**Resolución del cambio**

# **Modelo**

| Identificador: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fecha: | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución [marcar una]: | | | | | | | | | Aceptar | | | | | | | | | Negar | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis coste-beneficio: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prioridad [marcar una]: | | | | | | | | | Vital | | | | | | | | | Importante | | | | | | | | | Quedaría bien | | | | | | | | |
| Comentarios: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Firma: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución del cambio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# **Justificación de sus campos**

* **Identificador**: necesidad de mantener el código del cambio para su identificación y seguimiento.
* **Fecha**: necesidad de controlar la fecha de aceptación o negación del cambio para calcular el tiempo de resolución.
* **Revisado por**: para poder controlar la parte responsable de los análisis de coste-beneficio y prioridad.
* **Resolución**: decisión del analista, que puede ser aceptar o negar la implementación del cambio. Se necesita almacenar esta información para el seguimiento y saber qué se ha decidido hacer con el cambio.
* **Análisis coste-beneficio**: análisis del coste y los beneficios de implementar el cambio, a modo de justificación de la resolución y de la prioridad.
* **Prioridad**: en caso de resolución aceptada, se necesita conocer la prioridad de la realización del cambio para tomar decisiones de cuándo implementarlo.
* **Comentarios**: necesario por si se precisa comentar algún aspecto adicional que no se pueda explicar en un apartado anterior.
* **Firma**: Firma de autorización sobre esa tarea.