

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

PROYECTO	E-CLOTHIFY	CÓDIGO DE PROYECTO	2025-ECOMODA-1.15	FECHA DE ELABORACIÓN	11/10/2025
----------	------------	--------------------	-------------------	----------------------	------------

## NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

- PMBOK® – Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (7ª Edición, PMI) Proporciona las directrices para la gestión integral de los recursos del proyecto, incluyendo la planificación, adquisición, desarrollo, gestión y control de recursos humanos, materiales y equipos. Es la base metodológica principal para estructurar el plan de gestión de recursos.
- ISO 21500:2021 – Directrices para la gestión de proyectos Norma internacional que define los principios y buenas prácticas para gestionar proyectos de manera eficiente. Incluye lineamientos sobre asignación de recursos y gestión del equipo del proyecto en todo su ciclo de vida.
- ISO 10006:2018 – Gestión de la calidad en proyectos Establece directrices para asegurar la calidad en la gestión de proyectos, incluyendo la planificación y control de los recursos necesarios para garantizar que los productos o entregables cumplan los requisitos.
- ISO 9001:2015 – Sistemas de gestión de la calidad Estándar general de calidad aplicable al control y mejora continua de procesos, incluyendo la adecuada provisión y competencia del personal que interviene en los proyectos.
- Políticas internas de la organización (Gestión de Talento y Activos) Procedimientos internos que regulan la contratación, formación, asignación, reconocimiento y evaluación del personal, así como la adquisición, mantenimiento y control de los recursos físicos del proyecto.
- Marco Ético y Profesional del PMI (Code of Ethics and Professional Conduct) Define los valores de responsabilidad, respeto, equidad y honestidad que deben guiar la gestión de personas y recursos en los proyectos.

## RECURSOS HUMANOS

ROL	RESPONSABILIDADES	UNIDADES	HABILIDADES
Jefe de Proyecto	Dirige la planificación, ejecución, seguimiento y control del proyecto. Supervisa el cumplimiento del alcance, cronograma, presupuesto y calidad. Facilita la comunicación entre las partes interesadas y asegura la entrega exitosa del producto.	1	Liderazgo, gestión de proyectos, comunicación, planificación estratégica, toma de decisiones.
Equipo Técnico <u>(Desarrolladores multifuncionales)</u>	Desarrolla, integra y valida las funcionalidades del sistema E-CLOTHIFY. Se encarga del análisis técnico, programación, pruebas, control de versiones y soporte técnico durante todo el ciclo de vida del proyecto.	3	Desarrollo web, integración de sistemas, bases de datos, pruebas funcionales, metodologías ágiles, colaboración técnica.
Cliente / Patrocinador	Representa a la organización usuaria. Define requerimientos, válida entregables, aprueba fases clave y garantiza la alineación del proyecto con los objetivos de negocio.	1	Conocimiento del negocio, gestión de expectativas, validación de requisitos, comunicación.

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

## CALENDARIO DE RECURSOS HUMANOS

Fase del Proyecto (según EDT)	Roles Involucrados	Nivel de Participación	Observaciones
<b>Fase 1 – Inicio y planificación</b>	Jefe de Proyecto, Cliente/Patrocinador, Equipo Técnico	Alta (Jefe y Cliente), Media (Equipo Técnico)	Definición de objetivos, alcance, acta de constitución y planificación inicial.
<b>Fase 2 – Diseño y desarrollo funcional</b>	Equipo Técnico, Jefe de Proyecto	Alta (Equipo Técnico), Media (Jefe de Proyecto)	Diseño de interfaces, desarrollo de módulos, integración de catálogos y funcionalidades principales.
<b>Fase 3 – Integración, pruebas y despliegue</b>	Equipo Técnico, Cliente/Patrocinador, Jefe de Proyecto	Alta (Equipo Técnico) Media (Jefe y Cliente)	Integración de componentes, pruebas de aceptación, despliegue en entorno PaaS.
<b>Fase 4 – Documentación y cierre</b>	Jefe de Proyecto, Equipo Técnico, Cliente/Patrocinador	Alta (Jefe y Equipo Técnico), Media (Cliente)	Elaboración de manuales técnicos y de usuario, validación final y cierre formal del proyecto.

## PLAN DE FORMACIÓN

Nuestro equipo no elaborará ningún plan de formación.

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

## PLAN DE RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSA

<b>Tipo de reconocimiento / recompensa</b>	<b>Criterios de aplicación</b>	<b>Frecuencia / Momento de aplicación</b>	<b>Descripción</b>
<b>Reconocimiento público interno</b>	Cumplimiento de hitos clave o resolución destacada de incidencias técnicas.	Al cierre de cada fase del proyecto.	Se realiza durante reuniones generales, destacando la contribución individual o del equipo mediante menciones o agradecimientos.
<b>Evaluación positiva de desempeño</b>	Compromiso, colaboración y aporte a la mejora continua.	Evaluación al cierre de cada fase o del proyecto.	Se refleja en informes internos y sirve de referencia para futuras asignaciones o promociones.
<b>Reconocimiento simbólico o no monetario</b>	Actitud proactiva, liderazgo, colaboración y apoyo al equipo.	Durante todo el desarrollo del proyecto.	Incluye certificados internos, menciones en comunicaciones del proyecto o agradecimientos formales del equipo de gestión.

## RECURSOS FÍSICOS

<b>RECURSO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Equipos portátiles del equipo técnico	4	Equipos personales utilizados por los desarrolladores y jefe de proyecto para la ejecución de tareas diarias del proyecto.
Repositorio Git y sistema de control de versiones (GitHub / GitLab)	1 repositorio central	Espacio colaborativo para la gestión del código fuente, control de versiones y coordinación de desarrollo entre los miembros del equipo.
Herramientas de documentación (Confluence / Notion Docs)	1 entorno compartido	Espacio para almacenar la documentación técnica, manuales y

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

		reportes del proyecto, accesible por todo el equipo.
Plataforma de gestión de proyectos (Jira / Notion)	1 suscripción	Sistema para la planificación de tareas, seguimiento de hitos y control del avance de las actividades de desarrollo.
Servidores PaaS (Heroku / AWS / Render)	2	Entornos de desarrollo y producción utilizados para el despliegue, pruebas e integración continua del sistema E-CLOTHIFY.

## CALENDARIO DE RECURSOS FÍSICOS

Fase del Proyecto (según EDT)	Recursos Físicos Utilizados	Nivel de Uso	Descripción / Propósito
<b>Fase 1 – Inicio y planificación</b>	- Equipos portátiles del equipo técnico- Plataforma de gestión de proyectos - Herramientas de documentación	Medio	Se emplean para la planificación inicial, definición de alcance, elaboración del acta de constitución y documentación del plan del proyecto.
<b>Fase 2 – Diseño y desarrollo funcional</b>	- Equipos portátiles del equipo técnico- Software de diseño - Repositorio Git- Plataforma de gestión de proyectos	Alto	Uso intensivo durante el diseño de interfaces, desarrollo de módulos, control de versiones y coordinación diaria de tareas.
<b>Fase 3 – Integración, pruebas y despliegue</b>	- Servidores PaaS (Heroku / AWS / Render)- Repositorio Git- Equipos portátiles- Herramientas de documentación	Alto	Despliegue de entornos, integración de componentes, ejecución de pruebas funcionales, control de versiones y generación de informes técnicos.
<b>Fase 4 – Documentación y cierre</b>	- Equipos portátiles- Herramientas de documentación (Confluence / Notion Docs)- Plataforma de gestión de proyectos	Medio	Se utilizan para consolidar los manuales técnicos, documentación final del sistema, cierre formal del proyecto y archivo de entregables.

## ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE LOS RECURSOS

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

