

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

PROYECTO	Sistema de venta de productos y servicios cosméticos CharmAway	CÓDIGO DE PROYECTO	2025-001	FECHA DE ELABORACIÓN	28-10-2025
----------	--	--------------------	----------	----------------------	------------

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

El proceso de gestión del cambio se regirá por las directrices del PMBOK a través del Control Integrado del Cambio utilizando las Solicitudes de Cambio que deberán ser analizadas por el Comité de Control de Cambios y se aplicarán los siguientes principios:

- Todo cambio debe ser formalmente solicitado, documentado y aprobado antes de su implementación.
- Se mantendrá una trazabilidad completa de las solicitudes de cambio, sus evaluaciones, aprobaciones y resultados.
- Se usarán los procedimientos internos de control de versiones y de comunicación del proyecto para garantizar que todos los interesados estén informados.
- Los cambios deberán alinearse con los objetivos estratégicos, el plan de alcance y las restricciones de coste y cronograma previamente aprobadas.

DOCUMENTOS APLICABLES (APO)

El proceso de cambio en nuestra planificación se podrá ver reflejado en los siguientes documentos:

- Acta de Constitución del Proyecto
- Plan para la Dirección del Proyecto
- Plan de Gestión del Alcance
- Plan de Gestión del Cronograma
- Plan de Gestión de Costes
- Plan de Gestión de la Calidad
- Plan de Gestión de Riesgos
- Plan de Gestión de Comunicaciones

Junto a esto, habría que actualizar el registro de requisitos y la matriz de trazabilidad, la lista de actividades, los atributos de actividad, la lista de hitos y la matriz de responsabilidades si procede. Todo lo mencionado junto a la edición de la EDT, del diccionario de la EDT y del cronograma.

TIPOS DE CAMBIOS		
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN
Cambios de Alcance	Modificación de requisitos o funcionalidades solicitadas por el cliente.	Alcance
Cambio de Cronograma	Ajuste en las fechas, actividades y costes del proyecto.	Cronograma

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Cambios de Costes	Incremento o reducción del presupuesto asignado.	Costes
Cambios de Calidad	Ajuste en los estándares, métricas o procesos de calidad del producto o entregables.	Calidad
Cambios de Riesgos	Identificación de nuevos riesgos o modificación de los existentes afectando a la respuesta de estos.	Riesgos
Cambios de Comunicaciones	Ajuste en los métodos de comunicación.	Comunicaciones

ROLES

ROL	RESPONSABILIDADES	TIPO DE CAMBIO	NIVEL DE ACCESO
<i>Equipo Director</i>	Aprobar cambios de configuración, validar entregas, controlar la coherencia documental.	Todos los tipos de cambio	Nivel alto – Puede autorizar o rechazar los cambios propuestos.
<i>Desarrollador</i>	Implementar cambios, crear nuevas funcionalidades, documentar el código y registrar incidencias o mejoras en ZenHub.	Cambios de Alcance, Calidad y Riesgos	Nivel bajo – Implementa los cambios aprobados.
<i>Tester</i>	Ejecutar pruebas sobre entregables, verificar la consistencia entre código, documentación y versiones. Notificar errores o desviaciones.	Cambios de Calidad y Riesgos	Nivel bajo – Verifica los cambios implementados y reporta resultados.
<i>Jefe Desarrollo</i>	Gestionar el control de versiones en GitHub, revisar commits, aprobar funcionalidades implementadas o por revisar (pull requests) y coordinar al equipo técnico.	Cambios de Alcance, Calidad y Riesgos	Nivel medio – Recomendando si ciertos cambios deben aprobarse.

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CAMBIOS

FASE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (ROL)
Fase 1	Identificación de la solicitud de cambio	Cualquier interesado puede proponer un cambio mediante el formulario establecido, describiendo la necesidad y justificación.	Equipo Director
Fase 2	Registro y clasificación	El Equipo Director registra la solicitud en el Registro de Cambios y la clasifica según su tipo.	Equipo Director
Fase 3	Análisis de impacto	Se evalúa el efecto del cambio sobre el alcance, cronograma, costes, calidad, riesgos y comunicaciones del proyecto.	Equipo Director
Fase 4	Decisión	El Equipo Director analiza el informe y decide si aprueba, rechaza o pospone la solicitud.	Equipo Director
Fase 5	Implementación	Si se aprueba, los desarrolladores y el equipo	Desarrollador Equipo Director

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

		director ejecutan el cambio.	
Fase 6	Verificación y cierre	El Tester comprueba que el cambio funciona y no afecta otras partes del sistema. Se marca como cerrado en el registro.	Tester Equipo Director