| **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 (Desarrolladores multifuncionales)* | 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. |
| *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. |

**CALENDARIO DE RECURSOS HUMANOS**

| | **Fase del Proyecto**  **(según EDT)** | **Roles Involucrados** | **Nivel de Participación** | **Observaciones** | | --- | --- | --- | --- |  | **Fase 1 – Inicio y planificación** | Jefe de Proyecto, Cliente/Patrocinador, Equipo Técnico | Alta (Jefe y Cliente), Media (Equipo Técnico) | Definición de objetivos, alcance, acta de constitución y planificación inicial. | | --- | --- | --- | --- |  | **Fase 2 – Diseño y desarrollo funcional** | Equipo Técnico,  Jefe de Proyecto | Alta (Equipo Técnico),  Media (Jefe de Proyecto) | Diseño de interfaces, desarrollo de módulos, integración de catálogos y funcionalidades principales. | | --- | --- | --- | --- |  | **Fase 3 – Integración, pruebas y despliegue** | Equipo Técnico, Cliente/Patrocinador, Jefe de Proyecto | Alta (Equipo Técnico  Media (Jefe y Cliente) | Integración de componentes, pruebas de aceptación, despliegue en entorno PaaS. | | --- | --- | --- | --- |  | **Fase 4 – Documentación y cierre** | 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 RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSA**

| **Tipo de reconocimiento / recompensa** | **Criterios de aplicación** | **Frecuencia / Momento de aplicación** | **Descripción** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reconocimiento público interno** | 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. |
| **Evaluación positiva de desempeño** | 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. |
| **Reconocimiento simbólico o no monetario** | 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 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 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** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fase 1 – Inicio y planificación** | - 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. |
| **Fase 2 – Diseño y desarrollo funcional** | - 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. |
| **Fase 3 – Integración, pruebas y despliegue** | - 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. |
| **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**

****