|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha (1):** |  |  **Folio del Cambio: (2)** |  |
| Proceso de origen: (3) **Descripción de la operación actual: (4)** |

|  |
| --- |
|  |

 **Descripción del cambio: (5)**

|  |
| --- |
|  |

 **Cambios en la información documentada: (6)**

|  |
| --- |
|  |

**Evaluación de impacto: (7) Fecha: Evaluación de resultados: (8) Fecha:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elementos del proceso** | **Impacto** |  | **Resultados del cambio (esperados / implementación)** | **Resultados previstos (desempeño del proceso)** |
|  | Bajo | Medio | Alto | Nulo |  | Alcanzados | No alcanzados | Alcanzados | No alcanzados |
| Alcance |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Operación |  |  |  |  |  |
| Objetivos |  |  |  |  |  |
| Indicadores |  |  |  |  |  |
| Metas |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Se alcanzó la eficacia del SGI: (9)****Sí No**  | **Se mantiene la integridad del SGI: (10)****Sí No**  | **Resultó una mejora al SGI: (11)****Sí No**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Definió el cambio: (12)**  | **Autorizó el cambio (13)** | **Validación del cambio: (14)**Fecha, Nombre y Firma RD: |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar la fecha en que se elabora el formato. |
| 2 | Anotar el número consecutivo que se da al cambio de forma interna por cada área  |
| 3 | Anotar el proceso estratégico y subproceso donde se realizará el cambio. |
| 4 | Descripción detallada de cómo se realiza el proceso en forma normal |
| 5 | Descripción detallada del cambio definido a implementar. |
| 6 | Descripción detallada en la información documentada involucrada en el cambio, incluyendo los cambios realizados o substitución de la misma. |
| 7 | Realizar la evaluación de impacto en alcance (en donde se ejecuta el proceso, o el SGI) operación (en las actividades establecidas en el proceso), objetivos (de calidad, ambientales y del proceso) indicadores (de desempeño del proceso, plan rector, plan de calidad, resultados) metas (las establecidas para el desempeño del proceso). Escribir la fecha de realización de la evaluación del impacto. |
| 8 | Evaluar los resultados esperados (definidos por los impactos evaluados y la ejecución del cambio implementado) y los cambios previstos (los planificados para el desempeño de los procesos y el SGI). Escribir la fecha de realización de la evaluación de resultados. |
| 9 | Responder sobre si se alcanzaron los resultados planificados y previstos por el SGI  |
| 10 | Responder sobre si a pesar o con los cambios implementados en los procesos se alcanzaron los resultados planificados y previstos por el SGI. |
| 11 | Responder si la implementación del cambio, permanecerá como mejora al SGI o regresará a su operación definida en el SGI, al terminar la situación extraordinaria, contingencia o emergencia. |
| 12 | Anotar el nombre y firma de la(s) persona (s) que definió (erón) el cambio implementado.  |
| 13 | Anotar el nombre y firma del subdirector/a que autorizó el (los) cambio (s), a implementar. |
| 14 | Anotar nombre y firma del RD del SGI y la fecha de validación. |