors Romero
Luis Giraldo Santiago
Felipe Solís Agudo
David Vargas Muñiz

Fecha: 09/10/2024

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

PROYECTO	Sistema de Reserva de Oposiciones	CÓDIGO DE PROYECTO	2024-001	FECHA DE ELABORACIÓN	1/11/2024
----------	-----------------------------------	--------------------	----------	----------------------	-----------

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICAR (FAE)

- Normativa de Protección de Datos (GDPR):** Asegura el manejo adecuado de los datos personales de los usuarios, con medidas de transparencia, protección de datos y derechos de acceso para los usuarios.
- Protección de datos con Encriptación:** Django facilita la configuración de conexiones seguras mediante HTTPS y el uso de encriptación de datos en tránsito (TLS/SSL).
- Normativa de Testing:** Se realizará testing de las funcionalidades a un nivel unitario, de interfaz y de integración básicas, utilizando TDD (Test-Driven-Development) incorporado en Django.
- Estándares PCI-DSS:** en Django se integrarán servicios externos de pago que se encargan de procesar la información de la tarjeta de crédito, lo cual permite que las aplicaciones cumplan los requisitos de seguridad sin almacenar directamente datos de pago sensibles.
- Monitoreo y Gestión de incidencias:** Se aplicará un sistema de recogida de incidencias (ya sea entre los propios desarrolladores o los clientes) y se procederá asignando un responsable y solucionándola en el menor tiempo posible.

DOCUMENTOS A UTILIZAR (APO)

- Plan de dirección del proyecto:** Documento principal que define los objetivos, cronograma, costos, calidad y los requisitos de entrega del proyecto.
- Registro de requisitos:** Detalle de los requisitos que guían el desarrollo de las funcionalidades de la aplicación
- EDT:** Representación jerárquica de los paquetes de trabajo del proyecto que permite su planificación y seguimiento.
- Lista de actividades:** Documento donde vienen las actividades definidas necesarias a realizar para satisfacer los requisitos.
- Plan de Gestión de Recursos:** Documento que especifica cómo se asignarán y gestionarán los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para completar el proyecto.

ADQUISICIONES

#	EDT #	PAQUETE DE TRABAJO	RECURSO
1	1	Documentos iniciales	Portátiles, Routers, Material de oficina
2	2	Documentos de gestión	Portátiles, Routers, Material de oficina
3	3	Documentos de estructura	Portátiles, Routers, Material de oficina
4	4	Registros	Portátiles, Pantallas, Routers
5	5	Tienda	Portátiles, Pantallas, Routers
6	6	Interfaz de usuario	Portátiles, Pantallas, Routers
7	7	Gestión de entregas	Portátiles, Pantallas, Routers
8	8	Gestión de usuarios	Portátiles, Pantallas, Routers

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

9	9	Base de datos	Portátiles, Pantallas, Routers
10	10	Gestión de ventas y reservas	Portátiles, Pantallas, Routers
11	11	Pruebas	Portátiles, Pantallas, Routers
12	12	Documentación	Portátiles, Routers, Material de oficina
13	13	Informes	Portátiles, Routers, Material de oficina
14	14	Lecciones aprendidas	Portátiles, Routers, Material de oficina

CALENDARIO DE ADQUISICIONES

Portátiles, Móviles, Routers, Pantallas, Material de Oficina: Disponibles desde el inicio del proyecto (02/10/2024) hasta su finalización (04/12/2024). El uso será más intensivo durante el desarrollo del producto (11/11/2024 - 04/12/2024).
--

SUPUESTOS Y RESTRICCIONES PARA LAS ADQUISICIONES

Supuestos: Los recursos físicos serán suficientes para cubrir las necesidades del equipo y se espera que los materiales sean duraderos y compatibles con el entorno de trabajo.
Restricciones: Disponibilidad del equipo en el mercado local y limitaciones presupuestarias podrían afectar el número o la calidad de ciertos equipos.

POR CADA RECURSO

#	1
RECURSO	Portátiles
ENUNCIADO DEL TRABAJO	Equipos para desarrollo y administración de la aplicación
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación competitiva
PROVEEDORES YA CUALIFICADOS	Proveedor local de hardware
TIPO DE CONTRATO	Compra
SEGUIMIENTO DEL PROVEEDOR	Revisión mensual
CONTROLES DE CALIDAD	Verificación de funcionamiento
RESPONSABLES	Jefe de Proyecto

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

#	2
RECURSO	Móviles
ENUNCIADO DEL TRABAJO	Dispositivos de comunicación para el equipo
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación competitiva
PROVEEDORES YA CUALIFICADOS	Proveedor local de dispositivos
TIPO DE CONTRATO	Compra
SEGUIMIENTO DEL PROVEEDOR	Revisión mensual
CONTROLES DE CALIDAD	Pruebas de conexión y señal
RESPONSABLES	Jefe de Proyecto
#	3
RECURSO	Routers
ENUNCIADO DEL TRABAJO	Asegurar conexión rápida y estable
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación directa
PROVEEDORES YA CUALIFICADOS	Proveedor de red de confianza
TIPO DE CONTRATO	Compra
SEGUIMIENTO DEL PROVEEDOR	Revisión mensual
CONTROLES DE CALIDAD	Prueba de conectividad
RESPONSABLES	Jefe de Proyecto
#	4
RECURSO	Pantallas
ENUNCIADO DEL	Soporte visual adicional para optimizar el trabajo

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

TRABAJO	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación directa
PROVEEDORES YA CUALIFICADOS	Proveedor local de hardware
TIPO DE CONTRATO	Compra
SEGUIMIENTO DEL PROVEEDOR	Revisión mensual
CONTROLES DE CALIDAD	Inspección de pantalla
RESPONSABLES	Jefe de Proyecto
#	5
RECURSO	Material de oficina
ENUNCIADO DEL TRABAJO	Suministros necesarios para el trabajo diario del equipo
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Contrato marco
PROVEEDORES YA CUALIFICADOS	Proveedor local de oficina
TIPO DE CONTRATO	Compra
SEGUIMIENTO DEL PROVEEDOR	Revisión mensual
CONTROLES DE CALIDAD	Inspección de material recibido
RESPONSABLES	Jefe de Proyecto

CRITERIOS DE SELECCIÓN	
CRITERIO	PONDERACIÓN
Calidad del producto	40%
Precio	30%
Tiempo de entrega	20%
Soporte postventa	10%

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

	%
	100 %

AUDITORÍAS DE LAS ADQUISICIONES

Para garantizar que todas las adquisiciones cumplen con los requisitos de calidad, rendimiento y especificaciones, se realizarán auditorías. Estas serán lideradas por el Jefe de Proyecto.

CIERRE DE LAS ADQUISICIONES

Tras la finalización del proyecto, se realizará una verificación final de si todas las adquisiciones cumplieron con las especificaciones y se documentarán los resultados en un informe de cierre de adquisiciones.