

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

Establecer los lineamientos para identificar y gestionar los cambios que impacten el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad, con el fin de llevarlos a cabo de manera planificada.

• **ALCANCE**

El procedimiento inicia con la identificación y planificación del cambio y finaliza con la aprobación, implementación y seguimiento del mismo que impacte en el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Identificar y planificar la necesidad de cambio	El responsable del proceso identifica y planifica el cambio teniendo en cuenta: consecuencias potenciales (riesgos), integridad del Sistema de Gestión de la Calidad, disponibilidad de recursos y si requiere la asignación o reasignación de responsabilidad y autoridad de acuerdo a numeral 6.3 de ISO 9001-2015	Líderes de proceso y colaboradores	Acta de reunión interna
2	Diligenciar formato y justificar el cambio	Realizar el diligenciamiento del formato Gestión de cambio FOR-GMI-121-034, en el cual se describe específicamente el cambio identificado y su justificación.	Líderes de proceso y colaboradores	Formato Diligenciado FOR-GMI-121-034
3	Solicitar el cambio	Enviar a través de memorando a la Oficina Asesora de Planeación el FOR-GMI-121-034 con la solicitud y justificación	Líder del proceso	Memorando y FOR-GMI-121-034

		del cambio, para revisión y aprobación.		
4	Recibir y analizar la solicitud de cambio	<p>En reunión de seguimiento que corresponda en la Oficina Asesora de Planeacion, analizar y evaluar la viabilidad de la solicitud de cambio enviada por el proceso, de acuerdo con los lineamientos.</p> <p>¿El cambio es viable?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 6 NO: Continúe con la actividad 5</p>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación/Coordinador Grupo de Mejoramiento Institucional/Colaboradores	Acta de reunión interna
5	Devolución de la solicitud de cambio	Si la solictud de cambio requiere ajustes o no se aprueba, se comunica al Líder del proceso a través de memorando, con la correspondiente justificación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Memorando
6	Presentar en Comité	<p>Presentar para aprobación el cambio ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>¿El cambio es viable?</p>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación/Coordinador Grupo de Mejoramiento Institucional	Acta de Comité

		SI: Continúe con la actividad 7 NO: Continúe con la actividad 5		
7	Informar la Aprobación de la solicitud de cambio	La Oficina Asesora de Planeación comunica a través de memorando la aprobación del cambio solicitado.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Memorando
8	Implementar el cambio	Realizar las actividades necesarias para la implementación del cambio.	Líder de proceso o colaboradores asignados	Documento que evidencia la implementación
9	Socializar los cambios	Realizar la socialización del cambio a través de los canales institucionales definidos.	Líder de proceso o colaboradores asignados	Documento que evidencia la socialización
10	Realizar seguimiento	Realizar seguimiento a la implementación del cambio en el informe de revisión por la dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación/Coordinador Grupo de Mejoramiento Institucional/Colaborador asignado 	Informe de revisión por la Dirección
Fin de Procedimiento.				

• **NORMATIVIDAD**

ISO 9001:2015

NTC ISO 19011:2018

• **GLOSARIO**

Gestión del cambio: Es el proceso sistemático que permite identificar, planificar, analizar, implementar y hacer seguimiento a los cambios que puedan afectar la integridad del Sistema de Gestión de la calidad.

Identificación del cambio: Permite identificar la posibilidad de cambios en el sistema de gestión de la calidad, características riesgos e impacto.

Impacto: Es la consecuencia que puede generar el cambio

Implementación: Realizar las actividades de acuerdo con el plan de trabajo establecido para gestionar un cambio.

Planificación de los cambios: Son las consideraciones como el propósito, consecuencia portenciales, impacto en la integridad del sistema de gestión de la calidad, los recursos y las responsabilidades que se deben analizar antes de implmentar un cambio.

Viabilidad del cambio: Es el análisis que se realiza por parte del administrador del Sistema de Gestión de la Calidad y en el Comité de Gestión y Desempeño, para aprobar los cambios que impactan el Sistema de Gestión de la Calidad.

• **DOCUMENTOS RELACIONADOS**



PROCEDIMIENTO PLANIFICACION DEL CAMBIO

PRO-GMI-121-015

29/Jul/2024 15:41:31

Versión 1

Manual de calidad

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	FANNY SABOGAL LILIANA BUITRAGO	CONTRATISTA CONTRATISTA	GRUPO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
REVISÓ	JUAN GABRIEL PEREZ	COORDINADOR GRUPO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	GRUPO MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
APROBÓ	CRISTHIAM ARMANDO GARCIA ARIZA	JEFE (E)	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada