1. **OBJETIVO**

Gestionar oportunamente los cambios que puedan presentarse en la organización de forma planificada y controlada, con el fin de garantizar que se mantiene la integridad del Sistema de Gestión.

1. **ALCANCE**

Este procedimiento aplica a todos los cambios que puedan presentarse al sistema de gestión, procesos, programas, planes, sitios de trabajo, equipos y servicios.

Inicia con la identificación del cambio, planificación del cambio y finaliza con el seguimiento, control del cambio.

1. **DEFINICIONES**

**Cambio:** El conjunto de variaciones de diferente orden que sufre la organización y que se traducen en un nuevo comportamiento organizacional. Por ejemplo: Eliminación o creación de nuevas funciones, apertura de nueva sede, cambio en la estructura organizacional, recorte presupuestal, tercerización de un proceso, incorporación de herramientas tecnológicas para el desarrollo de los procesos, entre otros.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Proyecto:** Proceso único consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.

1. **CONTENIDO**
   1. **ANALIZAR REQUERIMIENTO**

En caso de que amerite aplicar la gestión de cambio, el solicitante inicia el requerimiento de cambio, en donde se describe el propósito del cambio y su justificación; diligenciando el formato de planificación del cambio adoptado por la entidad.

Se realiza análisis del cambio solicitado, identificando sus posibles consecuencias, y se deja registro dentro del formato.

La alta dirección recibe de los empleados la necesidad del cambio que puede darse por los siguientes eventos instalaciones, equipos o servicios.

* Se instale un nuevo equipo o sistema.
* Se controle un nuevo servicio, que implique actividades o cambios en el SGD.
* Se ejecute un nuevo proyecto que implique cambios en los procesos existentes.
* Se presente cambios en la legislación aplicable.
* Creación o eliminación de un proceso o un procedimiento.
* Creación, modificación o eliminación de indicadores.
* Cambiar estructura física o tecnológica.
* Implementación de un nuevo servicio o producto para la comunidad.
  1. **DETERMINAR EL ALCANCE**

La alta dirección en colaboración con los empleados responsables del cambio; determinan el impacto de la actividad, la facilidad del cambio, y la disponibilidad de recursos.

* 1. **EVALUAR EL IMPACTO**

Analizar los riesgos, oportunidades y/o impactos que se pueda derivar del cambio y que sean significativos para el logro de los objetivos y metas en la entidad.

Comunicarle a las dependencias y responsables de la implementación del cambio las modificaciones y ajustes realizados, que incluya la socialización de la nueva actividad, si el cambio generado dentro del SGD, será parte de sus actividades frecuentes de trabajo, de ser el caso; se deben documentar las modificaciones pertinentes al manual de funciones del cargo cuando el cambio implementado lo amerite y se vaya a desarrollar de forma permanente por el funcionario.

* 1. **PLANEAR AJUSTES A CAMBIOS SOLICITADOS**

Una vez presentada la solicitud del cambio por parte de los líderes del SGD según la necesidad identificada, la alta dirección del SGD evaluará la pertinencia de incorporar los cambios en la actividad, instalaciones, equipos, proceso, procedimiento, actividad o documento que aplique

* 1. **DESARROLLAR Y ESTABLECER EL CAMBIO**

La alta dirección, coordinará la implementación del cambio, mediante el desarrollo de las acciones planeadas, en función del alcance y a través de los procesos involucrados, evaluando el impacto de las de este cambio dentro del sistema; teniendo en cuenta además la asignación de responsabilidades y autoridades para tal fin.

* 1. **FORMALIZAR Y ESTABLECER EL CAMBIO**

Se realiza aprobación en reunión del comité de Gestión y desempeño de los cambios solicitados y que han sido previamente analizados y aprobados por la alta dirección del SGD, se documenta la debida acta en donde consten las aprobaciones realizadas.

Se socializa con las partes interesadas e involucradas en el cambio las determinaciones realizadas.

1. **ANEXOS**

**FORMATO PLANIFICACIÓN DEL CAMBIO**