**SOLICITUD DE CAMBIO N°** (numero del caso generado en la mesa de ayuda)

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL** |
| **Nombre del Proyecto, Servicio o Sistema de Información** | **Fecha de Solicitud** (dd/mm/aaaa) |
|  |  |
| **Criticidad de la Solicitud** | **Fecha Requerida** (dd/mm/ aaaa) |
|  [ ] Baja |  [ ] Media |  [ ] Alta |  [ ] Obligatoria |  |
| **Dependencia** |
|  |
| **Contacto** | **Teléfono** | **Email** |
|  |  |  |
| **Gerente de Proyecto/Líder del Proceso** | **Teléfono** | **Email** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **DEFINICIÓN DE LA SOLICITUD DE CAMBIO** |
| *Descripción* – Describir el cambio propuesto. |
|  |
| *Justificación* – Justificar por qué el cambio propuesto debe ser implementado. |
|  |
| *Impacto de la No Implementación* – Explicar el impacto si el cambio propuesto no es implementado. |
|  |
| *Soluciones Alternativas* – Otorgue al menos tres soluciones alternativas que podrían ser implementadas en lugar del cambio propuesto. |
|  |

|  |
| --- |
| **ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE CAMBIO** |
| *Descripción del Impacto* – Describir el impacto de cada componente afectado por el cambio propuesto. Pueden ser sistemas, operaciones o documentación |
| 1. Componente Impactado 1
2. Componente Impactado 2
 |

|  |
| --- |
| **REVISIÓN INICIAL DEL COMITÉ DE CAMBIOS DE LA SOLICITUD DE CAMBIO** |
| **Fecha de Revisión** (dd/mm/aaaa) | **Nombre del Revisor** | **Rol del Revisor** | **Recomendación** |
|  |  |  | [ ] Aprobar[ ] Rechaza[ ] Posponer hasta: *dd/mm/aaaa* |
|  |  |  | [ ] Aprobar[ ] Rechaza[ ] Posponer hasta: *dd/mm/aaaa* |
| *Fundamentación de la Recomendación* – Describir la fundamentación de la recomendación. |
|  |

|  |
| --- |
| **APROBACIÓN FINAL DE LA SOLICITUD DE CAMBIO** |
| **Fecha de Aprobación** (dd/mm/aaaa) | **Nombre** | **Título** | **Recomendación** |
|  |  |  | [ ] Aprobar[ ] Rechazar |
| *Instrucciones Especiales* – Indicar cualquier información adicional respecto a la recomendación final. |
|  |