



San Isidro, 19 de Noviembre del 2025

RESOLUCION N° 000148-2025-DG/JNJ

VISTOS:

El Informe N° 000272-2025-OTIGD/JNJ de la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital; el Informe N° 000266-2025-OPM/JNJ y Memorando N° 000605-2025-OPM/JNJ de la Oficina de Planeamiento y Modernización; y los Informes N° 000556 y 000560-2025-OAJ/JNJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

La Ley de Gobierno Digital, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1412, establece un marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

El artículo 103 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, establece que las entidades de la Administración Pública pueden adoptar normas técnicas peruanas o normas y/o estándares técnicos internacionales ampliamente reconocidos en materia de gestión de riesgos, gestión de incidentes, seguridad digital, ciberseguridad y seguridad de la información en ausencia de normas o especificaciones técnicas nacionales vigentes;

Las Normas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, establecen en su numeral 3.10 referido a "Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones", que las actividades de control de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) incluyen controles que garanticen el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas;

Mediante Resolución N° 097-2025-DG/JNJ, se aprobó la Directiva para la formulación, revisión, aprobación, publicación, difusión y derogación de documentos normativos en la Junta Nacional de Justicia;

Mediante el informe de vistos, la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital - OTIGD propone la Guía técnica para la gestión de cambios en los sistemas de información y base de datos de la Junta Nacional de Justicia, que tiene por finalidad regular de manera integral la gestión de cambios tecnológicos en la Junta Nacional de Justicia, asegurando que toda modificación en los sistemas de información y bases de datos se realice de forma planificada, evaluada, aprobada, implementada, verificada y documentada, conforme a los principios de seguridad, trazabilidad, control interno y continuidad operativa;



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALARCON
BUTRON Jose Antonio FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2025 11:02:10 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por
SIFUENTES DEL MAR Rafael
Nicolas FAU 20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2025 15:54:45 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALVAREZ
QUISPE Mario Alejandro FAU
20194484365 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2025 15:29:46 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Junta Nacional de Justicia, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.jnj.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **LKAYNEU**

Av. Paseo de la República 3285
San Isidro, Lima, Perú
Central. (511) 202-8080
www.gob.pe/jnj



Junta Nacional de Justicia

Mediante los informes de vistos, la Oficina de Planeamiento y Modernización, y la Oficina de Asesoría Jurídica emiten opinión favorable a la aprobación de la Guía técnica para la gestión de cambios en los sistemas de información y base de datos de la Junta Nacional de Justicia, por encontrarse conforme al marco normativo vigente;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia, aprobado por Resolución N° 036-2024-P-JNJ; y, con el visado de los jefes de las oficinas de Tecnología de la Información y Gobierno Digital, de Planeamiento y Modernización y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Guía técnica para la gestión de cambios en los sistemas de información y base de datos de la Junta Nacional de Justicia, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital efectúe las acciones que correspondan para la implementación y supervisión del cumplimiento de la guía técnica aprobada mediante la presente resolución.

Artículo 3. Disponer la publicación de la presente resolución, en el Portal de Transparencia y en el Portal Institucional de la Junta Nacional de Justicia (www.gob.pe/jnj).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(documento firmado digitalmente)

KATIA MARIA DEL CARMEN NUÑEZ MARISCAL
DIRECTORA GENERAL
JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

<u>Código</u>	<u>Versión:</u>	<u>Página:</u>
GT- OTIGD – AST - 05	01	Página 1 de 6



Junta Nacional de Justicia

GUÍA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Concepto	Nombre y Apellido - Puesto	Firma	Fecha
Elaborado por:	José Antonio Alarcón Butrón Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital	 Firma Digital Firmado digitalmente por ALARCON BUTRON Jose Antonio FAU 20194484365 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.11.2025 15:45:40 -05:00	En Firma
Revisado por:	Martín José Reque Mittani Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización (e)	 Firma Digital Firmado digitalmente por REQUE MITTANI Martin Jose FAU 20194484365 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.11.2025 15:50:07 -05:00	En Firma
Aprobado por:	Katia María del Carmen Núñez Mariscal Directora General	 Firma Digital Firmado digitalmente por NUÑEZ MARISCAL Katia Maria Del Carmen FAU 20194484365 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.11.2025 11:50:04 -05:00	En Firma

Título	Código	Versión	Página
Guía Técnica para la Gestión de Cambios en los Sistemas de Información y Base de Datos de la Junta Nacional de Justicia	GT- OTIGD – AST - 05	01	Página 2 de 6

I. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones técnicas que regulan la gestión de cambios en los sistemas de información y bases de datos de la Junta Nacional de Justicia (JNJ), garantizando que toda modificación sea planificada, evaluada, aprobada, implementada, verificada y documentada conforme a los principios de seguridad, trazabilidad y continuidad operativa.

Se desarrollan conforme a las disposiciones técnicas contenidas en la Guía Técnica para la Gestión del Ciclo de Vida del Software de la JNJ (GT-OTIGD-AST-01, versión 02), específicamente en el proceso de mantenimiento de software, y se sustentan en las normas de Control Interno, de Gobierno Digital, así como en las buenas prácticas ITIL y COBIT para la gestión de servicios y cambios tecnológicos.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las siguientes disposiciones son de cumplimiento obligatorio para la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital (OTIGD), las unidades orgánicas usuarias que soliciten cambios en los sistemas de información y base de datos, y los proveedores externos que intervengan en actividades de desarrollo, mantenimiento o soporte de sistemas de información institucionales.

III. CONTROL DE CAMBIOS:

N°	FECHA	NUMERAL/ SUBNUMERAL	TEXTO MODIFICADO	RESPONSABLE
.				

IV. DETALLE DE LA GUÍA:

4.1. Base Legal:

- Ley N° 30916 – Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.
- Decreto Legislativo N° 1412 – Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM – Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 085-2023-PCM – Política Nacional de Transformación Digital al 2030.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno.
- Guía Técnica GT-OTIGD-AST-01, versión 02 – Gestión del Ciclo de Vida del Software de la JNJ.
- Buenas prácticas ITIL y COBIT.

Título	Código	Versión	Página
Guía Técnica para la Gestión de Cambios en los Sistemas de Información y Base de Datos de la Junta Nacional de Justicia	GT- OTIGD – AST - 05	01	Página 3 de 6

4.2. Definiciones:

- **Ambiente de producción:** Entorno operativo donde se ejecutan los sistemas y bases de datos disponibles para los usuarios finales.
- **Ambiente de pruebas:** Entorno controlado donde se evalúan los cambios antes de su implementación definitiva.
- **Bitácora de Cambios:** Registro institucional administrado por la OTIGD donde se documenta la trazabilidad completa de los cambios, desde la solicitud hasta el cierre.
- **Cambio:** Cualquier modificación o ajuste que afecte el software, la base de datos, la infraestructura o los componentes tecnológicos que soportan los sistemas institucionales.
- **Ciclo de Vida del Software:** Conjunto de procesos definidos por la OTIGD que abarca la adquisición, desarrollo, operación y mantenimiento del software.
- **Conformidad:** Aprobación formal emitida por el área técnica y el área usuaria, que certifica que el cambio ha sido implementado y cumple con los requerimientos técnicos y funcionales establecidos, el cual se tramita utilizando el Formato de Acta de Conformidad del Usuario aprobado por la OTIGD
- **Gestión de Cambios:** Proceso estructurado para controlar y registrar las modificaciones en los sistemas de información y base de datos, garantizando estabilidad y seguridad.
- **Mantenimiento:** Actividad del ciclo de vida orientada a modificar un sistema para corregir fallas, mejorar su rendimiento o adaptarlo a nuevos entornos operativos.
- **Plan de Reversión:** Estrategia que define las acciones para retornar un sistema a su estado previo ante una falla.
- **Servidor civil de Control de Calidad:** Encargado de planificar y realizar las pruebas de verificación y validación, garantizando el cumplimiento de los criterios funcionales y técnicos.
- **Servidor civil de Desarrollo de Software:** Responsable de analizar, diseñar y ejecutar los cambios de software o componentes.
- **Servidor civil de Infraestructura Tecnológica:** Responsable de desplegar los cambios en los ambientes de prueba y producción, manteniendo las políticas de seguridad y respaldo.
- **Solicitud de Cambio:** Registro formal de modificación, el cual se tramita utilizando el Formato de Requerimiento de Software aprobado por la OTIGD.
- **Usuario Líder:** Representante designado por la unidad de organización usuaria, responsable de validar las necesidades funcionales y emitir la Conformidad Funcional.

4.3. Roles en la Gestión de Cambios en los Sistemas de Información y Bases de Datos:

- a. La Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital (OTIGD) es responsable de dirigir, coordinar y supervisar el proceso de gestión de cambios, asegurando su alineamiento con la arquitectura tecnológica institucional y las políticas de seguridad digital. El Jefe de la OTIGD asigna los servidores civiles responsables y supervisa la segregación de funciones entre desarrollo, control

Título	Código	Versión	Página
Guía Técnica para la Gestión de Cambios en los Sistemas de Información y Base de Datos de la Junta Nacional de Justicia	GT- OTIGD – AST - 05	01	Página 4 de 6

de calidad e infraestructura.

- b. El Servidor civil de Desarrollo de Software realiza el análisis, diseño e implementación técnica de la modificación, documentando los resultados y gestionando la entrega al control de calidad. El Servidor civil de Control de Calidad valida la funcionalidad, efectúa las pruebas en el ambiente de pruebas y emite la Conformidad Técnica. El Servidor civil de Infraestructura Tecnológica gestiona los respaldos, ejecuta el pase a producción autorizado y documenta las evidencias del despliegue.
- c. El Usuario Líder de la unidad de organización participa en las pruebas, valida que el cambio cumpla con los requerimientos y emite la Conformidad Funcional, requisito indispensable para el pase a producción. Ningún cambio podrá implementarse sin contar con las conformidades funcional y técnica.
- d. Las unidades de organización solicitantes son responsables de identificar las necesidades de cambio, proveer la información técnica y funcional necesaria, y colaborar en las etapas de prueba y cierre. La OTIGD asegurará la supervisión y mejora continua del proceso.

4.4. Gestión de Cambios en los Sistemas de Información y Bases de Datos:

- a. La gestión de cambios forma parte del proceso de mantenimiento del software descrito en la Guía Técnica del Ciclo de Vida de la JNJ y busca asegurar que toda modificación se realice de forma planificada, segura y trazable, sin comprometer la continuidad de los servicios tecnológicos.
- b. En el proceso de gestión de cambios se emplearán los formatos oficiales definidos en la Guía Técnica para la Gestión del Ciclo de Vida del Software de la JNJ, específicamente el Formato de Requerimiento de Software, que cumple la función de Solicitud de Cambio, y el Formato de Acta de Conformidad del Usuario, que certifica la validación técnica y funcional. Ambos formatos son obligatorios para la ejecución, control y cierre de los cambios institucionales.
- c. La gestión de cambios se sustenta en los principios de seguridad, control, trazabilidad, segregación de funciones, evaluación de riesgos y reversibilidad. Todo cambio debe estar documentado y contar con respaldo de información actualizado, asegurando que, en caso de error, pueda activarse un plan de reversión que restablezca la continuidad del servicio.
- d. Los cambios deberán ser implementados inicialmente en un ambiente de pruebas, con características equivalentes al entorno de producción, garantizando la validación previa por parte de los especialistas técnicos. Solo después de la validación técnica y funcional, los cambios serán desplegados en el ambiente de producción.

Título	Código	Versión	Página
Guía Técnica para la Gestión de Cambios en los Sistemas de Información y Base de Datos de la Junta Nacional de Justicia	GT- OTIGD – AST - 05	01	Página 5 de 6

4.5. Etapas de la Gestión del Cambio:

El proceso de gestión de cambios se desarrolla conforme a las fases establecidas en la Guía Técnica del Ciclo de Vida del Software (fase de mantenimiento) y comprende las siguientes etapas:

- a. **Solicitud del cambio:** El proceso se inicia cuando la unidad de organización usuaria o la OTIGD identifica la necesidad de modificación y la formaliza mediante el Formato de Requerimiento de Software, que cumple la función de Solicitud de Cambio.
- b. **Evaluación técnica y planificación:** El Servidor civil de Desarrollo de Software analiza la viabilidad técnica, identifica los componentes afectados, evalúa el esfuerzo y determina los riesgos asociados y elabora el Plan de Gestión de Cambios, que incluye actividades, cronograma, responsables, plan de pruebas, respaldos y plan de reversión.
- c. **Aprobación del cambio:** El responsable de la Unidad de Organización revisa el plan desde el enfoque funcional y valido el alcance propuesto y si se requiere recursos coordina a nivel presupuestal. Los cambios urgentes que comprometan la continuidad operativa pueden ser autorizados directamente por el Jefe de la OTIGD, debiendo documentarse y regularizarse posteriormente.
- d. **Implementación y Pruebas:** El Servidor civil de Desarrollo de Software implementa el cambio en el ambiente de pruebas bajo condiciones equivalentes al ambiente de producción. El Servidor civil de Control de Calidad ejecuta las pruebas de verificación y validación funcional, registrando los resultados y observaciones en la bitácora de control de calidad. El Usuario Líder participa en la validación funcional final, confirmando que el cambio cumple los objetivos previstos.
- e. **Pase a Producción:** Con la validación satisfactoria, el Servidor civil de Infraestructura Tecnológica de la OTIGD programa el despliegue del cambio en el ambiente de producción, asegurando respaldo completo y registro de evidencias. El Jefe de la OTIGD autoriza formalmente el pase a producción, previa presentación de:
 - Conformidad de la unidad de organización,
 - Conformidad de desarrollo de software.
 - Conformidad de control de calidad.
- f. **Verificación y Cierre:** Una vez desplegado el cambio, el Servidor civil de Control de Calidad y el Usuario Líder verifican su funcionamiento en el ambiente de producción. La OTIGD actualiza la bitácora de cambios y archiva el expediente técnico del proceso. Si el resultado no es satisfactorio, el Servidor civil de Infraestructura Tecnológica activa el Plan de Reversión, restableciendo

Título	Código	Versión	Página
Guía Técnica para la Gestión de Cambios en los Sistemas de Información y Base de Datos de la Junta Nacional de Justicia	GT- OTIGD – AST - 05	01	Página 6 de 6

el sistema a su estado previo.

- g. Seguimiento y Mejora Continua:** La OTIGD realiza evaluaciones anuales sobre la efectividad del proceso de gestión de cambios, utilizando indicadores de gestión.