

	<b>Nombre del documento: Procedimiento de Gestión del Cambio.</b>	<b>Código: SI-IN-PO-013</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la(s) Norma(s): ISO 9001:2015 6.1, ISO 14001:2015 6.1.1, ISO 45001:2018 6.1, ISO 50001:2018 6.1.</b>	<b>Página 1 de 5</b>

## 1. Propósito

Asegurar que se controlan los cambios planificados temporales y permanentes, y que se revisan las consecuencias de los cambios no previstos, mitigando los efectos adversos.


## 2. Alcance

Aplica para el Sistema de Gestión Integrado del Instituto Tecnológico de Querétaro y en el proceso educativo, que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título.

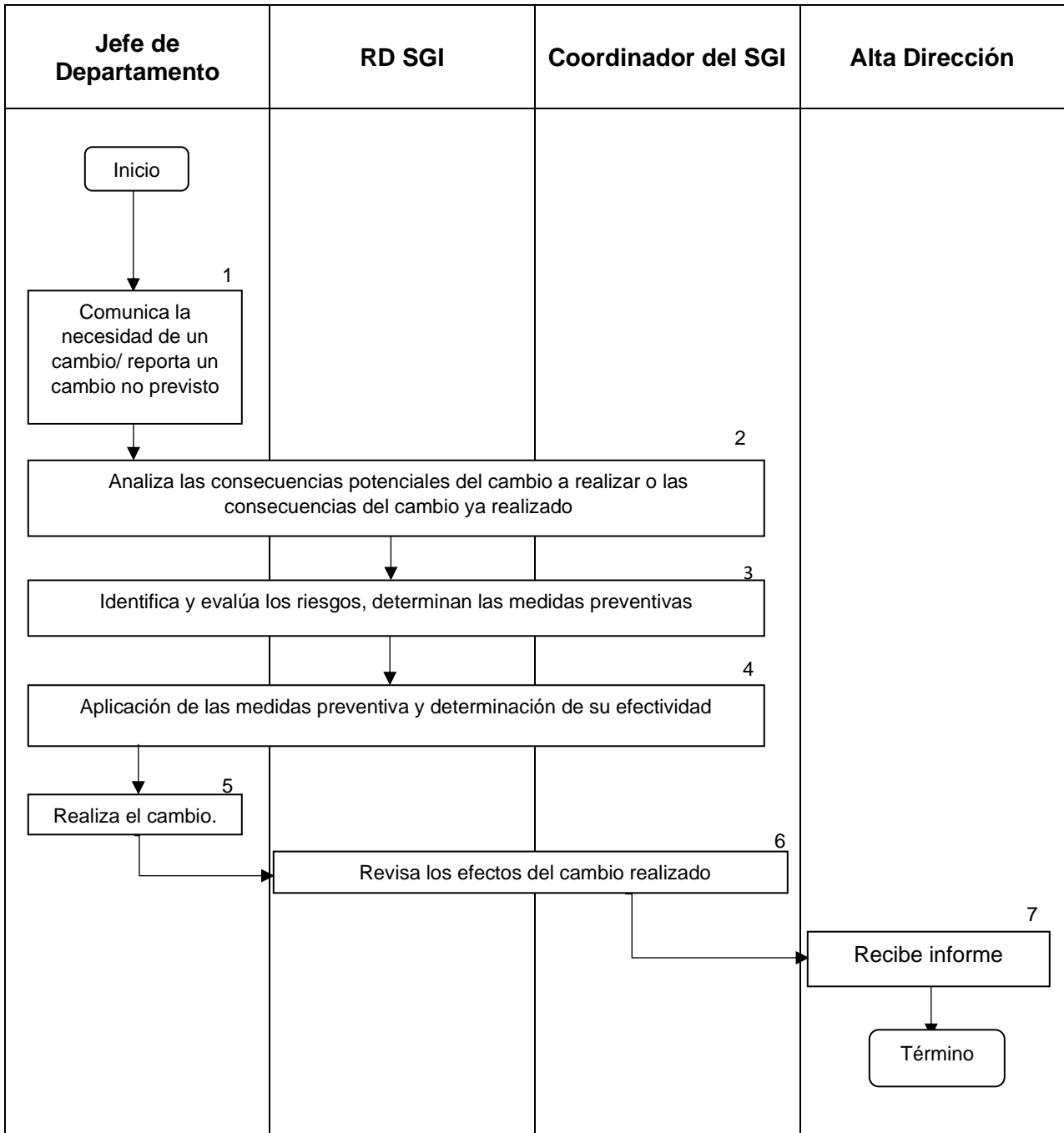
## 3. Políticas de operación


- 3.1 Los cambios son notificados por el Jefe del Departamento al RD SGI y/o a los Coordinadores del SGI.
- 3.2 La notificación debe ser con el tiempo suficiente para: analizar el cambio, determinar y gestionar sus riesgos, aplicar medidas preventivas y aplicar el cambio.
- 3.3 Se debe notificar si el cambio es temporal o permanente.
- 3.4 Si el cambio fue imprevisto y ya está realizado, se debe evaluar sus impactos y aplicar acciones correctivas en caso necesario.
- 3.5 Se notifica del cambio a la Alta Dirección.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>Roberto Amado D. León Estrada</b> Representante de la Dirección	<b>Fernando Ramírez Gutiérrez</b> Subdirector de Planeación y Vinculación	<b>Máximo Pliego Díaz</b> Director
Firma:	Firma:	Firma:
<b>07 de septiembre de 2021</b>	<b>09 de septiembre de 2021</b>	<b>13 de septiembre de 2021</b>

	<b>Nombre del documento: Procedimiento de Gestión del Cambio.</b>	<b>Código: SI-IN-PO-013</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la(s) Norma(s): ISO 9001:2015 6.1, ISO 14001:2015 6.1.1, ISO 45001:2018 6.1, ISO 50001:2018 6.1.</b>	<b>Página 2 de 5</b>


#### 4. Diagrama de Flujo del Procedimiento.



	<b>Nombre del documento: Procedimiento de Gestión del Cambio.</b>	<b>Código: SI-IN-PO-013</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la(s) Norma(s): ISO 9001:2015 6.1, ISO 14001:2015 6.1.1, ISO 45001:2018 6.1, ISO 50001:2018 6.1.</b>	<b>Página 3 de 5</b>

## 5. Descripción del Procedimiento

<b>SECUENCIA DE ETAPAS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Comunica la necesidad de un cambio/ reporta un cambio no previsto	1.1 Comunica la necesidad de un cambio o reporta un cambio no previsto al RD SGI y/o al Coordinador del SGI correspondiente.	Jefe de Departamento
2. Analiza las consecuencias potenciales del cambio a realizar o las consecuencias del cambio ya realizado	<p>2.1 Identifica el cambio como: por realizar o realizado para determinar su análisis previo o la mitigación de sus efectos para el SGI.</p> <p>2.2 En caso de ser un cambio previsto (aún no aplicado) identifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Propósito del cambio y consecuencias potenciales</li> <li>b) Efectos en la integridad del SGI</li> <li>c) Disponibilidad de recursos</li> <li>d) Asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades</li> <li>e) Disponibilidad y preparación de los proveedores externos necesarios para implementar el cambio</li> </ul> <p>2.3 En el caso de cambios que impacten en la seguridad identifica (de la forma indicada en 2.2) los cambios que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los nuevos productos, servicios o procesos y los cambios a productos, servicios o procesos incluyendo:</li> <li>b) Cambios en los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>c) Cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos de la seguridad y salud de los trabajadores</li> <li>d) Desarrollos en conocimiento y tecnología</li> </ul> <p>2.4 En el caso de cambios ya realizados analiza los efectos en la integridad del SGI, su impacto en los recursos, la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades y cualquier otro efecto en el SGI.</p> <p>2.5 En caso de impactos negativos aplica el Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva (SI-NI-PO-005) y pasa el punto 6.</p>	Jefe de Departamento / RD SGI / Coordinador del SGI


	<b>Nombre del documento: Procedimiento de Gestión del Cambio.</b>	<b>Código: SI-IN-PO-013</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la(s) Norma(s): ISO 9001:2015 6.1, ISO 14001:2015 6.1.1, ISO 45001:2018 6.1, ISO 50001:2018 6.1.</b>	<b>Página 4 de 5</b>

<b>SECUENCIA DE ETAPAS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<b>2.6</b> Registra los resultados del análisis en el Formato de Planificación de Cambios ( <b>ITQ-SI-PO-013-01</b> ).	
<b>3.</b> Identifica y evalúa los riesgos, determinan las medidas preventivas	<b>3.1</b> Evalúa los riesgos conforme al Procedimiento de Gestión de Riesgos ( <b>SI-IN-PO-013</b> ). <b>3.2</b> Determina las medidas preventivas a aplicar, asignando o reasignando responsabilidades y autoridades, identificando recursos y, en caso requerido, prepara a los proveedores externos para aplicar el cambio.	Jefe de departamento/ RD SGI/ Coordinador del SGI
<b>4.</b> Aplicación de las medidas preventiva y determinación de su efectividad	<b>4.1</b> Aplican las medidas preventivas determinadas. <b>4.2</b> Revisa que la medida aplicada es efectiva. <b>4.3</b> Llena la Lista de Verificación de Medidas Preventivas ( <b>SI-IN-PO-012-04</b> ).	Jefe de departamento  RD SGI/ Coordinador del SGI
<b>5.</b> Realiza el cambio.	<b>5.1</b> Realiza el cambio planeado temporal o permanente.	Jefe de Departamento
<b>6.</b> Revisa los efectos del cambio realizado	<b>6.1</b> Revisa que el cambio haya sido realizado y que los efectos del cambio estén controlados, incluso si se han aplicado ya acciones correctivas para los cambios no planeados. <b>6.2</b> Cierra el formato de Planificación de Cambios ( <b>SI-IN-PO-013-01</b> ). <b>6.3</b> Enviar el informe a la Alta Dirección.	RD SGI/ Coordinador del SGI
<b>7.</b> Recibe informe	<b>7.1</b> Recibir el informe sobre el estado que guardan los cambios aplicados, para proponer y establecer acciones de mejora al sistema en caso necesario.	Alta Dirección

## 6. Documentos de referencia

<b>Documentos</b>
Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de calidad. Requisitos.
Norma ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental. Requisitos.
Norma ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional. Requisitos.
Norma ISO 50001:2018 Sistemas de gestión de energía. Requisitos.
SI-IN-PO-005 Procedimiento para Acción Correctiva.
SI-IN-PO-012 Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades

**Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original**

	<b>Nombre del documento: Procedimiento de Gestión del Cambio.</b>	<b>Código: SI-IN-PO-013</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la(s) Norma(s): ISO 9001:2015 6.1, ISO 14001:2015 6.1.1, ISO 45001:2018 6.1, ISO 50001:2018 6.1.</b>	<b>Página 5 de 5</b>

## 7. Registros

Registros	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Planificación de Cambios	1 año	RD SGI	SI-IN-PO-013-01
Lista de Verificación de Medidas Preventivas	1 año	RD SGI	SI-IN-PO-012-04

## 8. Glosario

N/A

## 9. Anexos

9.1	Planificación de Cambios	SI-IN-PO-013-01
9.2	Lista de Verificación de Medidas Preventivas	SI-IN-PO-012-04

## 10. Cambios de esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización	Descripción del cambio.
0	11/11/2021	Documento original