PROPÓSITO
Establecer una metodología para la gestión del cambio que permita identificar, evaluar y socializar los cambios realizados en la UNP y que garanticen la eficacia en los procesos que impactan directa o indirectamente, la planeación e implementación del Sistema integrado de Gestión de la Unidad Nacional de Protección.
ALCANCE
El procedimiento inicia con la identificación del cambio, la valoración de la situación presentada, análisis de riesgos, planeación e implementación de las acciones para abordar los riesgos e impactos que se generen y finaliza con el seguimiento y cierre de la eficacia de las acciones tomadas. Aplica para los cambios documentales, organizacionales, tecnológicos, gestión de la información, ambientales, de proyectos y cambios en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, que se generan por necesidad o solicitud, que afectan al Sistema Integrado de Gestión y el plan estratégico de seguridad vial, así como los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y/o evaluación de la UNP.

RESPONSABILIDADES	
RESPONSABLES	**RESPONSABILIDADES**
OAPI - Grupo de Gestión Integrado y Mejora MIPG-SIG	Dar apoyo técnico a los procesos para el análisis y revisión de la solicitud. Revisar, analizar y evaluar las evidencias que soportan la ejecución de las actividades con el fin de determinar la eficacia y cierre de las acciones definidas para la implementación del cambio.
Administrador del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG	Revisar, analizar y aprobar los cambios sugeridos que produzca la implementación del cambio (esta responsabilidad la ejecuta la jefe
Equipos técnicos de comisión transversal MIPG-SIG	Revisar, analizar y aprobar los cambios sugeridos que produzca la implementación del cambio y oportunidades que impactan al Sistema integrado de Gestión así como las consecuencias o beneficios que genera.
Coordinador del grupo interno de trabajo	*Identificar, analizar y evaluar los posibles cambios y registrarlos en el formato de Gestión de Cambio *Coordinar la revisión e implementación de las acciones y controles de la Gestión de Cambio *Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones identificadas en el formato de Gestión de Cambio *Analizar y realizar la determinación de las acciones planteadas para abordar los riesgos, en caso de que el proceso asociado tenga participación en ellos.

RESPONSABILIDADES	
RESPONSABLES	**RESPONSABILIDADES**

DEFINICIONES	
TÉRMINO	**DEFINICIÓN**
Análisis de cambio	El análisis de cambios es una técnica de análisis de causa raíz que utiliza la especificación precisa de una sola desviación (problema o evento adverso) para que los cambios y/o diferencias (factores causales potenciales) se puedan encontrar en comparación con situaciones estrechamente relacionadas sin desviaciones. ***Elaboración Propia***
Área usuaria del cambio	Área o dependencia a la cual el cambio generado podría impactarle positiva o negativamente. ***Elaboración Propia***
Cambio	Es la práctica formal que atiende, tramita y asegura los cambios en un producto, proceso, sistema o servicios ya existente, que se identifica e implementa de forma controlada y coordinada, con el fin de minimizar la probabilidad de interrupción, alteraciones no autorizadas y errores mediante el análisis, la implementación y el seguimiento de todos los cambios solicitados. Referencia: ***Elaboración Propia***
Consecuencia	Aquello que resulta a causa de una circunstancia, un acto o un hecho previos. ***Elaboración Propia***
Control de Cambios	Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto Referencia. ***ISO 9000:2015***
Eficacia	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados ***ISO 9000:2015***
Evaluación del Riesgo	Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. Referencia: ***Elaboración Propia***
Gestión del Cambio	Implica modificar procesos, mano de obra, tecnología, proveedores, maquinaria, e incluso requisitos del cliente y requisitos legales. Se trata de todo un proceso, que requiere seguir algunos pasos. ***Elaboración Propia***

DEFINICIONES	
TÉRMINO	**DEFINICIÓN**
Información Documentada	información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. ***ISO 9000:2015***
Proceso	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto ***ISO 9000:2015***
Riesgo	Efecto de la incertidumbre ***ISO 9000:2015***
Seguimiento	Determinación del estado de un sistema, un proceso un producto un servicio o una actividad. ***ISO 9000:2015***
Sistema de gestion	conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas objetivos y procesos para lograr estos objetivos. ***ISO 9000:2015***

MARCO LEGAL

- Ley 962 de 2005 (08/07/2005): Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 1562 de 2012 (11/07/2012): Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Decreto 1072:2015: Sistema de Gestión de la SST
- Decreto 1499 de 2017: Decreto único reglamentario del sector - función publica
- Resolución 40595 del 2022: Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 0312 de 2019 (13/02/2019): Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- NTC ISO 9000:2015. Sistema de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001:2015. Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos
- NTC ISO 14001: 2015. Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos

MARCO LEGAL

- NTC ISO 45001:2018. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos
- NTC ISO 27001: 2022. Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GIN-FT-51-Planificación del Cambio
- GDT-FT-23 Acta de reunión
- GTH-FT-92 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos
- GABS-FT-57 Matriz de identificación, valoración y priorización de aspectos e impactos, riesgos y oportunidades ambientales
- GTE-FT-36 Formato de Identificación de Riesgos de Seguridad de la Información
- GDT-FT-04 Comunicación Interna

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente procedimiento deberá aplicarse a todos los cambios a nivel interno o externo temporales y permanentes que impacten el desempeño del sistema de gestión, así:

- Nuevos productos, servicios y procesos o los cambios en ellos (ubicaciones, organización del trabajo, condiciones del trabajo, equipos, entre otros).
- Cambios en los requisitos legales y otros requisitos.
- Cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST.
- Cambios en el conocimiento o la información sobre aspectos e impactos.
- Cambios en el conocimiento o la información sobre los riesgos de seguridad de la información.
- Modificaciones al Sistema Integrado de Gestión (organización/actividades).
- Cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
- Cambios tecnológicos (desarrollo o adquisiciones de nuevos softwares)
- Nuevos servicios en los procesos administrativos y operativos de la Organización.
- Desarrollos nuevos o planificados, productos y servicios nuevos o modificación de los riesgos e implementación de las medidas de control.
- Cambios externos e internos en la seguridad vial. Dichos cambios pueden ser: Nuevas rutas, nuevas tecnologías para vehículos o equipos, nueva legislación, nuevos clientes, nuevos productos y servicios, entre otros.

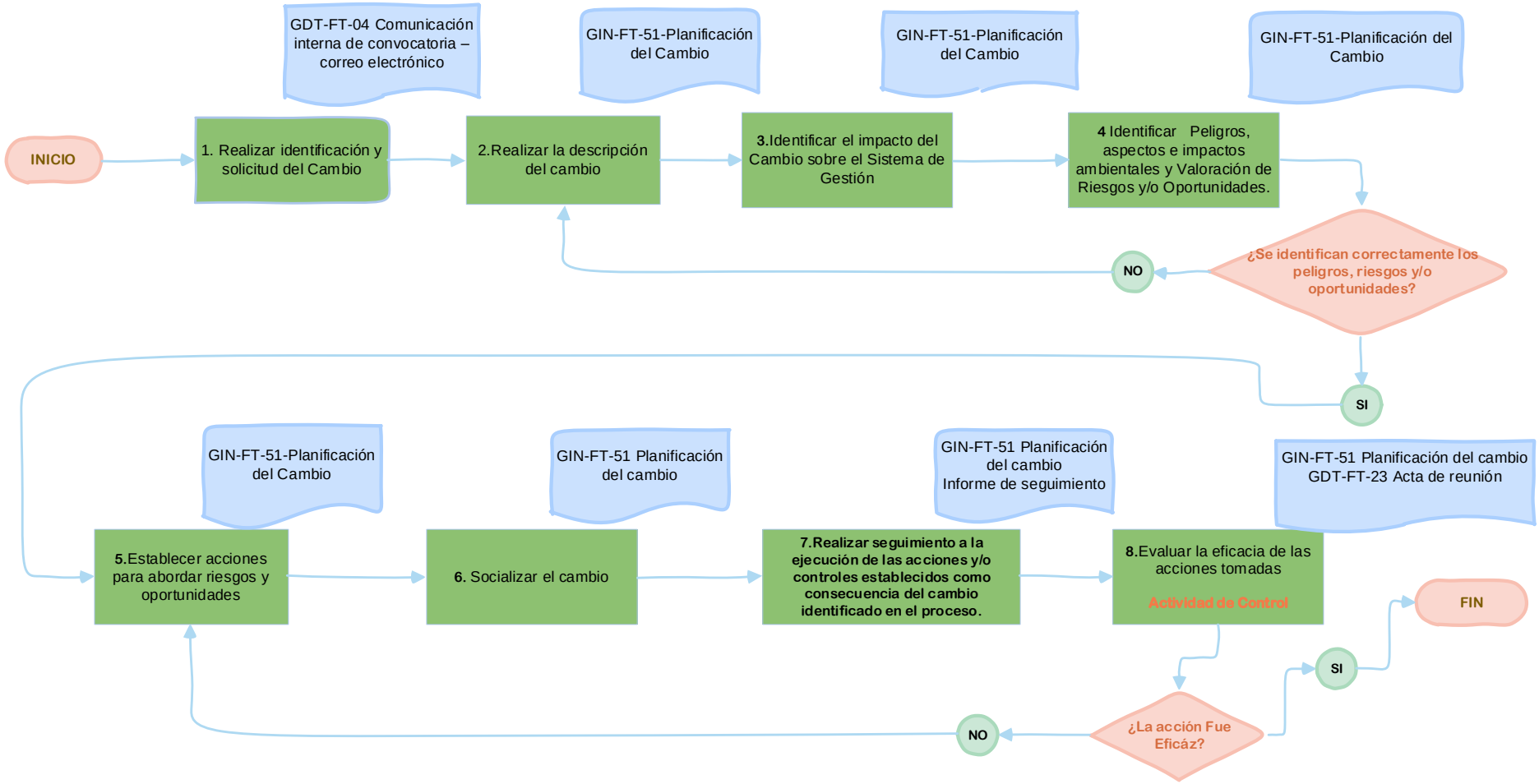
CONSIDERACIONES GENERALES
- Cambios en la infraestructura física de la organización. - Rediseños en la estructura administrativa y organizacional. - Requerimientos partes interesadas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N° ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**REGISTRO**
1	**Servidor público y/o contratista**	Realizar identificación y solicitud del Cambio	El servidor público del proceso que identifique el cambio deberá presentar la solicitud mediante el canal establecido, registrando toda la información necesaria para proceder con el análisis.	• GDT-FT-04 Comunicación interna • correo electrónico
2	**Servidor público y/o contratista**	Realizar la descripción del cambio	El servidor público y/o contratista realiza la descripción del cambio que se hará y porqué se hará. Así mismo, se identifica los recursos necesarios para implementar el cambio, estos pueden ser; tecnológicos, financieros, humanos, infraestructura, u otros.	GIN-FT-51-Planificación del Cambio
3	**Servidor público y/o contratista**	Identificar el impacto del Cambio sobre el Sistema de Gestión	El servidor público y/o contratista determina el impacto del cambio sobre el sistema de gestión (SGC, SGA, SGSST, SGSI o PESV). Una vez, se realice esta acción se deberá determinar si este cambio impacta directamente en la información documentada de cada sistema, y las acciones a realizar: actualizaciones, modificaciones o creaciones documentales.	GIN-FT-51-Planificación del Cambio
4	**Equipos técnicos de comisión transversal MIPG-SIG**	Identificar Peligros, aspectos e impactos	Se analiza y aprueban los peligros, aspectos e impactos ambientales y Valoración de Riesgos y/o Oportunidades, la fuente generadora, las consecuencias o beneficios los requisitos legales aplicables (Solo aplica para SGSST y SGA)	GIN-FT-51 Planificación del cambio.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N° ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**REGISTRO**
		ambientales y Valoración de Riesgos y/o Oportunidades.	y la valoración de los riesgos de acuerdo con el nivel asociado del riesgo (Muy alto-Alto-Moderado-Leve-Ninguno) presentados en la comisión. **Nota:** En caso de que la identificación de los peligros y oportunidades no esté alineada con la determinación del cambio, se devolverá a la actividad 2 con el fin de identificar correctamente qué y porqué se hará el cambio.	
5	**Equipos técnicos comisión transversal MIPG-SIG, Coordinador del grupo interno de trabajo**	Establecer acciones para abordar riesgos y oportunidades	Se determinan las acciones a implementar descritas en el formato vigente, para evitar que se materialicen los riesgos asociados al cambio.	GIN-FT-51 Planificación del cambio
6	**Servidor público y/o contratista del proceso que identifica la necesidad del cambio**	Socializar el cambio	Definidas las acciones para gestionar adecuadamente el cambio, se procederá con la socialización de las actividades al interior del proceso que conlleva el cambio	GDT-FT-23 Acta de reunión
7	**Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG**	Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones y/o controles establecidos como consecuencia del cambio	El servidor público y/o contratista del grupo de gestión integrada y mejora realiza el seguimiento al cumplimiento de las actividades cumplidas y la verificación de los soportes suministrados.	GIN-FT-51 Planificación del cambio Informe de seguimiento

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N° ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**REGISTRO**
		identificado en el proceso.		
8	**Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG (Creo no iría)** **Equipos técnicos comisión transversal MIPG-SIG**	Evaluar la eficacia de las acciones tomadas **Actividad de Control**	Evaluará la eficacia de las acciones tomadas en el manejo del riesgo mediante las evidencias presentadas, con el fin de determinar el cierre efectivo de estas. El Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG en conjunto con los equipos técnicos de la comisión transversal MIPG-SIG realizan la evaluación de la eficacia de las acciones tomadas y revisa las evidencias soportadas una vez se ejecute la totalidad de las actividades definidas en plan de acción. **Nota:** En el caso de que la acción no sea eficaz, se devolverá a la actividad 5 y reformular las acciones para atacar el cambio.	GIN-FT-51 Planificación del cambio GDT-FT-23 Acta de reunión

FLUJOGRAMA


GDT-FT-04 Comunicación interna de convocatoria – correo electrónico
GIN-FT-51-Planificación del Cambio
GIN-FT-51-Planificación del Cambio
GIN-FT-51-Planificación del Cambio
INICIO
1. Realizar identificación y solicitud del Cambio
2.Realizar la descripción del cambio
3.Identificar el impacto del Cambio sobre el Sistema de Gestión
4 Identificar Peligros, aspectos e impactos ambientales y Valoración de Riesgos y/o Oportunidades.
¿Se identifican correctamente los peligros, riesgos y/o oportunidades?
NO
SI
GIN-FT-51-Planificación del Cambio
GIN-FT-51 Planificación del cambio
GIN-FT-51 Planificación del cambio Informe de seguimiento
GIN-FT-51 Planificación del cambio GDT-FT-23 Acta de reunión
5.Establecer acciones para abordar riesgos y oportunidades
6. Socializar el cambio
7.Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones y/o controles establecidos como consecuencia del cambio identificado en el proceso.
8.Evaluar la eficacia de las acciones tomadas
Actividad de Control
FIN
SI
¿La acción Fue Eficáz?
NO

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN INICIAL	**DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO**	**FECHA**	**VERSIÓN FINAL**
00	Se crea procedimiento de gestión del cambio con el fin de gestionar los cambios que impactan al Sistema de Gestión Integrada de la UNP.	24/05/2022	01
01	Se realiza modificaciones de forma y fondo al documento. Se hacen cambios en los siguientes ítems: - Propósito - Alcance - Responsabilidades - Definiciones - Consideraciones generales - Actividades, y descripción de actividades (Se adicionan actividades y se eliminan actividades anteriores) Por último, de acuerdo con las actividades modificadas, de modifica el flujograma del procedimiento.	05/03/2024	02