|  |
| --- |
| WhatsApp%20Image%202018-04-03%20at%203.03.05%20PM.jpeg  **Plan de Gestión de Cambios**  **V 1.0** |

Contenido

[**1.** **Introducción** 5](#_Toc516168621)

[a) Objetivo del documento 5](#_Toc516168622)

[b) Alcance 5](#_Toc516168623)

[c) Definiciones 5](#_Toc516168624)

[**2.** **Formato de Solicitud de Cambio (RFC)** 5](#_Toc516168625)

[**3.** **Tipos de Estado de las Solicitudes de Cambios** 5](#_Toc516168626)

[**4.** **Cuadro de Clasificación de los Cambios** 5](#_Toc516168627)

[**5.** **Prioridad de Cambios** 5](#_Toc516168628)

[**6.** **Fases del Proceso** 5](#_Toc516168629)

[6.1. Recibir y Analizar la Petición 5](#_Toc516168630)

[a) Actividades 6](#_Toc516168631)

[b) Documentos asociados 6](#_Toc516168632)

[c) Políticas 6](#_Toc516168633)

[6.2. Clasificar el cambio 6](#_Toc516168634)

[a) Actividades 6](#_Toc516168635)

[b) Documentos asociados 6](#_Toc516168636)

[c) Políticas 6](#_Toc516168637)

[6.3. Evaluación del Impacto y Riesgos 6](#_Toc516168638)

[a) Actividades 6](#_Toc516168639)

[b) Documentos asociados 6](#_Toc516168640)

[c) Políticas 6](#_Toc516168641)

[6.4. Aprobación del Cambio 6](#_Toc516168642)

[a) Actividades 6](#_Toc516168643)

[b) Documentos asociados 6](#_Toc516168644)

[c) Políticas 6](#_Toc516168645)

[6.5. Planificación y Calendarización 6](#_Toc516168646)

[a) Actividades 6](#_Toc516168647)

[b) Documentos asociados 6](#_Toc516168648)

[c) Políticas 6](#_Toc516168649)

[6.6. Implementación 6](#_Toc516168650)

[a) Actividades 6](#_Toc516168651)

[b) Documentos asociados 6](#_Toc516168652)

[c) Políticas 6](#_Toc516168653)

[6.7. Verificación de la Implementación 6](#_Toc516168654)

[a) Actividades 7](#_Toc516168655)

[b) Documentos asociados 7](#_Toc516168656)

[c) Políticas 7](#_Toc516168657)

[6.8. Cierre 7](#_Toc516168658)

[a) Actividades 7](#_Toc516168659)

[b) Documentos asociados 7](#_Toc516168660)

[c) Políticas 7](#_Toc516168661)

[6.9. Casos Excepcionales: Casos Urgentes 7](#_Toc516168662)

[a) Actividades 7](#_Toc516168663)

[b) Documentos asociados 7](#_Toc516168664)

[c) Políticas 7](#_Toc516168665)

# **Introducción**

## Objetivo del documento

El documento de Plan de Gestión de Cambios tiene como objetivo definir el procedimiento para la planeación, coordinación, monitoreo y comunicación de los cambios que afectan los sistemas/módulos de los proyectos de desarrollo de software de la empresa NN-Consulting.

## Alcance

El plan de Gestión de cambios se aplica desde que el Solicitante remite al Gestor de despliegues a través de un Formato de Solicitud de Cambios hasta que son desplegados y validados en el ambiente de Producción.

## Definiciones

* Cambio: Cualquier acción deliberada que altera o tiene impacto sobre algún sistema/módulo de un determinado proyecto de desarrollo de software: adición, eliminación, modificación o movimiento de uno o más ítems de Configuración.
* Gestión de Cambios: es el proceso con la responsabilidad del control y tratamiento de los cambios sobre algún sistema/módulo de un determinado proyecto de desarrollo de software, al objeto de promover la resolución de un nuevo requerimiento o la corrección/edición de algún ítem de la configuración a la vez que se minimiza el riesgo de conflictos en la gestión de estos cambios.
* Solicitud de Cambio (RFC-Request For Change): Medio para proponer un cambio en cualquier sistema/módulo de un determinado proyecto de desarrollo de software. Puede ser un documento o un registro donde se introduzcan la naturaleza y detalles, y la justificación y autorización del cambio propuesto.

# **Formato de Solicitud de Cambio (RFC)**

/\*Tabla con su descripción previa… traten de que no sea la misma… copien de otro lado… pero si ven que está bien la que está en el doc que paso Gustavo ni modo queda, pero asegúrense de revisarlo a detalle\*/

# **Tipos de Estado de las Solicitudes de Cambios**

(Agregar un diagrama de estados-para que no sea repoio total)

# **Cuadro de Clasificación de los Cambios**

(Repoiar el cuadro, pero darle un formato distinto-NO SOLO CAMBIEN COLORES HDPS)

# **Prioridad de Cambios**

(Parafrasear todo lo que diga y el grafico ponerlo como tabla no como imagen)

# **Fases del Proceso**

(Para cada fase poner actividades, documentación y las políticas necesarias- Repoio, pero por favor POR FAVOR… busquen más cosas según lo que les toque… no planchen planchen…) (EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES, POR FAVOR TRATAR DE MEJORARLAS. RECUERDEN QUE DEBEN SER VERBOS…De ahí que las actividades en el doc que pasó Gustavo deben reformularse y de considerarse necesario añadir actividades pero que mantengan relación o sirvan para explicar mejor que se hace.)

## Recibir y Analizar la Petición

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Clasificar el cambio

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Evaluación del Impacto y Riesgos

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Aprobación del Cambio

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Planificación y Calendarización

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Implementación

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Verificación de la Implementación

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Cierre

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas

## Casos Excepcionales: Casos Urgentes

### Actividades

### Documentos asociados

### Políticas