

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

PAWTEL

Buscador y Comparador de Hoteles para Mascotas



Andrés Martínez Reviriego
Claudio Cortés Carrasco
Daniel Flores De Francisco
David González Martínez
Fernando Castelló Sánchez
Francisco Miguel Jiménez Morales
Javier García Sebastián

Javier Ruiz Garrido
Jorge Gómez de Tovar
Luis Mellado Díaz
Manuel Castillejo Vela
Rafael Castillo Cebolla
Sergio Trenado González
Yesica Garate Fuentes

Fecha: 17/02/2025

Grupo: G11

Entregable: Devising a Project

ÍNDICE

Contenido

- 1. HISTORIAL DE VERSIONES 2
- 2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO..... 3
- 3. DESARROLLO 4
 - 3.1 PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO 4
 - 3.2 DEFINICIONES DE CAMBIO..... 4
 - 3.3 CONTROL DE CAMBIOS 5
 - 3.4 PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS 5
 - 3.5 GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL FEEDBACK EN EL CONTROL DE CAMBIOS..... 5
- 4. APROBACIÓN 7

1. HISTORIAL DE VERSIONES

NOMBRE DEL PROYECTO:	Pawtel
CÓDIGO DEL PROYECTO:	G11
DIRECTOR DEL PROYECTO:	Luis Mellado Díaz Daniel Flores de Francisco
FECHA DE ELABORACIÓN:	17/02/2025

HISTORIAL DE VERSIONES			
FECHA	N° DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
17/02/2025	v 1.0	Versión inicial del documento	Fernando Castelló Sánchez

2. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El Plan de Gestión de Cambios establece el marco y los procedimientos para gestionar eficazmente cualquier cambio que pueda surgir durante la ejecución del proyecto. Su propósito es garantizar que los cambios se evalúen, prioricen y aprueben de manera controlada, minimizando los riesgos y manteniendo la coherencia y la calidad del proyecto. Este documento define la estructura del Comité de Control de Cambios, describe los procesos para la presentación, seguimiento, revisión y disposición de las solicitudes de cambio, y establece roles, responsabilidades y autoridades claras para todas las partes involucradas.

Además, contempla la integración del *feedback* recibido en las reuniones semanales asegurando que las observaciones y recomendaciones sean analizadas y, cuando corresponda, incorporadas en nuevas solicitudes de cambio.

3. DESARROLLO

3.1 PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO

Se considera un cambio cualquier modificación, inclusión o eliminación que afecte los requisitos, el alcance, el cronograma, el presupuesto u otros aspectos del proyecto, impactando sus entregables o resultados esperados.

Para gestionar estos cambios, se establecerá un Comité de Control de Cambios (CCC), integrado por los cinco jefes de equipo, dos de los cuales son a su vez los directores del proyecto. Este comité tendrá la responsabilidad de analizar, priorizar y tomar decisiones finales sobre la aprobación o el rechazo de cada solicitud de cambio, basándose en su impacto en el proyecto y los criterios establecidos.

Proceso de Gestión de Cambios:

1. Envío de la solicitud de cambio.
2. Registro de la solicitud para su trazabilidad.
3. Análisis del impacto del cambio en términos de cronograma, costos, calidad y riesgos.
4. Decisión sobre la solicitud de cambio y comunicación del resultado al solicitante.
5. En caso de aprobación, el Comité de Control de Cambios deberá reunirse para realizar una replanificación.

La gestión de cambios estará plenamente integrada con los demás procesos de gestión del proyecto, asegurando una ejecución alineada y eficiente.

3.2 DEFINICIONES DE CAMBIO

- **Cambio en el cronograma:** Se refiere a cualquier alteración en las fechas planificadas de las actividades. Si la desviación impacta significativamente la línea base del cronograma, será necesario obtener la aprobación del Comité de Control de Cambios para proceder con una replanificación.

- **Cambio en el presupuesto:** Se refiere a cualquier variación en la asignación financiera del proyecto. En caso de que el cambio represente un impacto considerable en la línea base del presupuesto, deberá ser aprobado por el Comité de Control de Cambios.

- **Cambio en el alcance:** Implica cualquier cambio en los objetivos, entregables o requisitos del proyecto. Si la alteración compromete significativamente la línea base del alcance, requerirá la validación del Comité de Control de Cambios.

- **Cambio en la documentación del proyecto:** Incluye cualquier actualización o cambio en los documentos de gestión del proyecto. Cualquier modificación importante en documentos clave como el plan de gestión del proyecto, el plan de comunicación o el plan de riesgos deberá someterse al proceso de control de cambios.

3.3 CONTROL DE CAMBIOS

El Comité de Control de Cambios será el encargado de analizar, priorizar y autorizar los cambios propuestos en el proyecto, garantizando que cada decisión esté alineada con los objetivos estratégicos y las restricciones establecidas.

Las responsabilidades varían según el rol:

- **Directores del proyecto:** Supervisar la gestión de cambios y tienen la autoridad final para aprobar o rechazar solicitudes de modificación.
- **Jefes de equipo:** Aportan conocimientos técnicos para evaluar los efectos de los cambios en su área, identifican posibles modificaciones y colaboran en la evaluación de su impacto.
- **Interesados clave:** Representan a un conjunto de partes interesadas, proporcionando información relevante sobre el impacto de los cambios, pero sin poder de decisión final.

3.4 PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS

- **Presentación de la solicitud de cambio:** Cualquier miembro del equipo o parte interesada que identifique la necesidad de una modificación debe completar una solicitud de cambio. Las solicitudes deben ser remitidas al Comité de Control de Cambios, que iniciará su proceso de evaluación.
- **Registro y seguimiento de la solicitud:** Cada solicitud recibida será registrada en el Registro de Cambios del Proyecto. Se irá actualizando su estado con los nuevos avances del proceso de control de cambios.
- **Análisis del impacto del cambio:** El Comité de Control de Cambios se reunirá de manera periódica para revisar las solicitudes y evaluar su impacto en términos de planificación, alcance, presupuesto y riesgos. Se examinarán aspectos como viabilidad técnica, recursos necesarios, implicaciones en la calidad y posibles efectos colaterales, entre otros.
- **Decisión sobre la solicitud de cambio:** Tras completar la evaluación, el Comité tomará una determinación sobre la solicitud, considerando las siguientes opciones:
 - Aprobación del cambio y ejecución de su implementación.
 - Aplazamiento de la decisión para una evaluación más detallada o para coordinar el cambio con otras actividades.
 - Rechazo del cambio si se considera incompatible con los objetivos o restricciones del proyecto.

3.5 GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL FEEDBACK EN EL CONTROL DE CAMBIOS


El *feedback* recibido en las presentaciones semanales es un elemento esencial para la mejora continua del proyecto. Las observaciones, sugerencias y recomendaciones proporcionadas durante estas son primero recogidas y consolidadas por los analistas del equipo y posteriormente evaluadas por los directores del proyecto, quienes determinan su impacto en la planificación y ejecución del proyecto.

Como resultado de este análisis, se podrán generar nuevas solicitudes de cambio cuando el *feedback* recibido así lo requiera, asegurando que las mejoras y ajustes sugeridos se gestionen dentro del marco

del proceso de control de cambios. Además, se podrán definir actividades específicas en los siguientes *sprints* para abordar las necesidades identificadas.

Este proceso permite que el proyecto se mantenga alineado con las expectativas del patrocinador y otros interesados, promoviendo una comunicación efectiva y una adaptación continua a los requerimientos del entorno.

4. APROBACIÓN

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Pablo Trinidad	Patrocinador		
Daniel Flores de Francisco	Director del Proyecto		
Luis Mellado Díaz	Director del Proyecto		18/02/2025