**Solicitud de cambio**

***ByteMart BM1***

***Fecha: 02/11/2024***

# Datos de la solicitud de cambio

|  |  |
| --- | --- |
| Nro control de solicitud de cambio | 1 |
| Solicitante del cambio | Jefe de Proyecto |
| Área del solicitante | Gerencia |
| Lugar | Duoc UC |
| Patrocinador del proyecto | Duoc UC |
| Gerente del proyecto | Julio Tapia |

# Categoría de cambio

Marcar todas las que apliquen:

|  |
| --- |
|  |

# Causa / origen del cambio

|  |
| --- |
|  |

# Descripción de la propuesta de cambio

|  |
| --- |
| Modificar el diseño visual de la página principal para mejorar la experiencia del usuario y hacer más accesible la información. |

# Justificación de la propuesta de cambio

|  |
| --- |
| Algunos clientes tienen problemas con la visualización de algunos elementos visuales de la página, lo cual hace, disminuir la cuota de usuarios por no conformidad con la experiencia en este. |

# Impacto del cambio en la línea base

|  |
| --- |
| **Alcance:**  Impacto Medio-Bajo: El cambio presentado, no afecta fuertemente al alcance general de este proyecto.  **Cronograma:**  Impacto Medio-Alto: Agregar más días de trabajo para solucionar este requerimiento.  **Costo:**  Impacto Bajo: Se suma al presupuesto lo correspondiente a 3 días de trabajo, para solucionar este cambio.  **Calidad:**  Impacto Medio-Alto: La calidad del entregable se ve afectada por la experiencia de los usuarios. |

# Implicaciones de recursos (materiales y capital humano)

|  |
| --- |
| Se agregan 3 días de trabajo para el equipo de desarrollo, destinado a gestionar esta solicitud. |

# Implicaciones para los interesados

|  |
| --- |
| Las partes interesadas deben tener pleno acuerdo para realizar este cambio, así como también, para solicitar los cambios. Estos deben ser por los medios acordados y que lo solicitado no escape de forma excesiva de los requerimientos acordados a principio del proyecto. |

# Implicaciones en la documentación del proyecto

|  |
| --- |
| Los cambios realizados deben ser documentados, modificando la documentación necesaria, así como también, el cambio solicitado debe ser documentado con la planilla correspondiente a este con fecha y aprobadores implicados en este. |

# Riesgos

|  |
| --- |
| * Solicitud de cambios fuera de lo acordado. * El cambio realizado modifica otros requerimientos. |

# Comentarios

|  |
| --- |
| No se realizará ningún cambio extra, fuera de lo descrito en el presente documento. |

# Aprobación

|  |
| --- |
| Mediante el presente documento, adjuntamos todos los comentarios necesarios para la solicitud del cambio según lo acordado y posterior firma de los correspondientes aprobadores, que acuerdan que todo está correcto. |

# Firmas del comité de cambios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Rol / Cargo** | **Firma** |
| Encargado control de cambios. | Cambios |  |
| Jefe de Proyecto. | Líder de proyecto |  |
| Gerente | Gerente |  |