

## **ANEXO 3**

# **PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS DE SISTEMAS DE INFORMACION**

	<b>NOMBRE Y GARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaboró</b>	Coordinador del Area de Arquitectura y Construcción	
<b>Revisó y aprobó</b>	Director de la Oficina de Sistemas de Información.	

### **Datos del Procedimiento**

Código del Procedimiento	PR-CCC-001
Nivel de revisión	001

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b> Oficina General de Tecnologías de la Información	<b>PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>		
	<b>CODIGO: PR-CCC-001</b>	<b>Versión 1.0</b>	<b>2015</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer y describir las actividades a realizar por el Comité de Control de Cambios de Sistemas de Información, para la aprobación de los acuerdos a que se llegue en las reuniones de trabajo del Comité.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se desarrolla en la Oficina de Sistemas de Información.

## 3. DATOS DEL PROCEDIMIENTO

### 3.1. Nombre del Procedimiento

Procedimiento de aprobación de acuerdos del Comité de Control de Cambios de Sistemas de Información.

### 3.2. Base Legal o Normativas

- NTP-ISO/IEC 12207:2006.
- Decreto Supremo N° 117-2014-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MEF.

## 4. DISPOSICIONES GENERALES.

### 4.1. Roles y responsabilidades

#### 4.1.1. Coordinador General de Grupo de Trabajo

Coordina y conduce las actividades de las áreas de trabajo de la Oficina de Sistemas de Información, siendo estas áreas funcionales las de: Gestión de Requerimiento, Arquitectura y Construcción, Control de Calidad, Implementación y Soporte Técnico).

#### 4.1.2. Coordinador de Sistema

Lidera y dirige, por cada sistema de información, las actividades que se realiza en cada área funcional de la Oficina de Sistemas de Información.

#### 4.1.3. Gestor de Proyecto

Dirige y controla el avance de los proyectos, coordina con los Coordinadores de Sistemas, coordina con los órganos o unidades orgánicas- pudiendo ser éstos los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos- y elabora los indicadores de avance de los proyectos.

4.2. El Comité de Control de Cambio de Sistemas de Información está conformado por los Coordinadores Generales de Grupo de Trabajo, Coordinador de Sistemas y los Gestores de Proyecto.

4.3. Los acuerdos que se determinan en el Comité de Control de Cambios de los Sistemas de Información, se registran en el “Acta de Coordinación” (ver Anexo N° 3.1).

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b> Oficina General de Tecnologías de la Información	<b>PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>		
	<b>CODIGO: PR-CCC-001</b>	<b>Versión 1.0</b>	<b>2015</b>

- 4.4. La convocatoria de reunión de trabajo de los Comités de Control de Cambios de los Sistemas de Información la realiza el Director de la Oficina de Sistema de Información. Designando fecha, tiempo y lugar a efectuar las reuniones de trabajo.
- 4.5. Las reuniones de los Comités de Control de Cambios de los Sistemas de Información se efectúan, cuando se tiene la mitad más uno los miembros convocados. De no tener quórum, Se levanta la sección y se consigna en la respectiva Acta de Coordinación la situación y próxima reunión a realizarse.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 5.1. El que preside la reunión de trabajo del Comité de Control de Cambio de Sistemas de Información, convoca a los integrantes del comité con anticipación a la fecha señalada de reunión.
- 5.2. El que presida en ese momento el Comité de Control de Cambios de Sistemas de Información, da inicio a la reunión de trabajo desarrollando las siguientes acciones:
  - 5.2.1. Toma lista de los asistentes de la Reunión.
  - 5.2.2. Comunica la finalidad de la reunión y los acuerdos de la reunión anterior establecida, si los hubiese.
- 5.3. Se desarrolla la reunión de trabajo mediante las exposiciones, comentarios y anotaciones que realizan los asistentes.
- 5.4. Antes de finalizar la sesión de trabajo, el que preside el Comité de Control de Cambios de los Sistemas de Información, pone de conocimiento a la asamblea, los acuerdos a que se ha llegado y se levanta la sesión de trabajo.
- 5.5. El que preside la reunión de trabajo, elabora una versión preliminar del Acta de Coordinación y lo remite, vía correo electrónico, a cada uno de los miembros del comité que asistieron a la reunión, para su verificación y validación del acta.
- 5.6. El que preside emite el Acta de Coordinación corregida, si hubo corrección, y los registra y archiva.

## ANEXOS.

Anexo 3.1: Acta de Coordinación.

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b> Oficina General de Tecnologías de la Información	<b>PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE CONTROL DE CAMBIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> <b>CODIGO: PR-CCC-001</b> <b>Versión 1.0</b> <b>2015</b>		
---	--	--	--

## ANEXO 3.1

<b>ACTA DE COORDINACIÓN.</b>			
Lugar de Reunión			
Convocado por			
Fecha de Reunión	Dd/mm/aaaa		
Hora Inicio de Reunión	hh:mm am/pm	Hora Final de Reunión	hh:mm am/pm
<b>I. ASISTENTES</b>			
Nº	Nombres y Apellidos		Firma
1			
2			
3			
4			
5			
<b>II. AGENDA</b>			
<b>INFORMES</b>			
Nº	Tema	Responsable	Descripción
1			
2			
<b>TEMAS A TRATAR</b>			
Nº	DETALLE DEL TEMA A TRATAR		
1			
2			
<b>ACUERDOS Y CONCLUSIONES</b>			
Nº Tema	Nº Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
			Fecha Término

Siendo las ....., se da por culminada la reunión