

|                                                                                   |                    |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO      | Código:<br>PSIG-PR-06              |
|                                                                                   | GESTIÓN DEL CAMBIO | Fecha<br>aprobación:<br>19/02/2019 |
|                                                                                   |                    | Página 1 de 5                      |

| CONTROL DE CAMBIOS |            |                                       |                     |          |          |
|--------------------|------------|---------------------------------------|---------------------|----------|----------|
| VERSIÓN            | FECHA      | DESCRIPCIÓN                           | ELABORÓ             | REVISÓ   | APROBÓ   |
| 1                  | 19/02/2019 | Creación del documento                | Líder SIG           | Director | Director |
| 2                  | 01/12/2020 | Cambio de logo – estructura documento | Líder SIG           | Director | Director |
| 3                  | 15/03/2024 | Estructura documento                  | Profesional Calidad | Director | Director |

### 1. OBJETIVO

Identificar los cambios que puedan llegar afectar el desempeño del sistema de gestión sus procesos y el cumplimiento de objetivos trazados por la dirección.

### 2. ALCANCE

Aplica todos los procesos que componen el sistema de gestión de calidad del ITTS.

### 3. RESPONSABLE

**Director:** asegurándose de que los recursos necesarios para el SGC estén disponibles, asegurándose de que el SGC logre los resultados previstos.

**Líder de Proceso:** Encargado de realizar la identificación y planeación de cambios.

**Proceso de Calidad:** Encargados de analizar los riesgos e impactos identificados, tomar decisión sobre el cambio y hacer seguimiento a su ejecución.

### 4. DEFINICIONES

**Análisis del cambio:** Proceso que permite reconocer la posibilidad de un cambio e identificar sus características, riesgos e impactos.

**Área responsable del cambio:** Área responsable de gestionar el cambio

**Cambio:** Modificación (adición, eliminación, ajuste o novedad) en la situación inicial del SIG.

**Cambio Temporal:** Modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado.

**Cambio de emergencia:** Cambio que sigue un camino rápido, siguiendo el procedimiento normal de autorización de manera que se puede ejecutar rápidamente.

**Cambio organizacional:** Cambio en la estructura o responsabilidades dentro del organigrama de la Universidad.

**Control de Cambio:** Procedimiento para asegurar que todos los cambios están controlados, incluyendo el análisis, toma de decisiones, sujeción, aprobación, implementación y post- implementación del cambio.

**Evaluación del impacto:** Proceso mediante el cual se determina en qué medida se produjeron los resultados esperados. La evaluación de impacto se basa en el contraste entre la situación de partida y lo que ocurre una vez que la formación ha tenido lugar. Ese contraste busca revelar los cambios que se pueden atribuir a la intervención que se evalúa.

|                                                                                   |                    |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO      | Código:<br>PSIG-PR-06              |
|                                                                                   | GESTIÓN DEL CAMBIO | Fecha<br>aprobación:<br>19/02/2019 |
|                                                                                   |                    | Página 2 de 5                      |

**Gestión del cambio:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, analizar, implementar y hacer seguimiento a los cambios que puedan afectar la integridad del Sistema de Gestión de la Entidad.

**Impacto:** Consecuencias del cambio.

**Implementación:** Poner en práctica, medidas y métodos, entre otros, para concretar alguna actividad, plan, o misión, en otras alternativas.

**Viabilidad:** Concepto que emite el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se certifica que el cambio se encuentra debidamente justificado y no afecta la integridad del SIG. El concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos y operativos del SIG.

5. GENERALIDADES OPERACIONALES

Se consideran cambios que puedan afectar la integridad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) aquellos que puedan 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
- Nuevas necesidades y/o expectativas de las partes interesadas
- Cambio organizacional
- Cambios en los procesos
- Cambios en los productos y/o servicios de los procesos misionales (modificación, adición, eliminación de proyectos y procesos) Innovación
- La identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control.

Los cambios deben estar debidamente justificados y documentados, y evidenciar que se tienen claros y controlados los impactos en la prestación de los servicios y/o los productos del proceso.

Cuando los cambios a implementar sean de emergencia, la justificación debe incluir las razones correspondientes y se deben especificar los impactos y riesgos asociados por esta razón.

La **Gestión de Cambios** debe trabajar para asegurar que los cambios:

- Están justificados.
- Se llevan a cabo sin perjuicio de la calidad del servicio.
- no aumenten las posibilidades de incidentes.
- Los peligros y riesgos inherentes sean controlables.
- Pueden deshacerse mediante planes de "retirada del cambio" en caso de un incorrecto funcionamiento tras su implementación.

Causas que puedan llegar a generar cambios que afecten el sistema de gestión de la calidad

- Nueva tecnología-herramienta-equipo
- Nuevas actividades
- Si es tareas crítica o no
- Actividad rutinaria o no
- Cambio de sitio de trabajo- ambiente laboral

|                                                                                   |                           |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>      | <b>Código:<br/>PSIG-PR-06</b>               |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b> | <b>Fecha<br/>aprobación:<br/>19/02/2019</b> |
|                                                                                   |                           | <b>Página 3 de 5</b>                        |

- Se generan nuevos cargos admón. – operativos
- Rotación constante de personal
- ausencia del representante o líder del sistema de SST
- documentos obsoletos en circulación

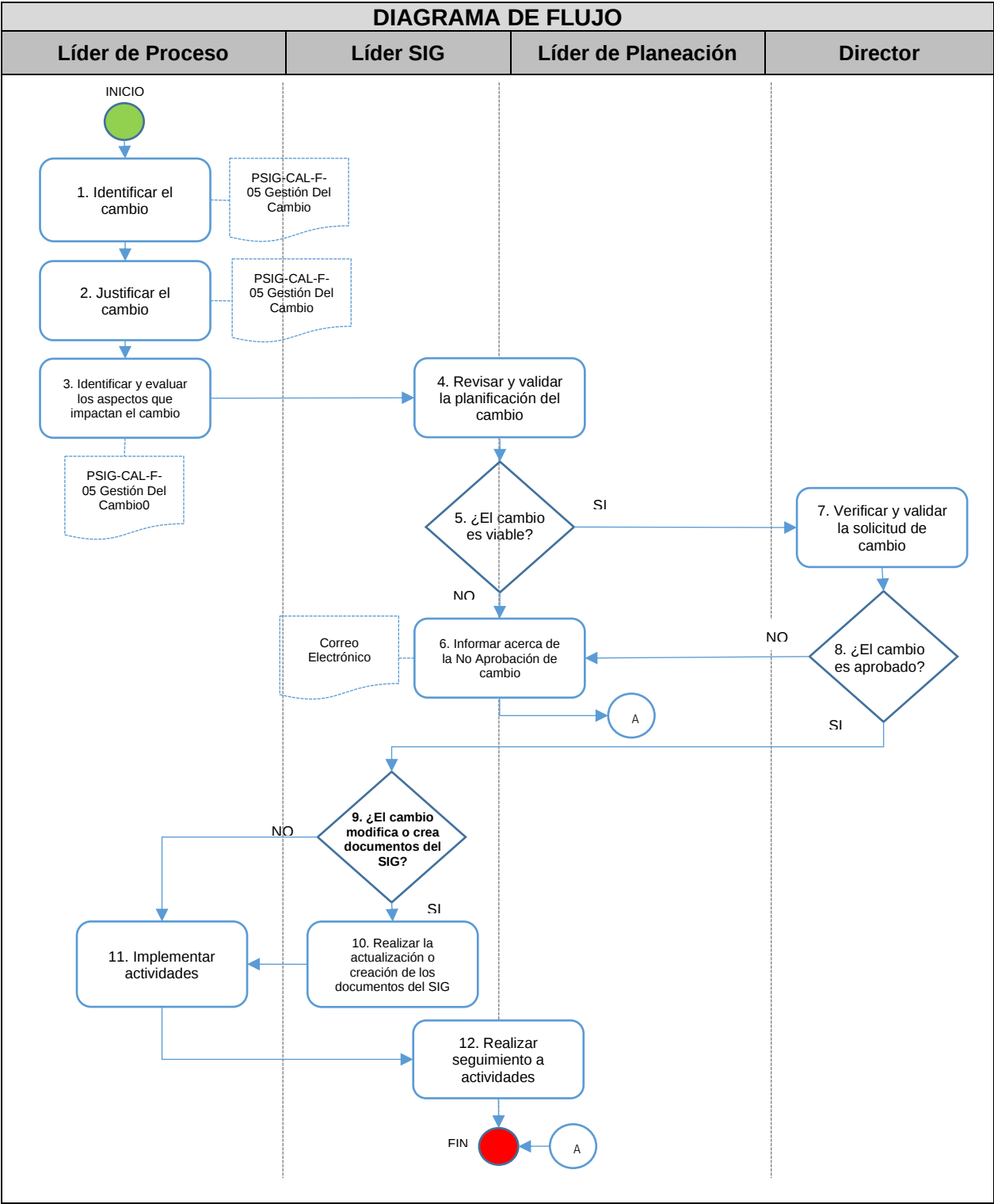
## 6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DIAGRAMA DE FLUJO

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESPONSABLE                      | REGISTRO                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | <b>Identificar el cambio:</b><br>Se debe identificar la necesidad, requerimientos u oportunidades de realizar un cambio que se puede presentar en los procesos, actividades, metodologías de trabajo, prestación del servicio, diseño, planificación, etc., que puedan afectar (el) los procesos e integridad del SIG: | Líder del proceso                | PSIG-CAL-F-05<br>Gestión Del Cambio |
| 2. | <b>Justificar del cambio:</b><br>Describir el por qué se ve la necesidad de realizar el cambio.                                                                                                                                                                                                                        | Líder del proceso                | PSIG-CAL-F-05<br>Gestión Del Cambio |
| 3. | <b>Identificar y evaluar los aspectos que impactan el cambio:</b><br>Describir los aspectos y probabilidad de los riesgos que genera el cambio y que se van a ver afectados con la implementación del cambio tales como procedimientos, documentos, recursos, asignación de nuevas responsabilidades, etc.             | Líder del proceso                | PSIG-CAL-F-05<br>Gestión Del Cambio |
| 4. | <b>Revisar y validar la planificación del cambio:</b><br>Se debe realizar un análisis de la viabilidad del cambio solicitado.                                                                                                                                                                                          | Líder SIG<br>Líder de Planeación |                                     |
| 5. | <b>¿El cambio es viable?</b><br><b>SI:</b> Ir a actividad 7.<br><b>NO:</b> Ir a actividad 6.                                                                                                                                                                                                                           | Líder SIG<br>Líder de Planeación |                                     |
| 6. | <b>Informar acerca de la No Aprobación de cambio:</b><br>Enviar al líder del proceso un correo con la justificación del concepto de no viabilidad o la solicitud de ajustes para continuar con el trámite, ir a FIN.                                                                                                   | Líder SIG<br>Líder de Planeación | Correo electrónico                  |
| 7. | <b>Verificar y validar el cambio solicitado:</b><br>Si el cambio afecta de manera sustancial el mapa de procesos de la Entidad o la estructura del SIG debe ser aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                            | Director                         |                                     |
| 8. | <b>¿El cambio es aprobado?</b><br><b>SI:</b> Ir a actividad 9.<br><b>NO:</b> Ir a actividad 6.                                                                                                                                                                                                                         | Director                         |                                     |

|                                                                                                                                                                      |                           |  |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|---------------------------------------------------------|
| <br><b>INTRASOG</b><br><small>Instituto de Tránsito y Seguridad de Sugamuxi</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>      |  | <b>Código:</b><br><b>PSIG-PR-06</b>                     |
|                                                                                                                                                                      | <b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b> |  | <b>Fecha</b><br><b>aprobación:</b><br><b>19/02/2019</b> |
|                                                                                                                                                                      |                           |  | Página <b>4</b> de <b>5</b>                             |

|            |                                                                                                                                                                     |                                  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>9.</b>  | <b>¿El cambio modifica o crea documentos del SIG?</b><br><b>SI:</b> Ir a actividad 10.<br><b>NO:</b> Ir a actividad 11 .                                            | Líder SIG                        |  |
| <b>10.</b> | <b>Realizar la actualización o creación de los documentos del SIG:</b><br>Comunicar y divulgar las actualizaciones realizadas                                       | Líder SIG                        |  |
| <b>11.</b> | <b>Implementar actividades:</b><br>Realizar la implementación de las actividades definidas en el plan de gestión del cambio.                                        | Líder del proceso                |  |
| <b>12.</b> | <b>Realizar seguimiento a actividades:</b><br>Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de gestión del cambio. | Líder SIG<br>Líder de Planeación |  |
| <b>FIN</b> |                                                                                                                                                                     |                                  |  |

|                                                                                   |                    |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO      | Código:<br>PSIG-PR-06              |
|                                                                                   | GESTIÓN DEL CAMBIO | Fecha<br>aprobación:<br>19/02/2019 |
|                                                                                   |                    | Página 5 de 5                      |



7. ANEXOS Y REGISTROS

- PSIG-CAL-F-05 Gestión Del Cambio