**Planificación del cambio**

# **Modelo**

#### 

| Identificador: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fecha: | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Planificado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignado a: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Completado [Marcar una]: | | | | | | | | | No | | | | | | | | | Si | | | | | | | | | Fecha: | | | | | | | | |
| Aceptada [Marcar una] | | | | | | | | | No | | | | | | | | | Si | | | | | | | | | Fecha: | | | | | | | | |
| Descripción: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Riesgos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comentarios: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modificaciones Realizadas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Firma: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planificación de Cambio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# **Justificación de sus campos**

* **Identificador**: necesidad de asignarle un código para su identificación y seguimiento.
* **Fecha**: necesidad de registrar la fecha en la que se planificó el cambio para poder controlar la versión actual del cambio
* **Planificado por**: miembro(s) del equipo de analistas responsable de la tarea
* **Asignado a**: miembro(s) del equipo de desarrollo a quién se le asigna la tarea
* **Revisado por**: miembro(s) del equipo de QA que revisan el resultado de la tarea
* **Completado**: estado de la tarea. Marcada como ***sí*** cuando se finaliza especificando su fecha; y como ***no*** cuando no es posible realizar la tarea, especificando la fecha de la decisión y detallando en comentarios su razón.
* **Aceptado**: estado de la revisión. Marcada como ***sí*** cuando se acepta especificando su fecha; y como ***no*** cuando se rechaza la implementación de los cambios, especificando la fecha de la decisión y detallando en comentarios su razón.
* **Descripción**: se necesita una descripción de la planificación de cambio.
* **Riesgos**: permite detallar los riesgos que puede producir la planificación y el completado de este cambio.
* **Comentarios**: necesario por si cualquiera de los miembros de los equipos involucrados precisan de comentar algún aspecto adicional que no pueda explicar en un apartado anterior. En concreto, este campo es completado por: miembros del equipo de desarrollo durante la “Implementación del Cambio” cuando es necesario detallar las razones por las que no se pudo completar el desarrollo; y miembros del equipo de QA durante la actividad de “Revisión y Cierre” con el fin de detallar los motivos por los que una implementación no sea aceptada.
* **Modificaciones realizadas**: permite detallar las modificaciones realizadas en el cambio durante la “Implementación del Cambio” y a que archivos afecta este desarrollo.
* **Firma**: Firma de autorización sobre esa tarea.