|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | E-Clothify |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO:** | 2025-ECOMODA-1.15 |
| **PROPIETARIO DEL PROYECTO:** | Empresa de distribución de bienes representado por Sara López (Spotify) |
| **PATROCINADOR DEL PROYECTO:** | José González Enríquez (Univ. Sevilla) |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO:** | María José Ruiz Vázquez |
| **FECHA DE CREACIÓN:** | 18/09/2025 |
| **ELABORADO POR:** | Grupo 1.15 |
| **VERSIÓN DEL DOCUMENTO:** | V1.0 |

**HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Realizada por** | **Breve descripción de los cambios** |
| 22/09/2025 | Director del proyecto (María José Ruiz Vázquez) | Creación del documento para su primera versión |
| 23/09/2025 | Álvaro Vázquez Conejo | Desarrollo de la primera versión |
|  |  |  |

**OBJETIVOS DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Objetivo** |
| O1 | Diseñar y desarrollar una plataforma de e‑commerce B2C para ropa personalizada en Django, con flujo de compra rápida de ≤ 3 pasos y sin registro obligatorio, cumpliendo las restricciones acordadas. |
| O2 | Publicar un MVP funcional en entorno PaaS antes de la entrega final, con carrito siempre visible y reflejando la marca corporativa del cliente. |
| O3 | Integrar una pasarela de pago de pruebas (Stripe o PayPal Sandbox) y registrar pedidos de forma segura. |
| O4 | Entregar la documentación del proyecto conforme a PMBOK (acta, WBS/EDT, cronograma, riesgos, comunicaciones, calidad, etc.), además de manual de usuario y manual técnico. |
| O5 | Gestionar el proyecto con ciclo de vida híbrido, realizando revisiones por iteración con cliente y patrocinador, y controlando cambios y riesgos de forma continua. |

**CICLO DE VIDA DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **ACTIVIDADES CLAVE** | **ENTREGABLES CLAVE** | **CRITERIO DE SALIDA DE LA FASE** |
| Inicio | -Definir el alcance inicial del proyecto  - Elaborar el Acta de Constitución  - Registro de Supuestos  - Registro de Interesados | - Acta de Constitución  - Registro de Supuestos  - Registro de Interesados | Aprobación del Acta de Constitución y entrega del Registro de Interesados. |
| Planificación | - Desarrollo del Plan de Dirección del Proyecto  - Elaborar los planes de gestión (Requisitos, Alcance, Cronograma, Costes, Calidad, Recursos, etc.) | - Plan de Dirección del Proyecto  - Planes de Gestión (Requisitos, Alcance, Cronograma, Costes, etc.) | Aprobación de todos los planes de gestión y del cronograma completo en MS Project |
| Desarrollo de Líneas Base | - Definir el alcance detallado  - Crear la EDT y su diccionario  - Elaborar el presupuesto y el cronograma | - Enunciado del Alcance  - EDT y Diccionario de la EDT  - Lista de Hitos  - Cronograma y Presupuesto en MS Project | Finalización del cronograma y la EDT con su respectivo diccionario |
| Gestión de Requisitos y Trazabilidad | - Elaborar la Matriz de Trazabilidad de Requisitos  - Definir responsabilidades en la Matriz de Asignación | - Matriz de Trazabilidad de Requisitos  - Matriz de Asignación de Responsabilidades | Validación de la trazabilidad de requisitos y asignación de responsabilidades |
| Ejecución | - Registro de incidencias, cambios y decisiones  - Realizar solicitudes de cambio  - Gestionar las iteraciones (sprints)  - Desarrollo y diseño formal del sistema a construir | - Registro de Cambios  - Registro de Incidencias  - Registro de Decisiones  - Sprint Backlog, Sprint Review y Retrospectiva  - Entregables del proyecto | Satisfactoria resolución de incidencias y aprobación de las solicitudes de cambio.  Entregas del producto final realizadas con éxito |
| Seguimiento y Control | - Realizar seguimiento del desempeño del equipo  - Elaborar informes de seguimiento y costos en MS Project  - Generar informes diarios y de iteración | - Informes de Desempeño del Equipo  - Informes de Seguimiento del Proyecto  - Informes Generales y de Costes en MS Project | Generación y aprobación de los informes de seguimiento del proyecto y costos |
| Cierre | - Documentar lecciones aprendidas  - Elaborar el informe de cierre  - Presentación del proyecto | - Lecciones Aprendidas  - Informe de Cierre  - Presentación del Proyecto  - Instrucciones para el despliegue del contenedor | Finalización del proyecto con la presentación y entrega del informe de cierre |

**DESVIACIONES AUTORIZADAS (NO GENERAN SOLICITUD DE CAMBIO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTO** | **UMBRALES** |
| **ALCANCE** | Hasta un 5% de variación en el alcance del proyecto. Esto significa que se pueden realizar ajustes menores en los entregables o en las características del producto sin necesidad de una solicitud formal de cambio, siempre y cuando no superen este porcentaje. |
| **CRONOGRAMA** | Se permite una desviación de hasta un 10% en los plazos de entrega de las tareas y actividades del proyecto. Esto significa que, para un proyecto con una duración planificada de aproximadamente 90 días, se permitiría una desviación de hasta 9 días. |
| **PRESUPUESTO** | Entre 10 a 20 k euros. |

**CRITERIOS DE ÉXITO**

|  |
| --- |
| • Flujos clave operativos: navegación catálogo → personalización → carrito visible → checkout ≤ 3 pasos.  • Despliegue funcional en PaaS antes de la entrega final y demos por iteración realizadas.  • Cero defectos críticos abiertos en la entrega; todos los P1 resueltos.  • Documentación completa según PMBOK y plantillas oficiales; manual de usuario y manual técnico entregados.  • Aceptación formal por cliente y patrocinador; satisfacción de interesados ≥ 4/5 en encuesta de cierre.  • Cumplimiento de las restricciones acordadas (Django, idioma, marca corporativa, etc.). |

**DOCUMENTOS ANEXOS**

|  |
| --- |
| PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS  PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE  PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA  PLAN DE GESTIÓN DE COSTES  PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD  PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS  PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES  PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS  PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES  PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS  PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN |
| LÍNEA BASE DEL ALCANCE: ENUNCIADO DEL ALCANCE, EDT, DICCIONARIO EDT  LÍNEA BASE DEL CRONOGRAMA: CRONOGRAMA (EN MSPROJECT), LISTA DE HITOS  LÍNEA BASE DE COSTES: PRESUPUESTO (CON MSPROJECT), CURVA S DE COSTES (CON MSPROJECT) |
| MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS  MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES |
| REGISTRO DE REQUISITOS  REGISTRO DE SUPUESTOS  REGISTRO DE INTERESADOS  REGISTRO DE RIESGOS |

**APROBACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| Patrocinador |  |  |
| Director del Proyecto | Aprobado electrónicamente | 25/09/2025 |