
 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
	FORMATO		SOLICITUD DE CAMBIO O NUEVO REQUERIMIENTO DE SISTEMA INFORMÁTICO		
	Código: GTI-ITI-FM003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 14/12/2023	Página 1 de 4	


SOLICITUD DE CAMBIO O NUEVO REQUERIMIENTO DE SISTEMA INFORMÁTICO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Iván Galván Vidalón Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización	Zico Alexis Yacila Espinoza Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
	FORMATO		SOLICITUD DE CAMBIO O NUEVO REQUERIMIENTO DE SISTEMA INFORMÁTICO		
	Código: GTI-ITI-FM003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 14/12/2023	Página 2 de 4	

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio
-	-	Versión inicial del documento.

 <p>Sunass El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
	FORMATO		SOLICITUD DE CAMBIO O NUEVO REQUERIMIENTO DE SISTEMA INFORMÁTICO		
	Código: GTI-ITI-FM003		Versión: 001	Fecha de vigencia: 14/12/2023	Página 3 de 4

Para aplicar el formato el/la elaborador/a debe reemplazar el texto encerrado entre los símbolos “< >” por la información que se solicita en cada campo del formato. Todos los campos deben contener la información completa.

Fecha de solicitud:	
1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenado por el/la Colaborador/a solicitante)	
Nombres y apellidos:	
Unidad de organización:	
Cargo:	
2. REQUERIMIENTO (llenado por el/la Colaborador/a solicitante):	
Tipo de requerimiento	
Nuevo desarrollo <input type="checkbox"/> Cambio al sistema <input type="checkbox"/>	
Si el tipo de requerimiento es “cambio al sistema” indique si es por:	
Mejora/actualización <input type="checkbox"/> Reparación de defecto <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
Sí marcó “otro” detallar: <Colocar el detalle aquí>	
Descripción del requerimiento	
<Describir de forma clara en que consiste el requerimiento>	
Anexo/s adjunto/s: <Mencionar el o los anexos que se adjunta/n para ayudar a identificar los detalles del requerimiento en caso existan>	
- <Anexo1> - <Anexo 2> -	
Justificación del requerimiento	
<Explicar de forma clara y concisa las razones por las que se realiza el requerimiento de cambio o nuevo sistema informático>.	
Beneficios del nuevo requerimiento o cambio del sistema informático	
<Describir la mejora sustancial que se generará con la atención del requerimiento>	
Nota: Este campo está relacionado al campo “2. Propuesta de Valor” del formato Modelo CANVAS para cambio o nuevo requerimiento de sistema informático.	
Impacto si el requerimiento no se implementa	
<Describir el impacto que se generaría de no implementarse el requerimiento>	
Requisitos de seguridad del requerimiento	
Confidencialidad <input type="checkbox"/> Integridad <input type="checkbox"/> Disponibilidad <input type="checkbox"/>	
Plazo de resolución* (días calendarios de 8 horas)	
<Indicar el plazo estimado en el que debe ser atendido el requerimiento>	
<p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Está relacionado al campo “9. Tiempo estimado de implementación” del formato Modelo CANVAS para cambio o nuevo requerimiento de sistema informático. Este plazo será evaluado y comunicado en el plan del proyecto elaborado por la Oficina de Tecnologías de Información (OTI), en función a la dimensión y alcance del requerimiento considerando los recursos y etapas correspondientes al análisis, construcción (desarrollo, pruebas internas, pruebas de usuario, correcciones y despliegue) e implementación de sistemas informáticos. Este plazo estará sujeto al cumplimiento oportuno de las actividades a cargo de la unidad de organización solicitante (disponibilidad para reuniones, aprobación del plan del proyecto, aprobación del documento de análisis, disponibilidad para pruebas, entre otros). El plazo definido para el desarrollo (programación del sistema) se contabilizará a partir de que se cuente con la aprobación del documento de análisis funcional y sobre el alcance definido (prototipos del sistema a desarrollar con las funcionalidades detalladas) por parte de la unidad de organización solicitante. Todo cambio adicional luego de aprobado el documento funcional será evaluado para atención con tiempos adicionales, asumiendo el impacto en el compromiso la unidad de organización solicitante. 	

3. EQUIPO DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN SOLICITANTE (llenado por el/la Colaborador/a solicitante)

Nombres y apellidos	Cargo	Responsabilidad en el proyecto	Disponibilidad (Horas por semana)

El responsable de la Unidad de Organización debe designar un usuario líder para este proyecto, que será responsable de representar y tomar decisiones en nombre de la unidad de organización.

4. USUARIOS FINALES DEL REQUERIMIENTO IMPLEMENTADO (llenado por el/la Colaborador/a solicitante)

Cargo	Nombres y apellidos	Rol (Privilegios en el sistema)
		<Colocar si es rol de administrador, consulta, entre otros>

Nota:
 1. Si no se tiene identificado a los usuarios finales, dejar en blanco los campos "cargo" y "nombres y apellidos".
 2. Los roles pueden ser previamente consultados y/o coordinados con el personal de la OTI designado por el/la jefe/a de la OTI para las coordinaciones correspondientes.

5. RESPONSABLES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

Usuario Líder	Responsable de la Unidad Orgánica*	Responsable del Órgano
<Firma> <Nombres, apellidos y cargo >	<Firma> <Nombres, apellidos y cargo >	<Firma> <Nombres, apellidos y cargo >

* Este campo se firmará sólo si el solicitante es una Unidad Orgánica, caso contrario se deja en blanco.

Nota

- Para completar la información requerida en el ítem 2. REQUERIMIENTO del presente formato, se debe considerar la información que se haya completado en el formato "Modelo CANVAS para cambios o nuevos requerimientos de sistemas informáticos".
- Para la atención del requerimiento la unidad de organización solicitante debe enviar este formato adjuntando el formato "Modelo CANVAS para cambio o nuevo requerimiento de sistema informático" debidamente completado.