

# 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.

## RECURSOS HUMANOS

ROL	RESPONSABILIDADES	UNIDADES	HABILIDADES
<i>Jefe de Proyecto</i>	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.
<i>Equipo Técnico</i> <i>(Desarrolladores multifuncionales)</i>	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.	4	Desarrollo web, integración de sistemas, bases de datos, pruebas funcionales, metodologías ágiles, colaboración técnica.
<i>Cliente / Patrocinador</i>	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.

## CALENDARIO DE RECURSOS HUMANOS

Fase del Proyecto (según EDT)	Roles Involucrados	Nivel de Participación	Observaciones

## PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

<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

En cuanto al plan de formación nuestro equipo contará con 3 días después de la finalización de la fase de planificación para formarse y adquirir aquellos conocimientos en aquellas materias necesarias para abordar la fase de ejecución.

### PLAN DE RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSA

Tipo de reconocimiento / recompensa	Criterios de aplicación	Momento de aplicación	Descripción
-------------------------------------	-------------------------	-----------------------	-------------

## PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

<b>Reconocimiento interno</b>	<b>público</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 de desempeño</b>	<b>positiva</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 o no monetario</b>	<b>simbólico</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

RECURSO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Equipos portátiles del equipo técnico	4	Equipos personales utilizados por los desarrolladores y jefe de proyecto para

## PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

		la ejecución de tareas diarias del proyecto.
Repositorio Git y sistema de control de versiones (GitHub )	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	1 entorno compartido	Espacio para almacenar la documentación técnica, manuales y reportes del proyecto, accesible por todo el equipo.
Plataforma de gestión de proyectos	1 entorno compartido	Sistema para la planificación de tareas, seguimiento de hitos y control del avance de las actividades de desarrollo.
Servidores PaaS (Heroku)	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-	Alto	Despliegue de entornos, integración de componentes, ejecución de pruebas funcionales, control

# PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS

	Herramientas de documentación	de		de versiones y generación de informes técnicos.
Fase 4 – Documentación y cierre	- 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

