

	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL DE CAMBIOS		
	CODIGO: PR-SG-08	FECHA: 15/04/2017	VERSION:01
			Página 1

1. PROPOSITO

Este procedimiento tiene como objetivo determinar la factibilidad de implementación de cambios, mantener la integridad del Sistema de Gestión de Calidad implementado, definir mecanismos para el reporte y control de actos y condiciones de riesgo o afectaciones al sistema de seguridad con el fin de minimizar toda posible resistencia de los usuarios finales al cambio, cuando estos se implementen.

2. ALCANCE,

El presente procedimiento aplica para la identificación de cambios, determinación de efectos, aplicación de controles en Riesgos, NTC ISO 9001:2015 y todas aquellas acciones que se puedan generar por su implementación en condiciones controladas y de beneficio para la el fondo de empleados de la fiscalía general de la nación “FONDEFIS”.

3. RESPONSABLE

El encargado del Sistema de Gestión de la Calidad será el responsable de cumplir las tareas descritas en el siguiente procedimiento.

4. DEFINICIONES

- **Actividad Rutinaria:** Son las actividades que se realizan de forma programada o que tienen una frecuencia definida y que tienen relación con el alcance del SGC de FONDEFIS, es decir que hacen parte del que hacer de la empresa.
- **Actividad No Rutinaria:** Son las actividades que se realizan sin frecuencia y/o no han tienen una programación definida, además de actividades que no hacen parte del alcance del SGC.
- **Parte Interesada:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud ocupacional de una organización.
- **Tarea Crítica:** Tarea que si no se ejecuta correctamente puede ocasionar una perdida grave durante o después de realizarse en términos de seguridad.
- **Valoración del riesgo:** Proceso de evaluar el(los) riesgos(s) que surgen de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL DE CAMBIOS		
	CODIGO: PR-SG-08	FECHA: 15/04/2017	VERSION: 01 Página 2

5. CONDICIONES GENERALES

El control del cambio es un procedimiento que no sólo tiene presencia en las actividades detalladas en este apartado, existen varias actividades fuera de este procedimiento donde el Responsable de control del cambio participa llevando la visión que minimice la resistencia al cambio por parte de los usuarios.

Este procedimiento tiene como objetivo minimizar todo lo posible la resistencia de los usuarios finales al cambio. Para tal fin, se tendrán dos líneas de trabajo bien diferenciadas:

- Unas actividades de comunicación enfocadas a garantizar que los usuarios objetivos obtienen un nivel adecuado de comprensión.
- Una actividad de seguimiento dedicada a detectar riesgos e incidencias para su tratamiento. Esta actividad aunque tenga cierta periodicidad, podrá ser realizada bajo demanda. Si fuera necesario, se generarían nuevas revisiones del Plan Estratégico de Ejecución que incluyan los cambios que prevengan los riesgos o corrijan las incidencias detectadas.

Los elementos de entrada para la gestión del cambio son los siguientes:

- NTC ISO 9001:2015: b) Se mantiene la integridad del sistema de gestión de la calidad cuando se planifican y se implementan cambios en éste, y riesgos que influyen en el desarrollo de las actividades.

	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL DE CAMBIOS			
	CODIGO: PR-SG-08	FECHA: 15/04/2017	VERSION:01	Página 3

6. DESARROLLO

No.	Actividad	Responsables	Registro
1	<u>Determinación de la viabilidad de la implementación del cambio:</u> El Gerente del Fondo de empleados “FONDEFIS” junto con los coordinadores de procesos o de áreas identifica y evalúa la justificación de la implementación del cambio que afecte de manera significativa la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la organización. Si el cambio es significativo y se identifican riesgos para la integridad el SGC, el cambio se realiza a través del control establecido en el registro “<i>Planificación de Cambios del Sistema Gestión de la Calidad</i>”.	Gerente, encargado de SGC	Planificación de Cambios del SGC
2	<u>Identificación de las entradas del cambio:</u> El Gerente y/o el encargado del sistema, junto al encargad del proceso, determina las entradas específicas a tener en cuenta para realizar la Planificación de la implementación del cambio. Realizan las descripciones de las modificaciones a realizar en el SGC.	Gerente, encargado de SGC	Planificación de Cambios del SGC
3	<u>Plan de actividades:</u> Determinan las actividades generales, los responsables por la implementación de las actividades definidas, fecha de inicio de las actividades, fecha de culminación de las actividades, equipo de trabajo requerido y el responsable del seguimiento.	Gerente, encargado de SGC	Planificación de Cambios del SGC

No.	Actividad	Responsables	Registro
4	<u>Afectación de documentos y registros del SGC:</u> Determinar que documentos y registros se verán afectados por el cambio. Determinar que nuevos tipos de documentos o registros será necesarios crear, modificar o anular. Determinar y planificar que actividades se tendrán que realizar de manera mandatorio, por afectación del cambio. Ejemplo: Auditorías, capacitaciones, etc.	Gerente, encargado de SGC	Planificación de Cambios del SGC
5	<u>Afectación de documentos y registros del SGC:</u> Determinar que documentos y registros se verán afectados o no por el cambio. Determinar que nuevos tipos de documentos o registros será necesarios crear, modificar o anular. Determinar y planificar que actividades se tendrán que realizar de manera mandatorio, por afectación del cambio. Ejemplo: Auditorías, capacitaciones, etc. Determinar el cronograma de implementación de actividades y asignación de responsables	Gerente, encargado de SGC	Planificación de Cambios del SGC
6	<u>Seguimiento a la implementación del cambio:</u> Realizar seguimiento al avance en la implementación del cambio para las actividades generales y las actividades de afectación documental, en lo posible estableciendo su avance porcentual.	Gerente, encargado de SGC	Planificación de Cambios del SGC
7	<u>Divulgación y sensibilización de los cambios realizados:</u> Los funcionarios de procesos o áreas afectadas por los cambios realizados, realizan actividades de divulgación, sensibilización y si se determina como necesario de capacitaciones en los temas	Gerente, encargado de SGC	Control de asistencia a reuniones, capitaciones

	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL DE CAMBIOS			
	CODIGO: PR-SG-08	FECHA: 15/04/2017	VERSION:01	Página 5

No.	Actividad	Responsables	Registro
	específicos del cambio		

7. DOCUMENTOS ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
	Planificación de Cambios del SGC
	Control de asistencia a reuniones, capacitaciones