**Plantilla de proceso de gestión de cambios**

**PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO**

**– 2.0 –**

**Revisión de la presentación**

**– 1.0 –**

**Presentación de solicitudes**

**– 4.0 –**

**Implementación**

 **y monitoreo**

**– 4.1 –**

**Inicializar el proceso de cambio**

**– 4.2 –**

**Evaluar el éxito / problemas de los hitos**

**– 4.3 –**

**Implementar las revisiones necesarias**

**– 4.4 –**

**Finalizar los datos del proceso e informe**

**– 3.4 –**

**Finalizar el cronograma del proceso de cambio**

**– 3.3 –**

**Recurso / activo Asignación**

**– 3.0 –**

**Desarrollo del Plan**

**– 5.0 –**

**Evaluación de Resultados**

**– 1.2 –**

**Impacto / Alcance de la Solicitud**

**– 1.1 –**

**Descripción del Cambio Solicitado**

**– 1.3 –**

**Completar el Formulario de Solicitud de Cambio**

**– 1.4 –**

**Enviar Formulario de Solicitud de Cambio**

**– 2.4 –**

**Análisis de Impacto**

**– 2.3 –**

**Análisis de Costo-Beneficio**

**– 2.2 –**

**Evaluar los Requisitos de Recursos / Activos**

**– 2.1 –**

**Verificación de especificaciones**

**– 2.5 –**

**Aprobación de la Presentación**

**– 3.1 –**

**Revisar el análisis de costo-beneficio**

**– 5.1 –**

**Evaluar los resultados del cambio**

**– 3.2 –**

**Revisar el análisis de impacto**

**– 5.2 –**

**Evaluar el proceso para futuras mejoras**

**– 5.3 –**

**Compilar el informe de hallazgos**

**– 5.4 –**

**Comunicar el informe a las partes interesadas**

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |