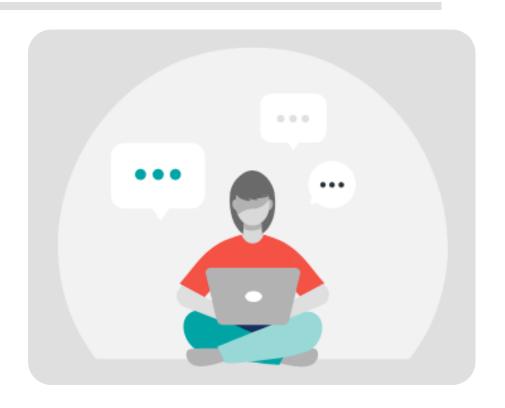
Plan de Gestión del Cambio





ReservaTuFuturo

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Nombre del Proyecto	ReservaTuFuturo	Código del Proyecto	2024-067	Fecha de Creación	5/11/2024

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

FECHA	REALIZADO POR	BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
04/10/2024	Andres Francisco García Rivero Juan García Carballo	Versión inicial del documento.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

El Plan de Gestión de Cambios de este proyecto busca garantizar que todos los ajustes y modificaciones realizados en su desarrollo estén alineados con los estándares de la organización y las expectativas del cliente. Este documento detalla los procesos y mecanismos que permiten una gestión ordenada de los cambios, con el objetivo de minimizar el impacto negativo en los plazos, costes y calidad del proyecto. Las normas y procedimientos incluidos en este plan cubren:

- **Identificación de necesidades de cambio.** Todo cambio debe ser solicitado formalmente y documentado, indicando su justificación y el beneficio esperado.
- **Evaluación de impacto.** Cada solicitud de cambio será evaluada considerando su impacto en el tiempo, coste, alcance y calidad del proyecto, asegurando que los recursos estén disponibles para su implementación.
- Aprobación de cambios. Los cambios serán autorizados sólo si cumplen con los criterios de viabilidad y se alinean con los objetivos estratégicos del proyecto.
- **Control de documentación.** Los documentos de proyecto y los entregables deberán actualizarse reflejando cualquier cambio aprobado, manteniendo un registro claro y accesible de cada modificación.
- **Comunicación de cambios.** Todo cambio autorizado será comunicado a los equipos y partes interesadas relevantes para asegurar su integración en el flujo de trabajo.

DOCUMENTOS APLICABLES (APO)

Todos los documentos y partes relacionados con el proyecto pueden estar sujetos a cambios.

TIPOS DE CAMBIOS			
NOMBRE	NOMBRE DESCRIPCIÓN		
Modificación de	Reestructuración de los requisitos de alto nivel en el Acta de Constitución.		
Requisitos en el Acta de	neestructuración de los requisitos de alto niver en el Acta de Constitución.	Alcance	
Constitución			
Modificación en el	Cambios en los requisitos documentados en el Registro de Requisitos.	Alcance	
Registro de Requisitos	cambios en los requisitos documentados en el Negistro de Nequisitos.	Alcalice	
Actualización del Plan de	Modificación de requisitos en el Plan de Gestión de Requisitos.	Alcance	
Gestión de Requisitos	Modificación de requisitos en el Fian de destión de Requisitos.	Alcalice	
Modificación en la Matriz	Ajustes de los requisitos en la Matriz de Trazabilidad de Requisitos.	Alcance	
de Trazabilidad	Ajustes de los requisitos erria iviatriz de mazabilidad de nequisitos.		
Cambio en el Diccionario	Modificación de las actividades en el Diccionario de la EDT.	Alcance	
de la EDT	i viounicación de las actividades en el Diccionario de la EDT.		

PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Cambio en el Diagrama de la EDT	Modificación de las actividades en el diagrama EDT.	Alcance
Actualización de Criterios de Aceptación	Cambios en los criterios de aceptación del proyecto en el Enunciado del Alcance.	Alcance
Actualización de Criterios de Aceptación	Cambios en los criterios de aceptación del proyecto en el Enunciado del Alcance.	Alcance, Calidad
Modificación en la Estimación de Tiempo	Cambios en la estimación del tiempo en el Plan de Gestión del Cronograma.	Cronograma, Costes

ROLES

ROL	RESPONSABILIDADES	TIPO DE CAMBIO	NIVEL DE ACCESO
Patrocinador	Validación de cambios y Propuesta de	Alcance, Calidad, Cronograma y	Alto
	cambios.	Costes	
Equipo de	Evaluación de cambios y Aplicación de	Alcance, Calidad, Cronograma y	Alto
dirección	cambios.	Costes	
Equipo de	Aplicación de cambios.	Alcance, Calidad, Cronograma y	Bajo
desarrollo		Costes	

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CAMBIOS

FASE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (ROL)
1	Completar solicitud de cambio.	Se enviará una solicitud del cambio.	Patrocinador.
2	Evaluación del cambio.	Se evaluará el impacto sobre el alcance, los plazos de	Miembro del equipo
		entrega, los costes y los recursos y se evaluaran los	de dirección (No
		posibles riesgos	existen roles internos).
3	Implementación del cambio.	Si se ha confirmado que se implementará el cambio,	Equipo de desarrollo y
		éste pasará como una tarea al equipo de desarrollo y	equipo de dirección.
		el equipo de dirección modificará los	
		correspondientes plazos, costes, etc.	
4	Aprobación.	Se aprobará que se ha realizado correctamente el	Patrocinador.
		cambio.	