Crear checklist de puntos a tener en cuenta para un pase, por ejemplo:

* Correo a los usuarios con instrucciones y quien lo autoriza

Crear plantilla por cada correo en el proceso de proyectos:

* Correo al líder de conformidad de requerimiento
* Correo a JCB de conformidad de cotización
* Correo al líder de cierre de pruebas
	+ Preguntar en los equipos de qué usuarios se debe realizar la configuración
* Correo a JCB de aprobación de pase a producción