

Plan de Gestión Recursos del Proyecto

Versión 1.0 ● 10/20/2024

Red ENMARCHA

| Nombre del Proyecto |  |
| --- | --- |
| Preparado Por | Jesús Díaz Poblete |
| Fecha (mm/dd/yyyy) | 10/20/2024 |

| Versión | Fecha (dd/mm/yyyy) | Comentarios |
| --- | --- | --- |
| 1.0 |  |  |
|  | 10/20/2024 |  |

**Plan de Gestión de Recursos**

| **NOMBRE DEL PROYECTO** | | | **Red ENMARCHA** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREPARADO POR** | | | **Jesús Díaz Poblete** | | | | |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO** | | | **Johnny Castillo** | | | | |
| **FECHA** | | | **20 de Octubre, 2024** | | | | |
| **Entregable** | **Actividad** | **Recurso** | **Cantidad** | **% Asignación** | **Desde** | **Hasta** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROPÓSITO DEL PLAN DE GESTIÓN DE RRHH**

| El propósito de este Plan de Gestión de Recursos Humanos es establecer las pautas necesarias para gestionar al personal de manera efectiva. Se busca crear un entorno de trabajo positivo que apoye el bienestar de los empleados y les permita desempeñarse de la mejor manera posible. Además, este plan tiene como objetivo asegurarse de que las personas trabajen en línea con los objetivos de la organización, promoviendo su desarrollo profesional y manteniendo un buen nivel de compromiso y productividad. |
| --- |

**INTRODUCCIÓN**

|  |
| --- |

**ROLES Y RESPONSABILIDADES**

| **ROL** | **RESPONSABILIDADES** |
| --- | --- |
| **Comité de Control de la Configuración** | * Aprobar o rechazar cambios propuestos en la configuración del proyecto. * Asegurar que los cambios se alineen con los objetivos del proyecto y no afecten negativamente la calidad o cronograma. * Revisar y gestionar las solicitudes de cambio de configuración. * Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de control de configuración. * Proporcionar dirección y apoyo para la resolución de conflictos relacionados con la configuración. |
| **Patrocinador del Proyecto** | * Proveer los recursos necesarios y apoyo al equipo del proyecto. * Asegurar que el proyecto esté alineado con los objetivos estratégicos de la organización. * Tomar decisiones clave de alto nivel y resolver problemas escalados. * Supervisar el avance del proyecto, especialmente en lo que respecta al presupuesto y cronograma. * Aprobar los entregables finales y validar que se cumplan los beneficios esperados del proyecto. |
| **Director del Proyecto** | * Planificar, ejecutar y cerrar el proyecto, asegurando que se cumplan los objetivos. * Gestionar los recursos humanos, técnicos y financieros del proyecto. * Supervisar el progreso, identificando riesgos y problemas, y aplicando soluciones. * Comunicar de forma efectiva el estado del proyecto a todas las partes interesadas. * Asegurar que se cumplan los plazos, presupuesto y calidad esperados. |
| **Gerente de Configuración** | * Desarrollar e implementar procedimientos para el control de la configuración. * Mantener el registro de la configuración del proyecto, asegurando que esté actualizado. * Asegurar que todos los cambios sean documentados, aprobados y trazables. * Coordinar el control de versiones y la implementación de nuevas configuraciones. * Proporcionar informes regulares sobre el estado de la configuración al Comité de Control de Configuración y al Director del Proyecto. |
| **Ingenieros Líderes** | * Supervisar el trabajo de los ingenieros bajo su cargo, asegurando que se sigan las pautas técnicas y de configuración. * Participar en la planificación y diseño de soluciones técnicas. * Asegurar que el trabajo técnico esté alineado con los objetivos del proyecto. * Revisar y aprobar los diseños, cambios o configuraciones antes de su implementación. * Colaborar con el Gerente de Configuración para asegurar que las modificaciones técnicas se integren correctamente. |
| **Ingenieros** | * Desarrollar y ejecutar las soluciones técnicas del proyecto siguiendo las especificaciones establecidas. * Colaborar en la implementación de cambios en la configuración del proyecto. * Documentar el trabajo realizado y los cambios efectuados en la configuración. * Identificar y reportar problemas técnicos y posibles mejoras al Ingeniero Líder o al Gerente de Configuración. * Asegurar que el trabajo técnico cumpla con los estándares de calidad y los requerimientos del proyecto. |

**APROBACIÓN**

| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Iniciador/Patrocinador del Proyecto |  |  |
|  | Director del Proyecto |  |  |