

08/11
2024

Plan de Gestión del Cambio



ReservaTuFuturo

G1.15

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	Versión inicial del documento.
	Juan García Carballo	

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	DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN
Modificación de Requisitos en el Acta de Constitución	Reestructuración de los requisitos de alto nivel en el Acta de Constitución.	Alcance
Modificación en el Registro de Requisitos	Cambios en los requisitos documentados en el Registro de Requisitos.	Alcance
Actualización del Plan de Gestión de Requisitos	Modificación de requisitos en el Plan de Gestión de Requisitos.	Alcance
Modificación en la Matriz de Trazabilidad	Ajustes de los requisitos en la Matriz de Trazabilidad de Requisitos.	Alcance
Cambio en el Diccionario de la EDT	Modificación de las actividades en el Diccionario de la EDT.	Alcance

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 cambios.	Alcance, Calidad, Cronograma y Costes	Alto
Equipo de dirección	Evaluación de cambios y Aplicación de cambios.	Alcance, Calidad, Cronograma y Costes	Alto
Equipo de desarrollo	Aplicación de cambios.	Alcance, Calidad, Cronograma y Costes	Bajo

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 entrega, los costes y los recursos y se evaluarán los posibles riesgos	Miembro del equipo de dirección (No existen roles internos).
3	Implementación del cambio.	Si se ha confirmado que se implementará el cambio, éste pasará como una tarea al equipo de desarrollo y el equipo de dirección modificará los correspondientes plazos, costes, etc.	Equipo de desarrollo y equipo de dirección.
4	Aprobación.	Se aprobará que se ha realizado correctamente el cambio.	Patrocinador.