
 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	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

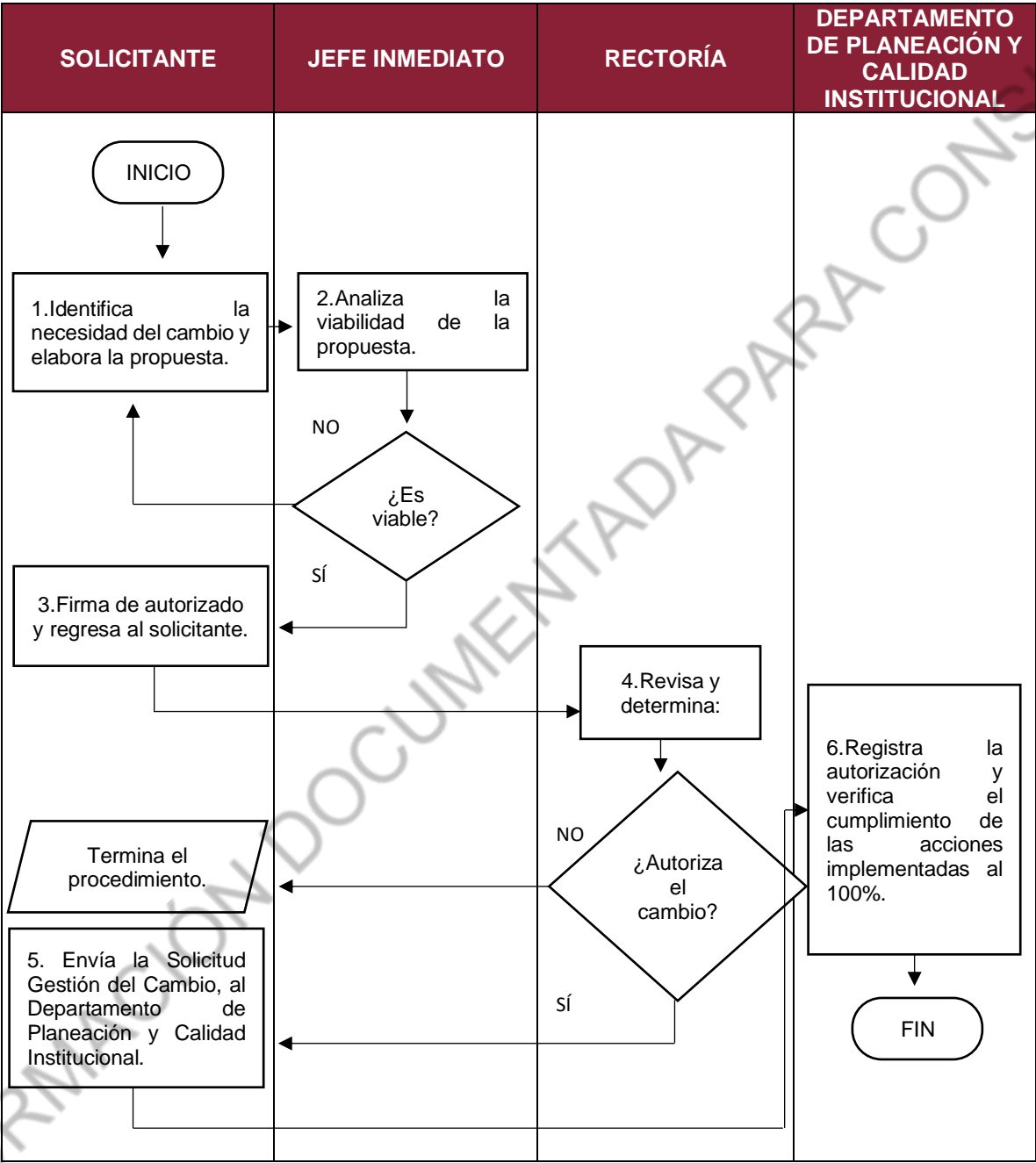
OBJETIVO:	ALCANCE:
Definir los criterios para Gestionar los cambios cuando exista alguna alteración en el contexto o cuando el Sistema de Gestión Integral se vea comprometido y las operaciones pudieran descontrolarse.	El sitio de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec (UNEVE), sus procesos asociados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

 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		GESTIÓN DEL CAMBIO	
		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.	

DIAGRAMA




 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	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	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). 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).	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la Cultura Organizacional Procesos mejorados Prevención de perdidas 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

 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	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.