

PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS

COD. SI-P-05

1	Actualización de logo	Eicer Mejía <i>Apoyo a proceso</i>	Celina Obregón R. <i>Técnico grado 17</i>	Airadin Pinedo V. <i>Líder del Proceso</i>	13-03-20
0	Documento inicial.	Eicer Mejía <i>Apoyo a proceso</i>	Celina Obregón R. <i>Técnico grado 17</i>	Airadin Pinedo V. <i>Líder del Proceso</i>	25-08-19
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. PROCEDIMIENTO.....	4
5.1. GENERALIDADES	4
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	4
5.2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	6
6. AUTORIDAD	8
7. FORMATOS.....	8

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Describir las actividades requeridas para la identificación, análisis e implementación de acciones de cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de Calidad.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación del cambio, análisis, aprobación, realización del cambio, si se aprueba y finaliza con el seguimiento a la ejecución de las actividades de mejoras o cambios realizados.

3. REFERENCIAS

Ley 594:2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones,

Ley 87:1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado,

Ley 489:1998, por la cual se dictan normas de sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional,

Acuerdo 042:2002, por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594,

MECI 1000:2014. Modelo Estándar de Control Interno.

Norma Internacional ISO 19011:2011. Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.

4. DEFINICIONES

Procedimiento. Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Adecuación. Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.

Control de Cambios. Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto. (NTC ISO 9000:2015).

Gestión del cambio. Es la búsqueda fácil de implementar exitosamente los cambios dentro de los procesos de una organización.

Análisis del Cambio. Son las actividades realizadas con el fin de identificar las causa y consecuencia del cambio que se requiere realizar o se genera de factores internos o externos.

SIGUG. Sigla utilizada para identificar el Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira.

UG. Sigla de Universidad de La Guajira.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

El líder del proceso del Sistema Integrado de Gestión, es responsable de la implementación y divulgación de éste procedimiento al personal que le corresponda para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se consideran cambios que puedan afectar la integridad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) aquellos que pueden ocasionar traumatismos en la estructura, desempeño y mantenimiento del mismo y sus procesos, tales como:
 - Cambio en la normatividad,
 - Modificaciones en contexto interno o externo,
 - Necesidades y/o expectativas de las partes interesadas,
 - Actualización en normas de Sistemas de Gestión,
 - Cambio en estructura organizacional,
 - Cambios en los procesos,
 - Cambios en el producto/servicio,
 - Innovación,
 - Riesgos y/u oportunidades identificados,
 - Disponibilidad de recursos; entre otros
- Los cambios que se generen e impacten en el Sistema de Gestión de la Calidad se les debe dar tratamiento en la Matriz de Gestión de Cambios.
- El proceso responsable de la implementación del cambio debe conformar un equipo de trabajo el cual tendrá como responsabilidad el establecimiento, ejecución, seguimiento y control frente a las actividades necesarias para implementar el cambio en el SIG.
- El líder del proceso responsable del cambio debe realizar seguimiento semestral al cumplimiento de las actividades establecidas para la implementación de dicho cambio, este seguimiento debe ser reportado a la Oficina Asesora de Planeación para monitorear el seguimiento realizado por el Líder del proceso y confirmar la necesidad de definir planes de mejoramiento, en los casos que se requiera.
- Todo cambio que afecte el SIG debe ser divulgado al interior de los procesos.
- Será responsabilidad del líder del proceso definir y dar cumplimiento a las actividades establecidas para determinado cambio, garantizando su cumplimiento en cuanto a forma y fondo, de tal manera que permita soportar evidencias consistentes del cumplimiento de las mismas.

- Los cambios que se realice producto de las actividades del desarrollo de la operatividad de los procesos como: procedimientos, formatos, guías, instructivos y protocolos.
- Son objeto de cambios en el sistema y relación en la Matriz de Gestión de Cambios los siguientes:
 - Estructura del Sistema
 - Mapa de Proceso
 - Política de la Calidad
 - Objetivos de la Calidad
 - Direccionamiento Estratégico
 - Estructura de Procesos
 - Cambio de Nombre de Proceso
 - Fusión de Procesos
 - Eliminación de Procesos
 - Desagregación de Procesos
 - Estructura de Plantillas.

COPIA NO CONTROLADA

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Identificación del cambio para el SGC.	Cualquier persona puede identificar la necesidad de realización de cambio; para ello se diligencia el SI-F-29. FORMATO PARA DOCUMENTACION DE CAMIBOS, luego se debe enviar a la Oficina de Planeación para su estudio.	Funcionarios	Según ocurrencia	SI-F-29. Formato para Documentación de cambios diligenciado	X
2. Estudio y documentación del cambio.	Una vez se recepciona el SI-F-27. Formato para Documentación de cambios diligenciado, se evalúa la pertinencia y se documenta en la Matriz de Gestión de Cambios, siguiendo los comentarios según las celdas de la Matriz.	Representante Alta Dirección	Según ocurrencia	Matriz de Gestión de Cambios alimentada	X
3. Análisis del cambio.	Una vez identificado el cambio se analiza el origen del cambio, tipo de origen, procesos que afecta y consecuencias.				
4. Identificación de riesgo por el cambio.	Analizado el cambio se procede a determinar los riesgos asociados al cambio, haciendo su descripción, causas y consecuencias del mismo.	Dirección de Planeación	Según ocurrencia		X
5. Autorización para la gestión del cambio.	Se evalúa la implementación del cambio, teniendo en cuenta la pertinencia y el impacto generado.	Alta Dirección	Según ocurrencia	Acto administrativo u oficio	X
	SI. Se autoriza la implementación del cambio ir a la tarea 6. Se documenta la o las acciones a tomadas previa autorización. NO. Se autoriza. FIN.				
6. Planificación del cambio	Se determinan los tiempos y actividades para la documentación e implementación del cambio determinado.	Representante de la Alta Dirección	Programación establecida	Matriz de Gestión de Cambios gestionada	X
7. Implementación del cambio.	Se documenta e implementa el cambio según las actividades y tiempos planificadas de implementación.			Evidencias del cambio realizado	X

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
8. Seguimiento al cambio	Se realiza el seguimiento de la eficacia de las actividades implementadas para el cambio teniendo en cuenta los tiempos planificados e impacto.	Representante de la Alta Dirección	Programación establecida	Matriz de Gestión de cambios gestionada	x
9. Evaluación del cambio	Se realiza la evaluación de los cambios implementados, valorando el nivel de cumplimiento, oportunidad y el estado de la acciones implementadas				

COPIA NO CONTROLADA

6. AUTORIDAD

Alta Dirección
Representante de la Alta Dirección

7. FORMATOS

MATRIZ DE GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SIGUG
SI-F-29. FORMATO PARA DOCUMENTACION DE CAMIBOS

COPIA NO CONTROLADA