

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documentación del Cambio  |  | **MAAGTICSI** **ACMB-MAT**  |
| Definir un acceso único para el registro, evaluación, atención, ejecución, seguimiento y control de los cambios.  | **Proyecto:** **ID:** |
|  |

**CONTENIDO**

1. Objetivo del Documento 3

2. Abreviaturas y definiciones 3

3. Referencias 5

4. solicitud de Cambio 6

5. Bitácora de Control de Cambios 8

1. **Objetivo del Documento**

*[Definir un acceso único para el registro, evaluación, atención, ejecución, seguimiento y control de los cambios.]*

1. **Abreviaturas y definiciones**

|  |  |
| --- | --- |
| **Abreviación o definición** | **Descripción** |
| *[Siglas, abreviaciones o acrónimos]* | *[Escribir una breve descripción y/o significado]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Referencias**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del documento**  | **Descripción y ubicación del archivo** |
| *[Nombre del o los documentos que a los que se hace referencia a los largo del llenado de este formato]* | *[Escribir una breve descripción del documento así como su ubicación física o lógica]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **DOCUMENTACIÓN deL Cambio**

|  |
| --- |
| **Registro de la solicitud de cambio** |
| **Identificador único de la solicitud:** | *(Identificador único del cambio)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Solicitante:**  | *Automático* | **Ubicación:** | *Seleccionar ubicación* | **Teléfono o extensión:** | *Autommatica* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Disparador del cambio:** | *(Orden de compra, problema, error, necesidad de negocio, legislación, etc. )* |
| **Descripción del cambio:** | *(Categoria,subcategoria de cambio y categoria de tercer nivel* | **Fecha de solicitud:** |  |

|  |
| --- |
| **Identificación de los elementos de configuración que deben ser cambiados** |
| *[Descripción del cambio esperado, del servicio o elemento de configuración que debe ser mejorado o corregido y su linea base (versión).]* |

|  |
| --- |
| **Categoría del cambio** |
| *[Menor, significativo, mayor]**a) Mayor: Cuando se refiere a una infraestructura de misión crítica que afecta los procesos sustantivos del INRLGII.**b) Significativo: Cuando se refiere a una infraestructura crítica que afecta a los procesos de soporte del INRLGII.**C) Menor: Cuando se refiere a un elemento que no interrumpe un servicio de T.I* |

|  |
| --- |
| **Prioridad del cambio** |
| *[Menor, significativo, mayor,]**a) Mayor: Atención inmediata pero condicionado a la obtención de recursos necesarios y la autorización de ventanas de cambio.**b) Significativo: Atención en menos de 12 horas pero condicionado a la obtención de recursos necesarios y la autorización de ventanas de cambio.**C) Menor: Programación previa en función a la obtención de recursos necesarios y la autorización de ventanas de cambio.* |

|  |
| --- |
| **Justificación**  |
| *[Describa el cambio solicitado detalladamente, incluyendo: solución tecnológica o servicio de TIC de que se trate, dominios tecnológicos involucrados, elementos de la configuración, riesgos, fechas límite o únicas, en caso de que existan; plan de trabajo y plan de retorno; plan del proyecto en curso, nombre y cargo del administrador del proyecto en curso, entre otros; así como documentos de antecedentes y soporte que resulten de utilidad.]* |

|  |
| --- |
| **Efecto de no implementar el cambio** |
| *[Efecto de no implementar los cambios a nivel de negocio, técnico, financiero, etc.]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción del riesgo** | **Evaluación**  | **Control** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta** | **Real** |
| **Fecha y hora de inicio** | **Fecha y hora de término** | **Fecha y hora de inicio** | **Fecha y hora de término** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Recursos requeridos** |
| *[¿Qué recursos se requieren para la implementación del cambio ?]* |

|  |
| --- |
| **Responsable asignado** |
| *[¿Quién es responsable de construir, probar e implementar el cambio?.]* |

|  |
| --- |
| **Relación del cambio con otros.** |

|  |
| --- |
| *[¿Qué relación tiene este cambio con otros cambios?]* |

|  |
| --- |
| **Plan de remediación** |
| *[¿Qué relación tiene este cambio con otros cambios?]* |

|  |
| --- |
| **Análisis** |
| Nombre del responsable | Firma del responsable | Notas, comentarios o recomendaciones  | Dictámen | Fecha y hora de la autorización |
| *[ Responsable de analizar y en su caso aprobar el cambio.]* | *[ Firma del responsable de analizar y en su caso aprobar el cambio.]* | *[ Comentarios .]* | *[ Aprobado/ Rechazado .]* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda de cambios siguientes** |  |

|  |
| --- |
| **DETALLES DEL CAMBIO** |
| *a) Detalles del cambio implementado**b)Especificar si el cambio fué exitoso, fallido o se implemento el plan de remediación*  |

|  |
| --- |
| **RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DEL CAMBIO**  |
| *Resumen del resultado de las pruebas.*  |

|  |
| --- |
| **REVISIÓN DE RESULTADOS** |
| *Incluyendo la posibilidad de crear una nueva solicitud de cambio en caso de ser necesario.* |

|  |
| --- |
| **CIERRE** |
| *Incluyendo la posibilidad de crear una nueva solicitud de cambio en caso de ser necesario.* |

1. **Bitácora de Control de Cambios**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción del Cambio** | **Impacto** | **Fecha de evaluación** | **Aprobador** | **Aceptado/Rechazado** | **Fecha de aplicación** |
| Actualización de la imagen institucional | Bajo | JUN 15 | Mtra. Lourdes Zaldívar Martínez | Aceptado | JUN 15 |
| Actualización del titúlo y modificación del contenido | Alto | JUL 18 | M en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | JUL 18 |
| Actualización de la imagen institucional | Bajo | DIC 20 | M en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | DIC 20 |