|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Reglas de Adaptación |  | **MAAGTICSI****Establecimiento de Gobernabilidad.** |
|  | **Proyecto:** **ID:** |
|  |

**CONTENIDO**

[1 Objetivo de la regla de adaptación 2](#_Toc524105705)

[2 Proceso que se documenta 2](#_Toc524105706)

[3 Ejecución 2](#_Toc524105707)

[3.1 [] –Regla de adaptación 2](#_Toc524105708)

[4 Conclusiones 4](#_Toc524105709)

[5 Bitácora de Control de VERSIONES DEL DOCUMENTO 4](#_Toc524105710)

[6 Bitacora de cambios 5](#_Toc524105711)

# Objetivo de la regla de adaptación

*[Indicar el objetivo de la Regla de adaptación acorde al “proceso específico” que responda a las necesidades de la UTIC.]*

# Proceso que se documenta

# Ejecución

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [] –Regla de adaptación | ANEXO 8 FORMATO 4 |

**Descripción de la adaptación**

*[Indicar brevemente para cada proceso la descripción de la adaptación.]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso, Actividad,** **Factor crítico***[según lo establece el manual]* | **Regla** | **Productos y procesos relacionados** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Roles y Responsabilidades**

*[Indicar la asignación de los roles y responsabilidades derivada de la Regla de adaptación.]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Relación de roles del proceso** *[según lo establece el manual]* | **Actividad según el Manual** | **Actividad/ Factor critico proceso adaptado** |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Justificación por Regla**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proceso** | **Identificación de la regla** | **Regla** | **Justificación**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Verificación de consistencia de productos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Relación de productos del proceso***[según lo establece el manual]* | **Procesos de los que es insumo** | **Procesos a los que provee** |
| *[Producto 1]* | *[Indicar la relación de los Productos que reciben las Actividades del proceso que se adapta,]* | *[Indicar la relación de los Productos a entregar, generados en las Actividades del proceso que se adapta]* |
| *.**.**.* |  |  |
| *[Producto “n”]* |  |  |

**Documento de administración del proceso adaptado**

*[Se deberá desarrollar el proceso adaptado, de acuerdo a las Reglas definidas. El producto Documento de administración del proceso adaptado deberá contener la totalidad de los elementos que se señalan en el manual para los procesos del manual. Se deberá anexar a este documento e integrar como un activo del proceso.]*

# Conclusiones

# Bitácora de Control de VERSIONES DEL DOCUMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión:** | **Descripción:** | **Fecha de elaboración:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de envío de la Regla de adaptación a la UGD** | **Fecha de recepción del registro de la Regla de adaptación en la UGD** |
| *[Indicar la fecha de elaboración del documento.]* | *[Indicar la fecha de recepción, se deberá registrar el documento recibido así como la ubicación de la evidencia recibida.]* |

# Bitacora de cambios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Descripción del Cambio** | **Fecha de evaluación** | **Aprobador** | **Aceptado  /Rechazado** | **Fecha de aplicación** |
| 01 | Actualización de la Imagen Institucional | JUN 15 | Mtra. Ma. De Lourdes Zaldívar Martínez | Aceptado | JUN 15 |
| 02 | Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015Revisión de contenidos y actualización de encabezados | MAY 18 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | MAY 18 |
| 03 | Actualización de ImagenInstitucional | DIC 20 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | DIC 20 |