

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 1 de 9

1. OBJETIVO

Definir y describir los lineamientos y actividades de evaluación y planificación cambios para gestionar los cambios significativos que puedan afectar el Sistema de Gestión Integrado del IDEAM, garantizando el seguimiento por medio de procedimiento estándar.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los procesos y dependencias del IDEAM. Inicia con la identificación de los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión Integrado - SGI, continúa con el análisis de los riesgos y de los impactos que puedan generar su implementación, la planificación de las acciones necesarias, la revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la asignación de recursos y responsables de la implementación del cambio, el desarrollo del plan aprobado y termina con el seguimiento a las actividades desarrolladas.

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma del proceso

4. DEFINICIONES

- **Análisis del cambio:** Proceso que permite reconocer las causas y consecuencias de la implementación del cambio.
- **Análisis de riesgo de los cambios:** Análisis sistemático de la información con la que se dispone para identificar y gestionar los riesgos que pueden impactar el sistema de gestión a partir de la implementación del cambio.
- **Cambio:** Modificación significativa de un proceso o del entorno (externo o interno) de un sistema de gestión que puede llegar a modificar la forma de operación de éste.
- **Gestión del cambio:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos que hacen parte del SGI.
- **Impacto del cambio:** Consecuencias de carácter positivo o negativo de la implementación del cambio

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 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 de este y sus procesos tales como:

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI	Código: E-GSI-P005
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico	Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI	Página: 2 de 9

- ✓ 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 masivos de personal
- ✓ 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.
- Para cada cambio identificado se debe realizar un análisis en el que se identifiquen las causas del cambio, los posibles riesgos que se puedan generar, el impacto que pueda tener la implementación del cambio en el SGI y las metas que se pretendan alcanzar con su implementación.
- 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.
- En la gestión del cambio se deben considerar la disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades y autoridades.
- Para implementar el cambio se debe conformar el equipo que lo liderará.
- Según los resultados del seguimiento a la gestión del cambio, se deben implementar las acciones correspondientes o realizar ajustes a la planificación del cambio para cumplir con el propósito de este.
- En caso de cambios que tengan un alto impacto debe consultarse a la Dirección General pues pueden entrar en consideración aspectos de carácter estratégico y de política general de la organización.
- Todo cambio que afecte 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 y debe ir soportado con el análisis ya mencionado y contar con un plan de trabajo detallado, en el cual se especifiquen las acciones a realizar, los responsables de desarrollar cada actividad, los recursos requeridos, fecha de inicio y fecha de finalización, así como una descripción de los resultados esperados.
- Una vez implementado el cambio, cada responsable de proceso o líder de componente del SGI debe verificar la necesidad de ajustar la documentación asociada a los procesos o procedimientos que se vean impactados por la implementación del cambio.
- Para cada componente del SGI que se vea impactado por la implementación de los cambios, se debe verificar la conformidad de este frente a la normatividad legal y técnica que lo rige.
- Todo cambio que sea implementado en el marco del SGI debe ser socializado a los servidores públicos y

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 3 de 9

contratistas de las dependencias o procesos que se vean afectadas con dicha implementación.

- Los cambios que sean generados a partir de la expedición de nuevas leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas o acuerdos que afecten el SGI deben ser analizados con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica del IDEAM.
- Algunos de los cambios relevantes que pueden afectar el Sistema de Gestión Integrado del IDEAM y que ameritan una gestión del cambio se describen a continuación:
 - Cambio Externo:** legal o normativo, requerimientos de las partes interesadas, social, ambiental, entre otros.
 - Cambios Internos:** Estratégicos, tecnológico, operativo, talento humano, infraestructura, ente otros.

6. DESARROLLO

N°	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia Responsable	Documento o Registro	Puntos de Control
1	Identificar el cambio	Identifica la necesidad, requerimientos u oportunidades de realizar un cambio que se puede presentar en los procesos, actividades, metodologías de trabajo, prestación del servicio, planificación, etc., que puedan afectar los procesos e integridad del SIG	Líder del proceso Servidores Públicos o contratistas. (Todas las Dependencias)	Formato Gestión del Cambio	
2	Identificar los aspectos que impactan el cambio y justificarlos.	Describe los aspectos y probabilidad de los riesgos que genera el cambio y que se van a ver afectados	Líder del proceso Servidores Públicos o contratistas.	Formato Gestión del Cambio	La evaluación de riesgos se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 4 de 9

N°	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia Responsable	Documento o Registro	Puntos de Control
		con la implementación del cambio tales como procedimientos, documentos, recursos, asignación de nuevas responsabilidades, entre otras. Describir el por qué se ve la necesidad de realizar el cambio	(Todas las Dependencias)		
3	Evaluación del impacto y riesgos del cambio	Describe la evaluación del impacto y riesgo del cambio, para lo cual se debe describir: • El impacto que genera el cambio • Las consecuencias derivadas de la gestión del cambio • Los riesgos asociados a la implementación del cambio • Causas asociadas al riesgo de la implementación del cambio	Líder del proceso Servidores Públicos o contratistas. (Todas las Dependencias)	Formato Gestión del Cambio	Se debe informar al líder el proceso si se presentan observaciones a los planes.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 5 de 9

N°	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia Responsable	Documento o Registro	Puntos de Control
		- Consecuencias de la ocurrencia del riesgo - Las acciones por implementar para evitar la materialización del riesgo			
4	Elaborar plan de trabajo para la implementación del cambio.	Elabora propuesta de plan de trabajo detallado, en el cual se especifiquen las acciones a realizar, los responsables de desarrollar cada actividad, los recursos requeridos, fecha de inicio y fecha de finalización, así como una descripción de los resultados esperados. Envía propuesta de plan de trabajo al responsable de proceso para su aprobación.	Servidor Público o Contratista designado. (Todas las Dependencias)	Formato Gestión del Cambio	
5	Presentar el cambio	Presenta ante la Oficina Asesora de Planeación la solicitud del cambio, en el formato correspondiente	Líder del proceso	Formato Gestión del Cambio	

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 6 de 9

N°	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia Responsable	Documento o Registro	Puntos de Control
		debidamente diligenciado.			
6	Aprobar o rechazar el cambio	Revisar la viabilidad del cambio, teniendo en cuenta que el procedimiento se haya cumplido junto con el diligenciamiento del formato. Si este es rechazado envía al líder del proceso un correo con la justificación del concepto de no viabilidad o la solicitud de ajustes para continuar con el trámite.	Servidor Público o contratista designado (Oficina Asesora de Planeación)	Formato Gestión del Cambio Correo Electrónico	
7	Consultar con la alta dirección.	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. Si el cambio no es aprobado, fin del procedimiento.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño Formato Gestión del Cambio	

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 7 de 9

N°	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia Responsable	Documento o Registro	Puntos de Control
8	Comunicar el cambio y plan de trabajo aprobado.	Realiza la socialización del cambio a implementar y del plan de trabajo aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a los procesos y/o dependencias que se verán impactadas por la implementación del cambio. Así mismo, se socializa el plan de trabajo al personal involucrado que desarrollará las actividades plasmadas en el plan y a sus jefes directos.	Servidor Público o Contratista designado. (Todas las Dependencias)	Correo Electrónico Acta de reunión. Formato Gestión del Cambio	La Oficina Asesora de Planeación consolida los planes de trabajo aprobados para la gestión de cambios del SGI.
9	Implementar plan de trabajo	Realiza la implementación de las actividades definidas en el plan de gestión del cambio de acuerdo con las actividades y fechas definidas.	Líder del proceso Servidores Públicos o contratistas. (Todas las Dependencias)	Formato Gestión del Cambio Evidencias	El cumplimiento de las actividades desarrolladas debe estar soportado con evidencias de su realización y con productos tangibles en los casos que así se defina.
10	Validar cumplimiento	Valida el seguimiento y verificación al	Servidor Público o Contratista	Formato Gestión del Cambio	¿Las Actividades de fueron desarrolladas en su totalidad y se cuenta

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 8 de 9

N°	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia Responsable	Documento o Registro	Puntos de Control
	del plan de trabajo.	cumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo del cambio conforme a las actividades y fechas definidas. El seguimiento para validar el cumplimiento del plan de trabajo se realizará trimestralmente.	designado. (Oficina Asesora de Planeación)		con evidencias que den cuenta de su cumplimiento? SI: Continúa con actividad N° 11. NO: Devuelve a la actividad N° 8, informando los ajustes necesarios
11	Cierre de la gestión del Cambio.	Una vez validada la ejecución del plan de trabajo, se procede con el cierre de la gestión del cambio y se registra en la matriz.	Servidor Público o Contratista designado. (Oficina Asesora de Planeación)	Formato Gestión del Cambio	
FIN DEL PROCEDIMIENTO					

7. FORMATOS ASOCIADOS

- Formato Gestión del Cambio
- Planes Institucionales

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO-SGI		Código: E-GSI-P005
			Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: Estratégico		Fecha: 14/12/2023
	PROCESO: Gestión del SGI		Página: 9 de 9

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	02/05/2017	Creación del documento
2	22/09/2017	Actualización del procedimiento
3	14/12/2023	Actualización del objetivo, alcance, políticas y actividades

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Adriana Rocio Tovar Cortés Profesional Oficina Asesora de Planeación	César Augusto Sánchez Waldrón Jefe Oficina Asesora de Planeación	César Augusto Sánchez Waldrón Jefe Oficina Asesora de Planeación