

Índice

Introducción	2
Diagrama de flujo	3
Formato petición de cambios	5
Conclusión	6

Introducción

El presente documento brindara información sobre el control y gestión de cambios, así como que acciones se tienen que llevar acabo en cada etapa, en un proyecto todo termina estando perfectamente planeado pero siempre surgen imprevistos que inicialmente no estaban contemplados, algunos de ellos puede que hayan sido analizados con anterioridad, otros no.

Es importante conocer el método de operación de los cambios debido a que se sabe con certeza desde el principio que la mayoría de los proyectos están sujetos a cambios y modificaciones durante su ejecución, los cuales pueden llegar a provocar el fracaso del proyecto si no se gestionan o manejan correctamente.

Esto nos brinda la posibilidad de identificar a que se le llama “cambio”, se considera un cambio todo aquello que modifique las limitaciones iniciales del proyecto, las cuales deben estar claramente definidas en el plan inicial del mismo, estos cambios habitualmente son hechos por el cliente, una vez que son realizados este mismo los tiene que evaluar, es importante comentar que no todos los cambios solicitados son aprobados, debido a que pueden modificar todo el proyecto, tienen que pasar con un filtro y ver si afectarían en gran medida el proyecto o no, estas decisiones son comunicadas al cliente y se toman vías alternas para ver que otras posibles soluciones existen

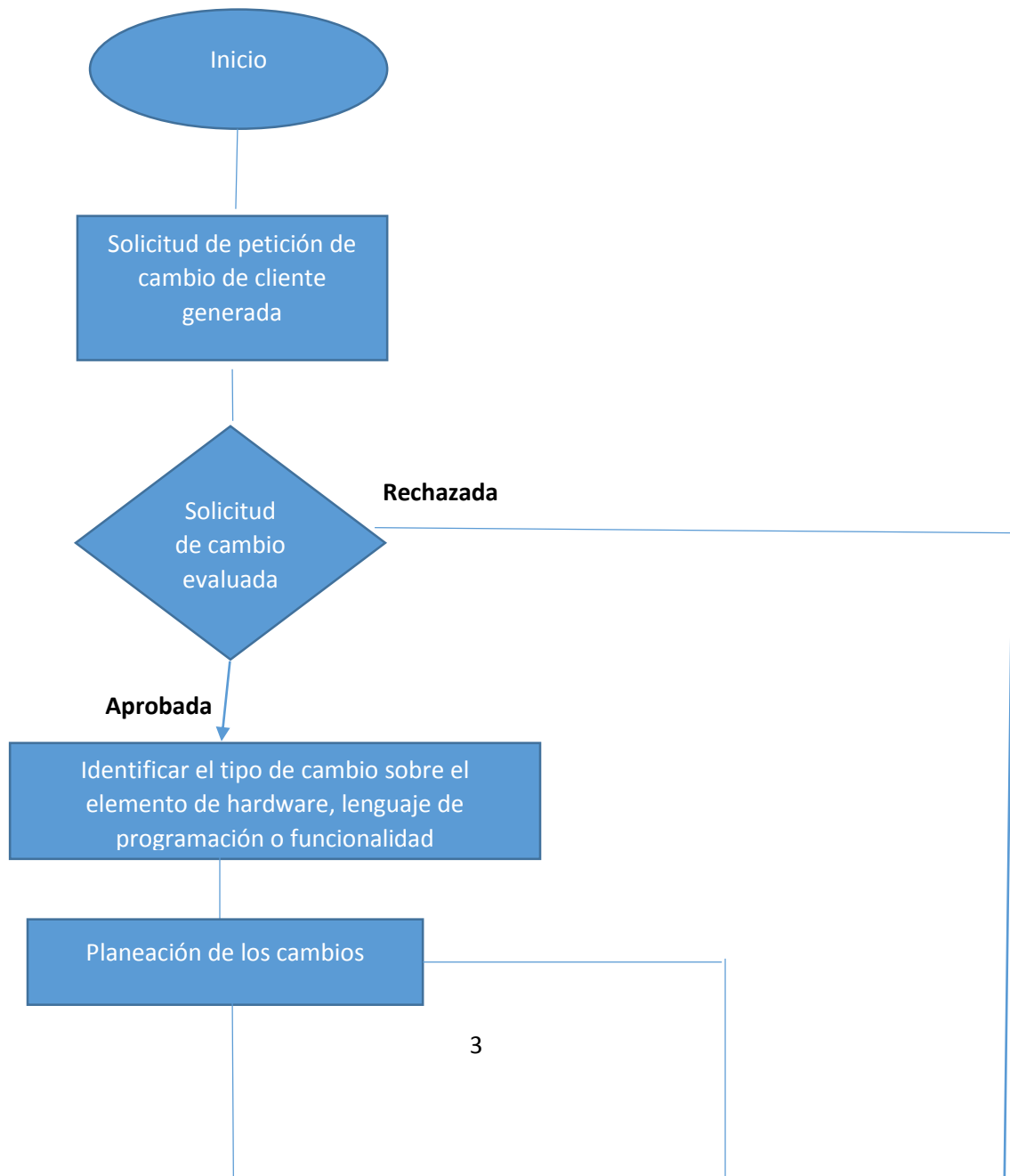
1.-Suponga que su cliente desea realizar un cambio al software que usted desarrollo. Considere

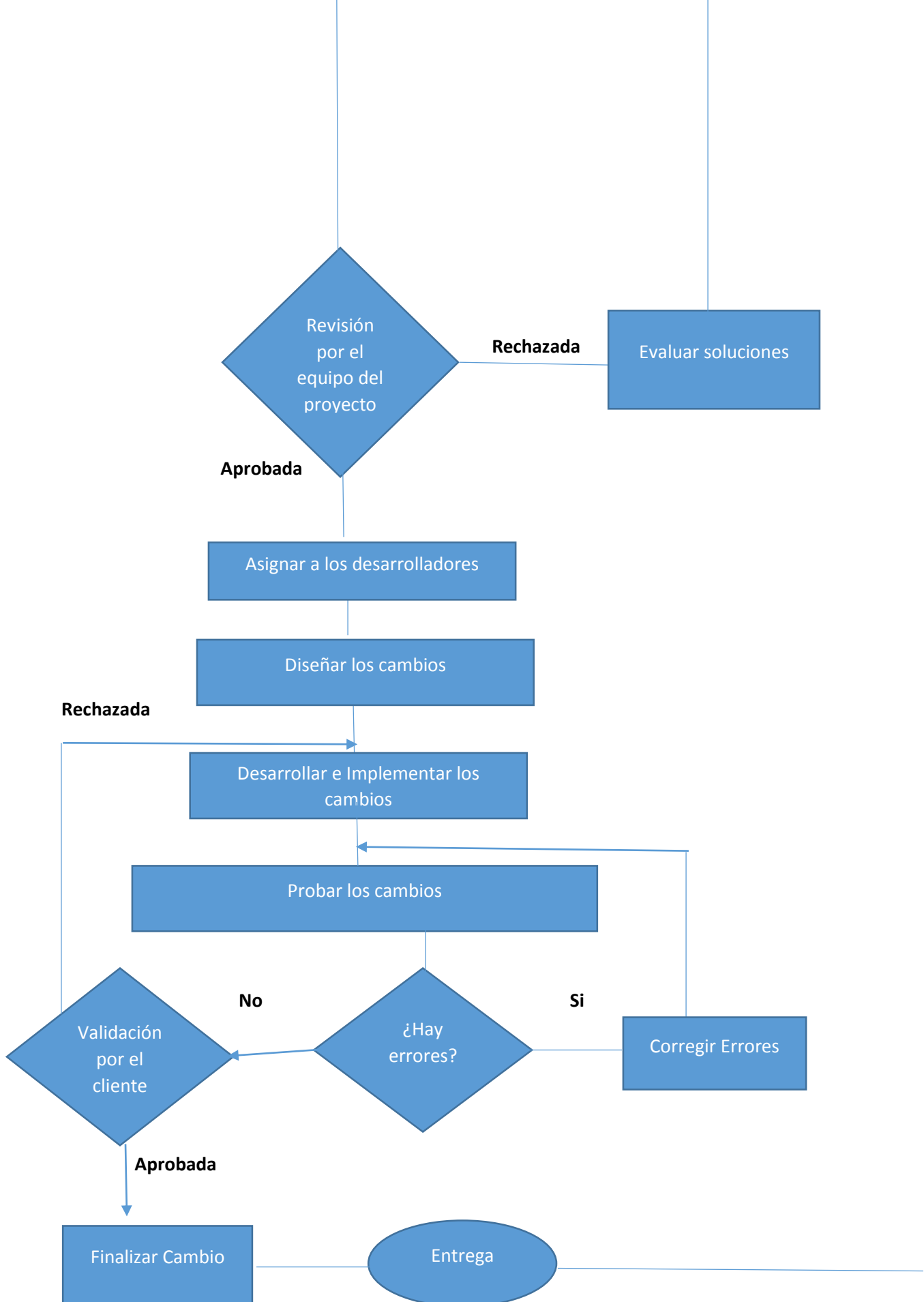
- a) Posibles cambios de hardware
- b) Posibles cambios en el lenguaje de programación
- c) Cambios en la funcionalidad

Realice un diagrama de flujo que muestre el proceso que usted seguiría para la petición de su cliente

Diagrama de flujo

El siguiente diagrama muestra los pasos a realizar en caso de que ocurra un cambio, así como de que hacer en cada decisión que es tomada





2.-Diseñe un formato de petición de cambios con los elementos que considere más importante documentar

Formato petición de cambios

El siguiente formato muestra algunos datos importantes que son necesarios recopilar en caso de que algún cambio ocurra

<ul style="list-style-type: none">• Proyecto: _____• Datos del solicitante del cambio:
Nombre: _____ Apellidos: _____ Cargo: _____ Teléfono móvil: _____
<ul style="list-style-type: none">• Fecha de solicitud: _____• Cambio Solicitado: _____
Descripción del Cambio:
El cambio solicitado consiste en.....
Justificación:
El cambio solicitado se considera necesario por.....
Posibles problemas que puede generar el cambio:
Los posibles elementos afectados por el cambio son....
Costo de inversiones estimadas en el cambio: _____
Cambio aprobado por: _____

Conclusión

Todos los que trabajamos día con día en un proyecto sabemos que la mayoría de los proyectos generan un cambio en procesos, herramientas, formas de ejecutar sus operaciones ya sea porque son necesarios o solicitados por el cliente. Como parte de un equipo de proyecto es importante estar preparado para saber qué acciones realizar en determinados cambios que se tengan que llevar acabo , así como saber que documentar y cómo hacerlo, una mala documentación nos podría llevar al completo fracaso.

La gestión del cambio es importante entonces, por lo que ya se mencionó: Si no hay un proceso de gestión del cambio bien diseñado, es altamente probable que el proyecto no llegue a feliz término y por lo tanto todo el trabajo antes hecho terminaría en la basura