**PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS**

**Historia de revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
|  | 1.0 | Creación del Plan | Carbajal Hidalgo, Luis  Guerra Huamán, David  Mejía Cortez, Arturo  Razuri Salazar, José |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Introducción
2. Roles
3. Formato de Solicitud de Cambios

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | *<Número de 2 dígitos acompañado de un guión y el nombre de la petición del cambio (01-CambioX)>* |
| **Sistema** | *<Nombre del sistema o proyecto para el que se solicita el cambio>* |
| **Fecha** | *<Fecha de petición del cambio>* |
| **Fuente** | *<Persona que ha identificado la necesidad del cambio>* |
| **Autor** | *<Persona que formaliza la petición del cambio>* |
| **Descripción** | El cambio solicitado consiste en:  *<Descripción del cambio>*  La descripción debe contener: el motivo, el propósito, los ítems de configuración, los recursos necesarios para la implementación. |
| **Justificación** | El cambio solicitado se considera necesario por:  *<Descripción de la justificación del cambio>* |
| **Estado** | *<Nombre del estado por el que atraviesa el cambio>* |
| **Clasificación** | *<Nombre del tipo de clasificación en el que se encuentra el cambio (Evolutivo, adaptativo, correctivo)>* |
| **Prioridad** | *<Nombre de la prioridad del cambio (Baja, media, Alta)>* |
| **CCC** | *<Nombre del comité de control de cambios encargado>* |
| **Responsable** | *<Persona encargada de la atención del cambio>* |
| **Impacto** | Los elementos directamente afectados por el cambio son:  *<Elementos afectados directamente organizados por categoría (Baja, media, Alta)>* |
| **Riesgo** | Al realizar el cambio, existen los siguientes riesgos:  *<Descripción del riesgo que se puede generar al realizar el cambio>* |
| **Fecha Inicio** | *<Fecha de inicio de la atención del cambio>* |
| **Fecha Fin** | *<Fecha de fin de la atención del cambio>* |
| **Antecedentes** | *<ID de una solicitud de cambio relacionado (Opcional)>* |

1. Proceso de Gestión de Cambios
   1. recibir y analizar la petición
   2. Clasificar el cambio
   3. Evaluación del impacto y riesgos
   4. Aprobación del cambio
   5. Planificación y calendarización
   6. Implementación
   7. Verificación dela implementación
   8. Cierre
2. Lista de Tablas
   1. Tipos de estado de solicitud
   2. Tipo de prioridades
   3. Tipo de riesgos
3. Lista de Formatos para resultado de evaluación de comité de control de cambios
4. Actividad del proceso de gestión de cambios
   1. Fase 1 : recibir y analizar la petición
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas
   2. Clasificar el cambio
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas
   3. Evaluación del impacto y riesgos
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas
   4. Aprobación del cambio
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas
   5. Planificación y calendarización
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas
   6. Implementación
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas
   7. Verificación dela implementación
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas
   8. Cierre
      1. Actividad / tareas
      2. Documentación
      3. Reglas y políticas