

# PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

PROYECTO	Orchid Cosmetics	CÓDIGO DE PROYECTO	2025-001	FECHA DE ELABORACIÓN	26-10-2025
----------	------------------	--------------------	----------	----------------------	------------

## NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

--

## DOCUMENTOS APLICABLES (APO)

Plantilla del registro de cambios.
------------------------------------

## TIPOS DE CAMBIOS

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN
Poca prioridad	Cambios que son considerados poco importantes, como cambios ligeros en las historias de usuario o cambios en el código que no afectase demasiado la funcionalidad	Código o historias de usuario
Media prioridad	Cambios que son considerados de media envergadura, es decir, cambios que afecten a la planificación del proyecto o modificar algunos documentos menores	Planificación y metodología
Alta prioridad	Cambios que son considerados de alta prioridad, como cambios en el acta de constitución, salarios, o ampliación del proyecto	Alcance

## ROLES

ROL	RESPONSABILIDADES	TIPO DE CAMBIO	NIVEL DE ACCESO
Director	Seguimiento y análisis de cambios de poca o media importancia para el proyecto	Cambios de poca o media prioridad del proyecto	Total
Equipo desarrollador	Presentación de los cambios al director y al patrocinador	Todo tipo de cambios	Parcial
Patrocinador	Análisis de los cambios críticos o que cambien en profundidad el proyecto para dar su parecer	Cambios de alta prioridad del proyecto	Total

## PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CAMBIOS

FASE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (ROL)
I	Recepción propuesta motivada de cambio	Se recibe la propuesta de cambio para su próximo análisis	Director
II	Análisis y evaluación del cambio	Se analiza el cambio para ver su nivel de prioridad. Si la prioridad del análisis fuese baja o media, se realizaría el procedimiento saltándose la fase IV. Si fuese alta prioridad, se	Director

## PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

		seguiría hasta la Fase V y luego terminaría el procedimiento	
III	Decidir como lidiar con el cambio	Elaborar una solución para realizar ese cambio	Director y equipo desarrollador
IV	Autorización del patrocinador	Enviar el cambio y su plan de cambio al patrocinador para ver si aprueba el cambio	Patrocinador
V	Implementar el plan de cambio	Implementar la solución propuesta si esta ha sido autorizada por el rol correspondiente	Equipo desarrollador