

 <p>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</p>	GESTIÓN DEL CAMBIO	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 0	
	Código: PRO-PI-60	Página 1 de 5

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Maestra Karen Estefany Amezcua Lucio Jefa del Departamento de Planeación y Calidad Institucional	Maestra Rosa Isela Saldaña Gómez Jefa de la UIPPE	Contador Público Eder Josseman Castro Martínez Rector

OBJETIVO:	ALCANCE:
Definir los criterios para Gestionar los cambios cuando exista alguna alteración en el contexto o cuando el Sistema de Gestión Integral se vea comprometido y las operaciones pudieran descontrolarse.	El sitio de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec (UNEVE), sus procesos asociados a la educación, salud y medio ambiente.

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

SECUENCIA DE ETAPAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Detecta la necesidad de un cambio, elabora la Solicitud Gestión del Cambio, Análisis de Riesgos e Impactos, Cronograma de Trabajo y envía al jefe inmediato.
2	Jefe inmediato	Analiza la viabilidad de la propuesta de Gestión del Cambio, identifica los riesgos e impactos que se pudieran ocasionar a la UNEVE y determina: Sí es viable: firma de autorizada la Gestión del Cambio y regresa al solicitante, conectándose con la operación 3. No es viable: rechaza la Gestión del Cambio y regresa al solicitante, conectándose con la operación 1.
3	Solicitante	Envía la Solicitud Gestión del Cambio, Análisis de Riesgos e Impactos, Cronograma de Trabajo a Rectoría para su autorización.
4	Rectoría	Autoriza o rechaza la Solicitud Gestión del Cambio, Análisis de Riesgos e Impactos, Cronograma de Trabajo: Sí autoriza: firma y regresa al solicitante, conectándose con la operación 5. No autoriza: informa al solicitante y termina el procedimiento.

		GESTIÓN DEL CAMBIO	
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
		Edición: 0	
		Código: PRO-PI-60	Página 2 de 5
5	Solicitante	Envía la Solicitud Gestión del Cambio, Análisis de Riesgos e Impactos, Cronograma de Trabajo al Departamento de Planeación y Calidad Institucional para que registre la autorización y de seguimiento al cronograma de trabajo.	
6	Departamento de Planeación y Calidad Institucional	Registra la autorización y verifica el cumplimiento de las acciones implementadas al 100%, realiza el cierre de la Gestión del Cambio y conserva la evidencia.	

INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA CONSULTA



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

GESTIÓN DEL CAMBIO

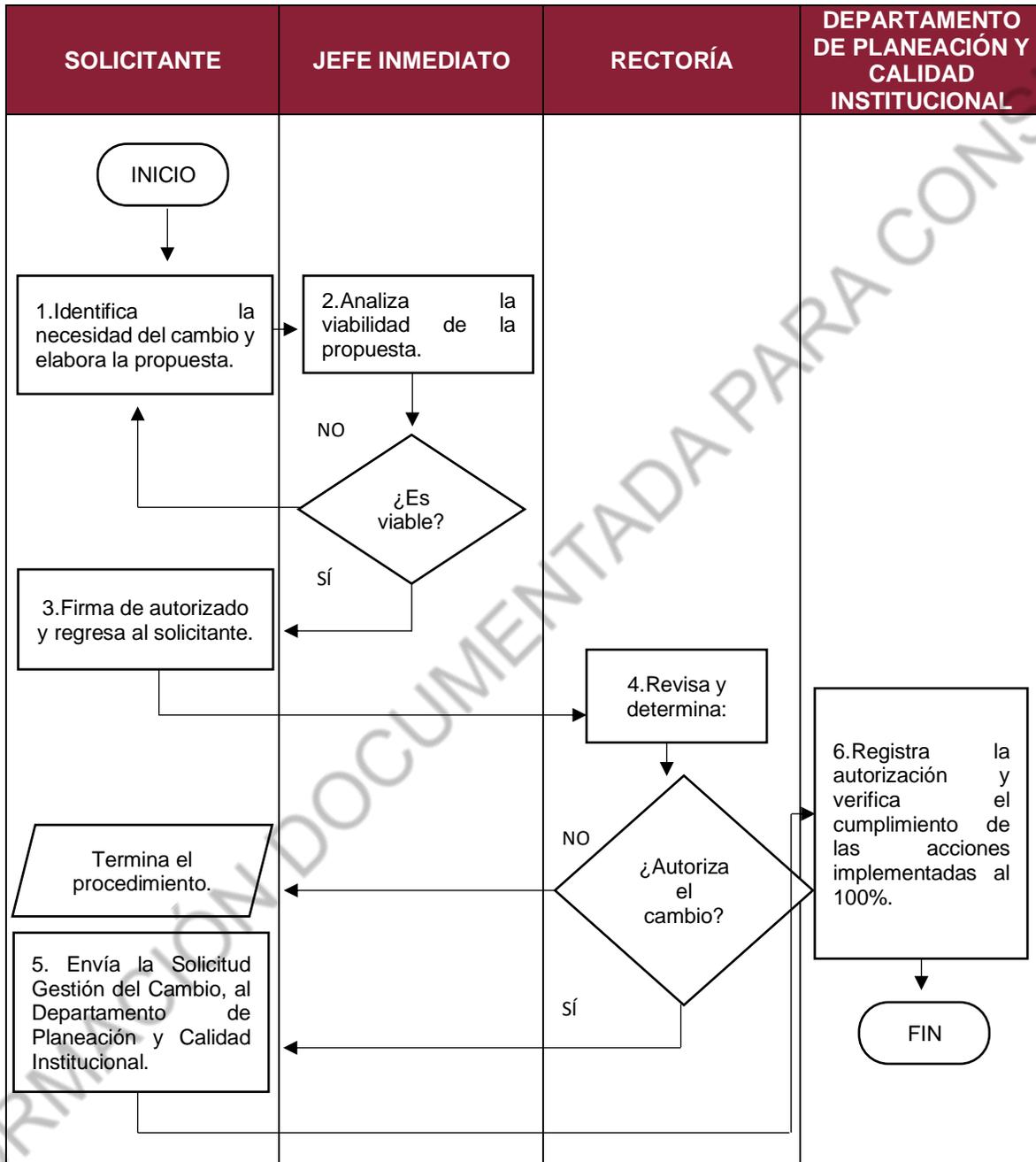
Fecha de emisión: 23 de abril de 2024

Edición: 0

Código: PRO-PI-60

Página 3 de 5

DIAGRAMA



 <p>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</p>	GESTIÓN DEL CAMBIO	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 0	
	Código: PRO-PI-60	Página 4 de 5

FORMATOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	TIPO DE ALMACENAMIENTO	CÓDIGO DE REGISTRO
Solicitud de Gestión del Cambio	Solicitante	Físico/Electrónico	FOR-PI-60-A
Gestión de Riesgos e Impactos	Solicitante	Físico/Electrónico	FOR-PI-60-B

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
ISO-21001:2018, requisito 6.3

INTERACCIÓN DEL PROCESO			
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
Partes Interesadas identificadas en el Sistema de Gestión integral	<p>FACTORES INTERNOS (Cambios en: la Política Integral, objetivos o alcance del SGI, estructura organizacional, nuevos procesos, cambios en los planes educativos, instalaciones, propuestas de mejora, Cambios tecnológicos, Aspectos ambientales y legales, cambios no previstos – disruptivos, entre otros).</p> <p>FACTORES EXTERNOS: (Nuevas versiones de Normas aplicables para UNEVE, cambios en especificaciones de los diferentes convenios educativos, cambios en la legislación aplicable (Requisitos), cambios no previstos incluyendo pandemias, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejora de la Cultura Organizacional ▪ Procesos mejorados ▪ Prevención de pérdidas ▪ Disminución de Condiciones Inseguras ▪ Contribución contra el combate al cambio climático ▪ Cumplimiento legal ▪ Prevención de accidentes ▪ Control de la salud. 	Partes Interesadas identificadas en el Sistema de Gestión integral

META DEL PROCEDIMIENTO	Cumplimiento de proyectos
INDICADOR	100% Cumplimiento de acciones definidas en la Gestión del Cambio
FÓRMULA	(Acciones implementadas del cronograma de trabajo / Acciones programadas del cronograma de trabajo) x 100
FRECUENCIA	Semestral

 <p>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</p>	GESTIÓN DEL CAMBIO	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 0	
	Código: PRO-PI-60	Página 5 de 5

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cronograma de trabajo. se detallan los días y horarios específicos en que trabajarán los miembros del equipo. Sirve como una hoja de ruta para que los empleados sepan cuándo se espera que estén disponibles, y para que el equipo adquiera claridad sobre cuándo estará trabajando cada uno de los integrantes.

Plan de Acción. es una hoja de ruta que puede ayudarlo a lograr sus metas y objetivos.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA CONSULTA