

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno

“Proyecto almacén UACM”

Gestión del cambio

Integrantes:

- Victor Ruben Flores Trejo
- Hector Garcia de Jesus
- Daniela Judith Robles Vasquez
- Yasbeth Mariana Martinez Zarate



Índice

Introducción	3
1. Descripción del Cambio	4
2. Análisis de Impacto	5
3. Plan de Gestión del Cambio	6
4. Evaluación del Riesgo	9
5. Estrategia de Implementación	10
6. Monitoreo y Evaluación	11
7. Documentación y Control de Cambios	11
Conclusión	12



Introducción

Propósito del Documento

Este documento tiene como objetivo establecer las directrices para la gestión del cambio en el proyecto del sistema de almacenamiento de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM).

Alcance

Este documento cubre los cambios relacionados con la implementación de nuevas tecnologías y la mejora en la organización del código, específicamente para los cinco apartados principales del sistema: Login, Registro de personas, Registro de productos a la base de datos, Generación de reportes e inventarios, y Solicitud de artículos al almacén.

1. Descripción del Cambio

Resumen del Cambio: Se realizaron mejoras significativas en el sistema de almacenamiento, incluyendo el uso de procedimientos almacenados (stored procedures) con Django y MySQL, la implementación de escáneres QR, y la mejora en la separación del código.

Objetivos del Cambio:

- Optimizar la eficiencia y seguridad del sistema mediante el uso de stored procedures.
- Implementar escáneres QR para agilizar ciertos procesos del sistema.
- Mejorar la organización y mantenimiento del código mediante la separación de archivos JS, CSS, y HTML.

Justificación del Cambio: Los cambios son necesarios para modernizar el sistema, aumentar su eficiencia, mejorar la experiencia del usuario y facilitar el mantenimiento y desarrollo futuro.



2. Análisis de Impacto

Impacto en las personas: Los cambios afectarán a los usuarios del sistema, incluyendo estudiantes, profesores y personal administrativo, mejorando la eficiencia y usabilidad del sistema.

Impacto en los Procesos: Se optimizarán los procesos de registro, búsqueda, y solicitud de artículos mediante el uso de stored procedures y escáneres QR.

Impacto en la Tecnología: Actualización del sistema para incluir procedimientos almacenados y escáneres QR, y reorganización del código en archivos separados para JS, CSS y HTML.

3. Plan de Gestión del Cambio

Roles y Responsabilidades:

- Scrum Master: Facilitar las reuniones de equipo y asegurar que el equipo siga las prácticas ágiles.
- Product Owner: Definir los requisitos del producto y priorizar las tareas del equipo.
- Programadores: Implementar los cambios tecnológicos y procedimientos almacenados.

Plan de Comunicación: Se utilizarán correos electrónicos, reuniones informativas y boletines para mantener a los usuarios informados sobre el progreso y los detalles del cambio.

Plan de Capacitación: Se desarrollarán talleres y tutoriales en línea para capacitar a los usuarios sobre las nuevas funcionalidades y cambios en el sistema.

Cronograma:

Actividades	Estatus	Fecha inicio	Fecha fin	Owners
Diseño vista	Listo	18/03/24	22/03/24	Todos
Diseño Vista "Registro de productos"	Listo	19/03/24	23/03/24	Victor
Diseño de vista "Inventario e informes"	Listo	20/03/24	24/03/24	Yasbeth
Diseño de Vista "Solicitud de productos"	Listo	21/03/24	25/03/24	Daniela
Modificaciones	Listo	22/03/24	26/03/24	Hector
Modificación de vista "Iniciar sesión"	Listo	23/03/24	27/03/24	Hector
Modificación de vista "Registro del personal"	Listo	24/03/24	28/03/24	Hector
Reunión semana 1 (avances)	Listo	22/03/24	22/03/24	Todos
Reunión con el cliente	Listo	16/03/24	16/03/24	Yasbeth
Revisión del prototipo	Listo	13/03/24	15/03/24	Hector, Yasbeth

Revisión del primer Sprint	Listo	22/03/24	22/03/24	Yasbeth
Desarrollo de código	Listo	25/03/24	29/04/24	Todos
Desarrollo de funcionalidad "Registro de productos"	Listo	25/03/24	29/04/24	Victor
Desarrollo de funcionalidad "Solicitud de productos"	Listo	25/03/24	29/04/24	Daniela
Desarrollo de funcionalidad "Inventario e informes"	Listo	25/03/24	29/04/24	Yasbeth
Investigación sobre nuevas tecnologías (Apartado de registro de productos)	Listo	25/03/24	29/04/24	Hector
Pruebas para segundo Sprint	Listo	15/04/24	15/04/24	Todos
Revisión del segundo Sprint	Listo	24/04/24	24/04/24	Yasbeth, Hector
Pruebas de integración en la base de datos	Listo	01/05/24	01/05/24	Yasbeth, Daniela
Agregar modificaciones al sistema	Listo	15/05/24	19/05/24	Hector
Capacitación al personal sobre la base de datos	Listo	20/05/24	20/05/24	Todos
Prueba de interfaz "Registro de productos"	Listo	13/05/24	17/05/24	Victor
Prueba de interfaz "Solicitud de productos"	Listo	13/05/24	17/05/24	Daniela
Prueba de interfaz "Inventario e informes"	Listo	13/05/24	17/05/24	Yasbeth
Prueba de interfaces ya modificadas	Listo	13/05/24	17/05/24	Hector
Revisión del tercer Sprint	Listo	15/05/24	18/05/24	Todos
Finalización	Pendiente	29/05/24	29/05/24	Todos
Unión de interfaces	En proceso	21/05/24	24/05/24	Todos
Capacitación al personal del almacén sobre el sistema	En proceso	27/05/24	28/05/24	Daniela, Victor, Yasbeth
Revisión del cuarto Sprint (último)	Pendiente	28/05/24	29/05/24	Todos



Recursos Necesarios:

- Recursos humanos: equipo técnico, equipo de capacitación, equipo de comunicación.
- Recursos tecnológicos: escáneres QR, nuevas herramientas de software y hardware.



4. Evaluación del Riesgo

Identificación de Riesgos:

- Resistencia al cambio por parte de los usuarios.
- Fallos técnicos durante la implementación.
- Retrasos en el cronograma.

Estrategias de Mitigación:

- Comunicación efectiva y continua con los usuarios.
- Pruebas exhaustivas antes de la implementación completa.
- Monitoreo constante del progreso y ajustes en el cronograma según sea necesario.



5. Estrategia de Implementación

Fases de Implementación:

- Fase 1: Evaluación y Planificación: Identificar necesidades y planificar recursos.
- Fase 2: Desarrollo y Pruebas Iniciales: Desarrollar las nuevas funcionalidades y realizar pruebas piloto.
- Fase 3: Implementación y Capacitación: Implementar los cambios y capacitar a los usuarios.
- Fase 4: Monitoreo y Evaluación: Supervisar la efectividad del cambio y realizar ajustes necesarios.

Metodología: Se utilizará el modelo V para permitir una implementación estructurada y controlada.

Pruebas y Validación: Se realizarán pruebas unitarias, de integración y funcionales en un entorno controlado antes de la implementación completa para garantizar que todos los cambios funcionen según lo previsto.

6. Monitoreo y Evaluación

Indicadores de Éxito:

- Mejora en la eficiencia y seguridad del sistema gracias a los stored procedures.
- Reducción en los tiempos de procesamiento y errores con la implementación de escáneres QR.
- Aumento en la satisfacción del usuario con la interfaz mejorada y la organización del código.
- Integración exitosa de nuevas tecnologías y mejores prácticas de desarrollo.

Plan de Monitoreo: Supervisar el desempeño del sistema mediante encuestas de satisfacción del usuario, análisis de métricas de uso y revisión de incidentes reportados.

Feedback y Ajustes: Recoger feedback continuo de los usuarios y realizar ajustes necesarios para mejorar la experiencia del usuario.

7. Documentación y Control de Cambios

Registro de cambios: Documentar todos los cambios en un registro centralizado para mantener un historial claro de las modificaciones realizadas.

Control de versiones: Implementar un control de versiones para gestionar las diferentes versiones de los documentos y el software relacionado con el cambio.



Conclusión

Este documento sirve como una guía integral para gestionar y controlar los cambios en el proyecto del sistema de almacenamiento de la UACM, asegurando una transición fluida y eficiente hacia las nuevas mejoras y tecnologías implementadas.