

1.3. NORMA TÉCNICA DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Ministerio de Trabajo



SE
FELÍZ



UISEK
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK

Clase 4 / 24-04-2024

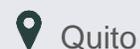


EXPERTA EN GESTIÓN DEL CAMBIO

Zulena Rosero

Mujer con más de 15 años de experiencia en entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional, con gran pasión y compromiso para implementar proceso de cambio y/o transformación en **personas, empresas, procesos, proyectos y negocios.**

Es un honor acompañarles el día de hoy, dentro de su proceso de aprendizaje en la materia de gestión del cambio, y estoy segura, que les servirá para **ser buenas personas, adquirir nuevos conocimiento y competencias, que serán un valor diferenciado en su desarrollo profesional.**



Quito



zrosero2019@gmail.com



+593 998997846



Zulena Rosero

Formación Académica

✉ zrosoero2019@gmail.com

☎ +593 998997846

📍 Quito

- Máster en Direccionamiento Directivo, Inteligencia Emocional y Coaching EAE BS (España)
- Certificado de Especialidad en Big Data – Analytics en las Organizaciones (España)
- Máster en Calidad, Seguridad y Ambiente (Ecuador)
- Ingeniera Ambiental Ecuador)
- Human Change - HCMBOK – CERTIFIED PROFESSIONAL (Ecuador)
- Certificación ACTP Coach de la ICF (España)



Zulena Rosero

Expertis Profesional

✉ zrosoero2019@gmail.com

☎ +593 998997846

📍 Quito



Consultora Experta

Mejora de Procesos e Implementación de Gestión del Cambio
Gamma BC Suurvi habitat



Consultora Senior

Transformación Empresarial y Cambio Organizacional
Strategying



Asesora Técnica

Soporte al Viceministerio del Servicio Público
Ministerio de Trabajo



Subsecretaria de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional

Implementación del Proceso de Cambio en las Instituciones Públicas
Secretaría Nacional de la Administración Pública



Directora de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional

Liderazgo del Proceso de Cambio y Cultura
Presidencia de la República del Ecuador



Zulena Rosero

Directora General

✉ zrosoero2019@gmail.com

☎ +593 998997846

📍 Quito

Consultora estratégica internacional que acompaña a empresas, gobiernos y a líderes a **Co-descubrir, Co-diseñar y Co-desarrollar (metodología Co-3D,)**.

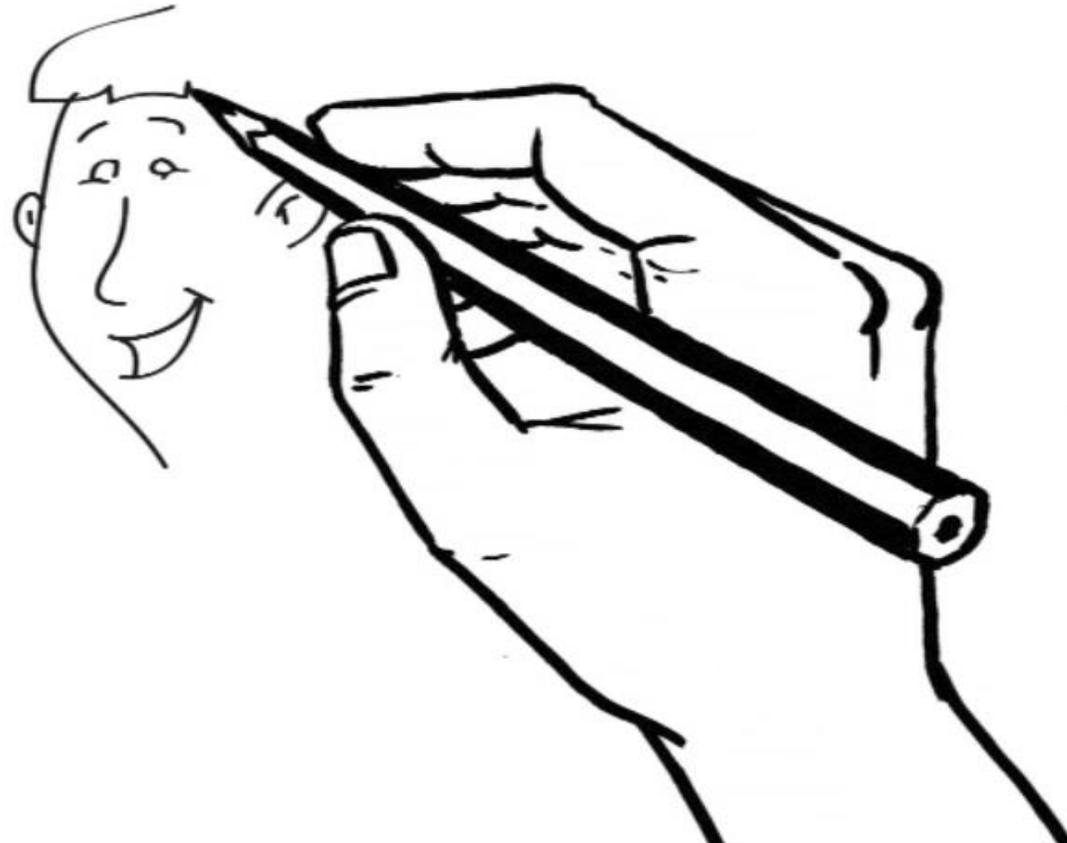
Soluciones para transformar sus organizaciones, implementando proceso de cambio, a fin de equilibrar la visión empleado- céntrica y cliente-céntrica, lo que necesariamente implica fomentar una cultura de crecimiento basada en la innovación, Gestión de la Diversidad e Inclusión empresarial y colaboradora de la radio en el programa de Liderazgo y Estrategia en Barcelona

Programas



- Liderazgo y Seminario de Diversidad Cultural empresarial
- Lidera desde tu esencia para el Banco FIE de Bolivia.
- Liderazgo Femenino (Bootcamp Female Leadership Development)
- Seminarios de Diversidad para empresas (Ley Violeta)



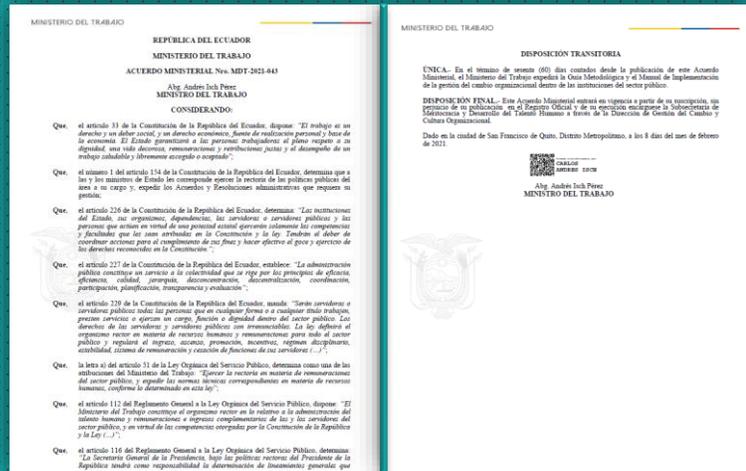


- Gestión del Cambio en el Sector Público

NORMA TÉCNICA DE GESTIÓN DEL CAMBIO



Ministerio
de Trabajo



La gestión del cambio en las Instituciones públicas, tiene como objeto renovar la actitud de los servidores públicos e implementar de manera efectiva procesos y proyectos a nivel central y desconcentrado, para atender con calidad y calidez a los ciudadanos.

INICIO

Análisis de
Iniciación

Planificación
del Cambio

Ejecución del
Cambio

Seguimiento y
Registro

FIN

UISEK
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK

Clase 4 / 24-04-2024



Para iniciar se debe analizar los factores de cambio que rodean la implementación del nuevo modelo o proyecto de mejora de procesos y servicios, para lo cual, se deberá analizar:

1. Análisis de implicados: se trata de analizar cómo afectaría el cambio a la organización y a personas.
2. Análisis de resistencia al cambio: se trata de identificar la situación de las áreas involucradas ante el cambio, desde el aspecto que frena el cambio y las necesidades de comunicación, capacitación y motivación, frente al cambio.

MATRIZ DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN INICIAL						
Motivo del Cambio	Factor del Cambio	Objetivo del Cambio	Características	Fuerzas Impulsadoras	Fuerzas Restrictivas	Necesidad
Objetivo del proyecto o iniciativa	Razón del cambio, entre los más comunes están: tecnología, crecimiento, mejora de procesos, cambio de normativa, etc.	La meta que persigue con la implementación de la gestión del cambio	Detallar las características de las personas que están involucradas directa o indirecta y que puede afectar el cambio	Factores que apoyan a las personas a cambiar de actitudes, paradigmas y hábitos	Detallar lo que impide lograr el cambio. Ejemplo: conocimiento, recursos, normativa, etc.	Alta, media o baja



Es indispensable en un proceso de cambio, identificar los distintos roles, que permitan viabilizar y sostener el cambio



ACTORES Y ROLES EN UN PROCESO DE CAMBIO			
Patrocinador Ejecutivo (PE)	Líder del Cambio (LC)	Facilitador (FA)	Agente (AG)
Máxima autoridad de la entidad. Es la persona que autoriza y legitima las acciones de la gestión del cambio	Director o jefe de la unidad o área donde se va a implementar la gestión del cambio, es la persona que tiene autoridad técnica dentro del proceso.	Son los integrantes del equipo o la unidad de gestión del cambio de las entidades. Así, como también las personas que intervienen indirectamente en el cambio	Son las personas que gestionan el cambio directamente. El rol de agente de cambio se debe legalizar dentro de los documentos de la planificación del cambio



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Objetivo		<ul style="list-style-type: none"> Evidenciar las necesidades del cambio y su impacto dentro de la organización. Indique las metas u objetivos específicos del proyecto o actividad
Definición	Nombre	<ul style="list-style-type: none"> Nombre del proyecto o actividad
	Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo del proyecto o actividad
	Clasificación	<ul style="list-style-type: none"> Indique las implicaciones o afectaciones del cambio
	Situación Actual	<ul style="list-style-type: none"> Línea base o que queremos cambiar
	Situación Esperada	<ul style="list-style-type: none"> Cuales son las mejoras producidas por el cambio

VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO		
Objetivo		<ul style="list-style-type: none"> Identifique el porqué necesita implementar la gestión del cambio Que riesgo tiene el proyecto o actividad si no implementamos la gestión del cambio
Análisis	Criterio 1	<ul style="list-style-type: none"> Debe ser un proyecto con resultados tangibles y aprobado
	Criterio 2	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto o la actividad debe ser de alto impacto para la organización



PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO		
Objetivo		<ul style="list-style-type: none"> Definir los recursos que se requieren para la ejecución Definir las herramientas que se requieren para la ejecución
Involucrados		<ul style="list-style-type: none"> Definir todos los involucrados en el proceso de cambio Definir los roles y responsabilidades por cada actor o involucrado
Alcance		<ul style="list-style-type: none"> Definir el periodo o tiempo de la implementación Definir los hitos y cronograma de ejecución
Herramientas	Encuestas	<ul style="list-style-type: none"> Pueden realizarse antes, durante y después de la implementación
	Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Cartelera,, murales, pantallas, señalética, medios digitales, etc.
	Mesas de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Espacios de retroalimentación de la ejecución
	Talleres / Eventos	<ul style="list-style-type: none"> Espacios para entregar información técnica, conductual o del proceso
	Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> Se debe detallar actividades, responsables, tiempos Se debe identificar los hitos del proyecto
	Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Se registra todos los costos que se necesitan y utilizan en el proceso



PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO		
Herramientas	Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> Se debe detallar actividades, responsables, tiempos Se debe identificar los hitos del proyecto

CRONOGRAMA DEL PROYECTO																
Actividad	Gestor	Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agt	Sep	Oct	Nov	Dic	



PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO		
Herramientas	Talleres / Eventos	▪ Espacios para entregar información técnica, conductual o del proceso

FICHA TÉCNICA DEL TALLER / EVENTO					
Taller		Fecha Inicio		Fecha Fin	
# Asistentes		Lugar		Contacto	
Objetivo					
Contenido	Sub Temas	Expositor	Horas	Objetivos de Aprendizaje	Herramientas Utilizadas



PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO

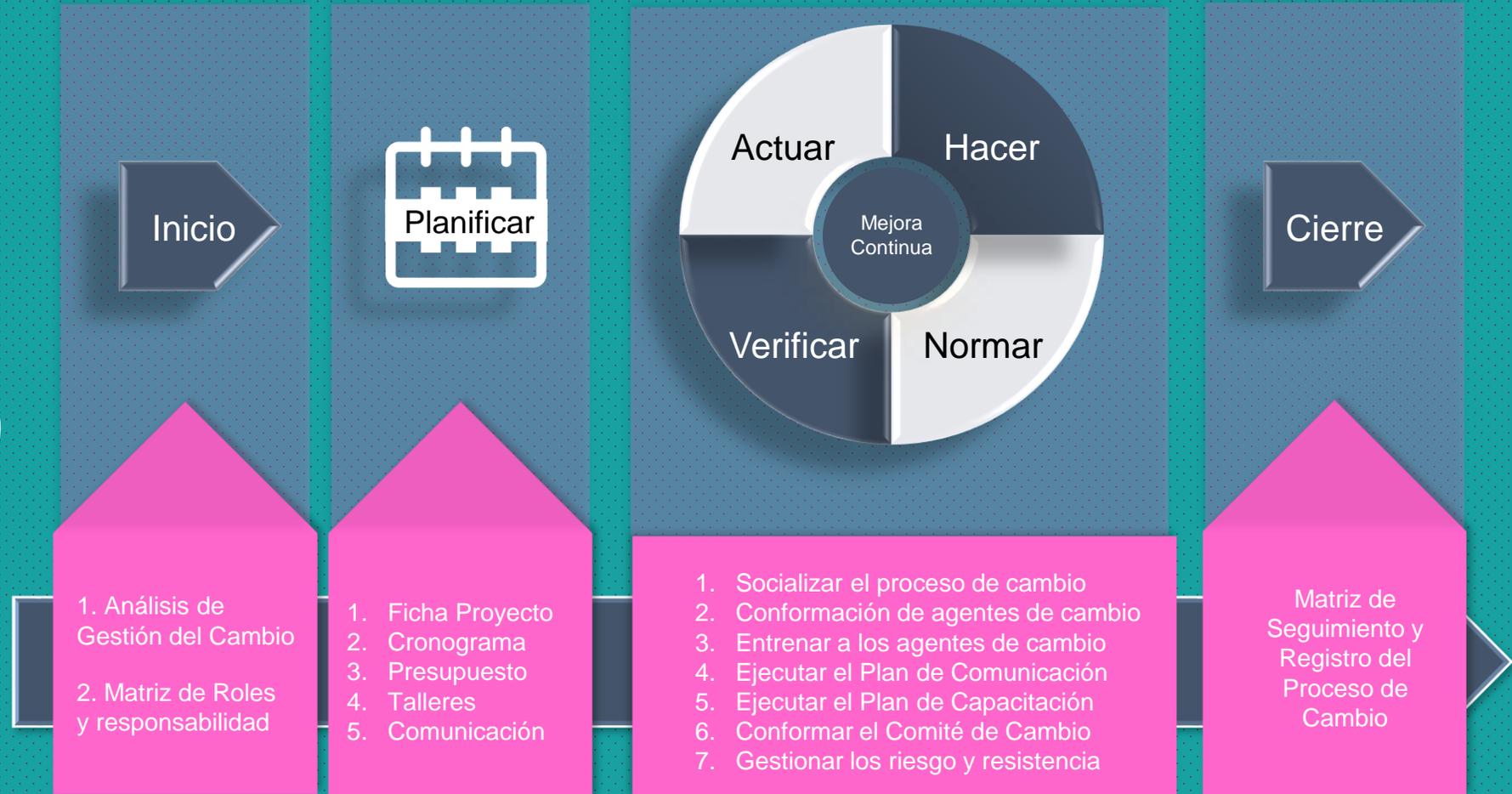
Herramientas

Presupuesto

- Se registra todos los costos que se necesitan y utilizan en el proceso

FICHA DE PRESUPUESTO

Actividad	Costo Unitario	Número	Presupuesto Total	Financiamiento Si/No





FICHA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO DEL PROCESO DE CAMBIO

Objetivo

- Recopilación de la información obtenida en el proceso de cambio
- Conocer el estatus de las actividades realizadas en el proceso de cambio

Herramientas Utilizadas		Estatus	%
Herramientas	Requerimiento del proyecto		
	Planificación del proceso de cambio		
	Talleres / Eventos realizados		
	Control de Presupuesto		
	Control de asistencia a eventos o mesas de trabajo		
	Control de socialización y difusión del cambio		
	Tabulación de la evaluación de los talleres		
	Control de resultados e hitos del proyecto		

La aplicación de la
gestión del cambio
da resultados



- Gestión del Cambio en el Sector Público