

# PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

*Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos*

<https://github.com/PGPI-2-1/PhoneDoctor>



## Grupo 2.1

Martínez Cano, Juan  
Bustamante Lucena, Eduardo  
Rodríguez Cordero, Javier  
Peláez Moreno, Antonio  
Pacheco Rodrigues, Guillermo Alonso

# PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

NOMBRE DEL PROYECTO:	PhoneDoctor
CÓDIGO DEL PROYECTO:	2.1
DIRECTOR DEL PROYECTO:	Antonio Peláez Moreno
FECHA DE ELABORACIÓN:	06/11/2023

HISTORIAL DE VERSIONES			
FECHA	Nº DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
06/11/2023 - 17:25	1.0	Creación y primera versión del documento y finalización del mismo	Antonio Peláez y Eduardo Bustamante

## PROPÓSITO DEL PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS

El objetivo de desarrollar un plan de gestión del cambio es establecer un conjunto de estrategias, procesos y acciones diseñadas para gestionar de la mejor manera la transición exitosa de un componente existente a una nueva versión.

## ABORDAJE DE LA GESTIÓN DE CAMBIOS

Para realizar la gestión del cambio seguiremos este plan:

- Presentación de la solicitud del cambio
  - Referido al proceso de comunicar oficialmente a las partes interesadas que se solicita un cambio en algún componente. Para presentar dicha solicitud se deben incluir los siguiente campos:
    - Descripción y justificación del cambio.
    - Impacto sobre el alcance del proyecto.
    - Impacto sobre entregables, cronograma y costes del proyecto.
    - Impacto de no aprobar el cambio.
    - Riesgos que el cambio implica.
- Evaluación de la solicitud del cambio:
  - En principio será el director de proyecto el encargado de aceptar o rechazar el cambio, siempre y cuando el impacto resultante no supere un 10% presupuesto. En caso contrario, la evaluación correrá a cargo del Comité de Control del Cambio
  - Se realiza un estudio del cambio propuesto y se toma las siguientes medidas en función del estudio realizado:
    - Rechazar el cambio.
    - Solicitar más información.
    - Aprobar el cambio.
    - Aprobar el cambio, pero con restricciones.
- Implantación del cambio
  - En caso de aceptación de la solicitud, se procede a la modificación de los componentes afectados. En caso contrario, el procedimiento acaba en este punto.

# PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

## DEFINICIONES DE CAMBIOS

ASPECTO	DEFINICIÓN
<b>CRONOGRAMA</b>	Cualquier modificación en el itinerario de desarrollo del proyecto o modificación de fechas, solicitada por algún miembro del personal del proyecto.
<b>PRESUPUESTO</b>	Cambio del presupuesto inicialmente acordado.
<b>ALCANCE</b>	Cambio del alcance del proyecto solicitado por el cliente, el patrocinador o el equipo de trabajo.
<b>DOCUMENTOS DEL PROYECTO</b>	Cambio en un documento del proyecto realizado por algún miembro del personal que tenga autoridad para modificarlo.

## COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS


NOMBRE	ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Antonio Peláez Moreno	Director del proyecto	Evaluar y aprobar o rechazar las peticiones de cambio.	Alta
José González Enríquez	Patrocinador	Evaluar y aprobar o rechazar las peticiones de cambio.	Alta
Equipo de desarrollo	Equipo de desarrollo	Aportará una perspectiva técnica en la evaluación de cambios.	Media
Javier Rodríguez Cordero	Registro y notificación de cambios	Tendrá como responsabilidad documentar las peticiones aceptadas	Baja

## PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS

<b>Presentación de solicitudes de cambio</b>	Cuando surge la necesidad de un cambio, el solicitante completa un formulario de solicitud de cambio que incluye detalles sobre el cambio propuesto, su justificación y el impacto previsto en el proyecto.
<b>Seguimiento de las solicitudes de cambio</b>	Se mantendrá un registro de todas las solicitudes de cambio recibidas y se realizará un seguimiento de su estado. Cada solicitud se asigna a un número de seguimiento y se documenta de manera adecuada.
<b>Evaluación de las solicitudes de cambio</b>	El Comité de Control de Cambios revisa las solicitudes de cambio, evalúa su viabilidad y considera los efectos en el cronograma, el presupuesto, el alcance y la documentación del proyecto. Se toma una decisión basada en la información proporcionada.
<b>Disposición de las solicitudes de cambio</b>	El comité decide aprobar, rechazar o aplazar el cambio. En caso de aprobación, se documentan los detalles y se notifica al solicitante. Si se rechaza, se proporciona una justificación adecuada al solicitante. Si se aplaza, se establece un plazo para revisar nuevamente el cambio en una fecha posterior.

## PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

### APROBACIÓN

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
José González Enríquez	Patrocinador		
Antonio Peláez Moreno	Director del Proyecto		06/11/2023