



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO:
PGDC-008
VERSIÓN: 10
EMISIÓN:
20/09/2022
PÁGINA
1 DE 9

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONTENIDO	3
4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
6. REGISTROS	8
7. CONTROL DE CAMBIOS	8
8. ANEXOS	9

Proyectado por	Juan Carlos Guzmán Castro	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Gestión de la Calidad	
Revisado y aprobado para uso por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Gestión de la Calidad	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGDC-008 VERSIÓN: 10 EMISIÓN: 20/09/2022 PÁGINA 2 DE 9
	GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	

1. OBJETIVO

Definir la metodología para evaluar y gestionar planificadamente la implementación y el control de los cambios que pueden impactar al Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGEC) facilitando la toma de decisiones y capacidad de adaptación frente a transformaciones internas y externas que afecten a la institución, sus trabajadores y demás partes interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la Institución.

Inicia con la necesidad de cambio identificada por un proceso, continua con la evaluación del impacto sobre el SIGEC para definir la pertinencia de la elaboración del plan para la gestión del cambio y finaliza con el seguimiento y control de las acciones establecidas.

3. DEFINICIONES

Dependencia responsable del cambio: área responsable del diseño, implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto.

Cambio: modificación significativa de un proceso, métodos de trabajo, instalación o equipo ya existente.

Gestión del Cambio: Proceso ordenado, controlado y sistemático deliberadamente diseñado para mitigar los efectos no deseados de un cambio y potenciar las posibilidades de crear futuro en la organización, su gente y contexto.

Cambio Temporal: Modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Eficacia: grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Evidencia Objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.



4. CONTENIDO

4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

✓ El impacto de un cambio en el SIGEC puede catalogarse de la siguiente manera:

Nivel de Impacto	Categorías
Alto	<ul style="list-style-type: none">✓ Creación de uno o más cargos✓ Creación o supresión de áreas organizacionales✓ Eliminación o creación de proceso✓ Cambios en la legislación o normativa externa de alto impacto para la Universidad✓ Aprobación o modificación de documentos y/o normatividad interna que impacten toda la Universidad.✓ Traslado de área que contemple personal, mobiliario y equipos, entre otros.✓ Salida a producción de un nuevo Software o modificación que se le realice a uno existente, que implique un cambio en los procesos institucionales o en la relación que estos tienen con sus partes interesadas.✓ Nuevas modalidades de trabajo, como por ejemplo trabajo en casa o teletrabajo.✓ Adquisición de equipos cuya instalación o uso impliquen un nivel de riesgo laboral o impacto ambiental significativo.✓ Actualizaciones normativas de NTC ISO/IEC 17025, métodos de ensayo, autoridades reglamentarias, organismos que otorgan reconocimiento que contemplen modificaciones al sistema de gestión de calidad (solo aplica para laboratorios acreditados y en proceso de acreditación).
Bajo	<ul style="list-style-type: none">✓ Ajustes en el manual de funciones de uno o más cargos✓ Ajustes en las funciones de dependencias administrativas✓ Ajustes en la matriz de caracterización de proceso✓ Modificación de documentos y/o formatos que impacten áreas específicas

Tabla 01: Matriz de Impacto de Gestión del Cambio

- ✓ Los cambios que se encuentren dentro de las categorías del nivel de impacto "Alto" deben tratarse de acuerdo con lo indicado en este procedimiento, utilizando el formato **FGDC-028 Gestión del Cambio**.
- ✓ En la reunión de elaboración del plan de Gestión del Cambio de alto impacto siempre debe citarse al proceso de Gestión de la Calidad, proceso de Comunicaciones y responsable del SG-SST, lo cual tiene el siguiente objeto:



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO:
PGDC-008
VERSIÓN: 10
EMISIÓN:
20/09/2022
PÁGINA
4 DE 9

- ❖ **Proceso Gestión de la Calidad:** asesor y acompañante en la metodología definida en este procedimiento.
 - ❖ **Proceso de Comunicación:** competente para definir estrategias de comunicación que así lo requieran.
 - ❖ **Responsable del SG-SST:** asesor y acompañante en la identificación y evaluación de riesgos asociados a SST que puedan generarse dada la situación analizada. Quien establece y lidera la realización de las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). Así mismo, establecerá la necesidad de contar en las reuniones con la presencia de la psicóloga de la Oficina de Gestión del Talento Humano cuando el cambio lo amerite.
-
- ✓ El líder del proceso responsable del análisis del impacto del cambio debe verificar la asistencia de la responsable del SG-SST, el proceso Gestión de la Calidad y el proceso de Comunicación a la reunión donde se analiza, evalúa y realiza la planificación del cambio; además de los demás procesos, dependencias y/o funcionarios requeridos para una adecuada gestión.
 - ✓ La matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de Riesgos de la Universidad de Córdoba será actualizada producto de la identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a SST que se deriven de cambios de alto impacto relacionados.
 - ✓ La matriz de aspectos e impactos- Riesgos y Oportunidades en materia Ambiental de la Universidad de Córdoba será actualizada producto de la identificación de impactos ambientales significativos que se deriven de cambios de alto impacto relacionados.
 - ✓ Los cambios asociados a la reubicación de personal serán gestionados mediante los procesos de Inducción Laboral realizados por el proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
 - ✓ Cuando se realice cambio de jefes de dependencia el proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano realizará reunión con el equipo de trabajo con el fin de sensibilizar al personal ante este cambio.
 - ✓ Los cambios que se encuentren dentro de las categorías del nivel de impacto "Bajo", deberán analizarse en reunión de equipo de mejoramiento del proceso y dejar constancia en el **formato FGDC-010 Acta de Reunión de Equipo de Mejoramiento**. Cada líder de proceso es responsable realizar seguimiento interno y garantizar el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en estas reuniones.
 - ✓ El cambio de líder y/o de gestor de calidad de un proceso es tenido en cuenta y se debe hacer la respectiva entrega formal del estado del proceso dejando la evidencia en formato **FGDC-010 Acta de Reunión de Equipo de Mejoramiento**.
 - ✓ La integración de nuevos sistemas de gestión al Sistema Integral de Gestión de la Calidad, se abordarán a través de planes de diseño, implementación e integración al SIGEC, incluidos en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejoramiento del SIGEC.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO:
PGDC-008
VERSIÓN: 10
EMISIÓN:
20/09/2022
PÁGINA
5 DE 9

- ✓ Cuando se adquiera nueva tecnología que requiera instrucción especializada para los procesos, el proceso de Gestión de Adquisición y Contratación deberá incluir como una obligación del proveedor la capacitación en su uso, la entrega de fichas técnicas y manuales de funcionamiento del mismo.
- ✓ Cuando no se identifique de manera oportuna un cambio y este presente consecuencias para el Sistema Integral de Gestión de la Calidad, estos deberán ser abordados a través de un plan de acción en el formato **FGDC - 028 Gestión del Cambio** o en Reunión de Equipo de Mejoramiento, según sea el caso.
- ✓ La Dirección de Planeación y Desarrollo producto de la actualización del contexto, lidera la identificación de cambios que puedan afectar a la institución o a un proceso. Notifica al proceso respectivo sobre estos cambios y realiza el análisis de estos teniendo en cuenta lo definido en este procedimiento. Seguidamente, notifica al proceso de Gestión de la Calidad para realizar acompañamiento a estas acciones a desarrollar desde cada proceso.
- ✓ El proceso Gestión de la Calidad, cada vez que se realicen reuniones de revisión del plan anual de mantenimiento y mejoramiento del SIGEC y reuniones de Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno revisará que se hayan identificado oportunamente los posibles cambios que puedan afectar a la institución o a su proceso y su planificación.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1	Líder de Proceso / Jefe de Dependencia/ Director de Laboratorio Acreditado	Identifica la necesidad del cambio que afecta a su proceso y analiza el nivel de su impacto de acuerdo con la categorización establecida (alto o bajo). De acuerdo con el caso, procede así: a) De Alto Impacto: Coordina reunión con los funcionarios responsables adscritos a las Dependencias Académicas y/o Administrativas que intervienen o se ven afectados por los cambios con el fin de elaborar el plan de gestión del cambio. Continúa en paso 2 b) De Bajo Impacto: coordina reunión de equipo de mejoramiento y analiza las acciones que sean requeridas para abordar el cambio, estableciendo compromisos en el acta de equipo de mejoramiento. Fin del procedimiento.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO:
PGDC-008
VERSIÓN: 10
EMISIÓN:
20/09/2022
PÁGINA
6 DE 9

Pasos	Responsable	Descripción
2	El Líder del proceso / Director de Laboratorio Acreditado responsable del análisis del impacto del cambio	Verifica la asistencia de los actores involucrados para la planificación y gestión del mismo: <ul style="list-style-type: none">❖ Responsable del SG-SST❖ Proceso Gestión de la Calidad❖ Proceso de Comunicación❖ Gestor ambiental, cuando sea requerido.❖ Funcionarios de los demás procesos y/o dependencias requeridas para la adecuada planificación del cambio.
3	Líder de Proceso / Jefe de Dependencia/ Funcionario de Proceso de Gestión de la Calidad/ Funcionario de Proceso de Gestión Comunicación/ Responsable del SG-SST / Funcionarios de Dependencias Académicas y/o Administrativas	Analizan y evalúan los aspectos claves a tener en cuenta antes, durante y después del cambio y realizan la planificación de este, diligenciando en el formato FGDC -028 Gestión del Cambio , los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none">✓ Categoría, durabilidad, descripción, antecedentes e impacto del Cambio✓ Identificación de Riesgos y Oportunidades✓ Plan de Acción para la Gestión del Cambio
4	Líder de Proceso / Proceso de Comunicación	Establecen en los casos que sean requeridos estrategias de divulgación y comunicación que faciliten la comunicación adecuada del cambio, diligenciando el ítem "ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES" del formato FGDC -028 Gestión del Cambio . NOTA: Esta actividad se realiza de manera paralela al paso 3.
5	Líder de Proceso / Jefe de Dependencia	Envía el plan de acción definido en el formato FGDC- 028 Gestión del Cambio a las partes interesadas y equipos de trabajo responsables de estas actividades. En caso de que se presente solicitud de modificación de acciones propuestas en el plan por parte de alguno de los responsables de una actividad, concierta con el proceso en cuestión y ajusta la misma en el formato FGDC- 028 Gestión del Cambio .
6	Líder de Proceso / Jefe de Dependencia	Remite el plan de acción definido en el formato FGDC - 028 Gestión del Cambio a través de correo institucional a la Oficina de Sistema Integrado de Gestión para su aprobación, previa concertación con los Procesos /Dependencia implicados.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO:
PGDC-008
VERSIÓN: 10
EMISIÓN:
20/09/2022
PÁGINA
7 DE 9

Pasos	Responsable	Descripción
7	Proceso de Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none">✓ Consolida los planes de acción de gestión del cambio levantados en cada proceso, revisando el diligenciamiento correcto del formato FGDC - 028 Gestión del Cambio y la asistencia de la Responsable del SG-SST, el proceso Gestión de la Calidad, el proceso Comunicación y el gestor ambiental (cuando sea requerido), en las reuniones de elaboración de los mismos.<p>De no cumplir con ese requisito, lo devuelve al proceso responsable para correcciones a las que haya lugar.</p>✓ Una vez consolidado, remite el formato FGDC- 028 Gestión del Cambio a la Oficina de Control Interno.
8	Proceso de Seguimiento y Control	<ul style="list-style-type: none">✓ Realiza seguimiento a la ejecución de las acciones definidas en el plan acorde al cronograma interno de seguimientos definido por este proceso.✓ Elabora informe de resultado de seguimiento de estas acciones y envía al proceso de Gestión de la Calidad el mismo.
9	Proceso de Gestión de la Calidad	<p>Recibe informe de resultado de seguimiento de los planes de acción de gestión del cambio y actualiza el estado de estas acciones en el consolidado correspondiente.</p> <p>Brinda acompañamiento a los procesos que requieran formular acciones de mejora para el cumplimiento de las gestiones del cambio presentes en el mismo.</p>
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.26	26 de Mayo de 2015	Gestión del Cambio	Ministerio del Trabajo
NTC ISO 9001:2015, requisito 6.3	23 de Septiembre de 2015	Planificación de los Cambios	ICONTEC
NTC-ISO 14001:2015	23 de Septiembre de 2015	Requisitos para un sistema de gestión ambiental.	ICONTEC
NTC-ISO 45001:2018 Requisito 8.1.3	12 de Marzo de 2018	Gestión del Cambio	ICONTEC

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO:
PGDC-008
VERSIÓN: 10
EMISIÓN:
20/09/2022
PÁGINA
8 DE 9

6. REGISTROS

N°	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FGDC - 028	Formato Gestión del Cambio	Líder Proceso de Gestión de la Calidad	Archivo de Gestión	Físico	4 Años	Conservación
2	FGDC-010	Acta de Reunión de Equipos de Mejoramiento	Líder de proceso / Equipo de Mejoramiento del proceso	Archivo de Gestión	Físico	2 años	Conservación

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
1	<p>Se ajustó el objetivo y alcance dando mayor claridad sobre la justificación del procedimiento.</p> <p>Se ajusta las generalidades y el paso 1 identificando con mayor claridad el tipo de cambio que puede afectar al SIGEC.</p> <p>Se ajusta los responsables en el paso 3 incluyendo al Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo y la acción a realizar.</p> <p>Se cambia el responsable de la ejecución del paso 4.</p>	07/09/2016
2	<ul style="list-style-type: none">Se incluyeron nuevas políticas de operación.Se ajustaron todos los pasos de la descripción del procedimiento.Se relacionaron los documentos de referencia.Se agregó el formato Gestión del Cambio en los registros y se eliminó el formato Acta de Equipo de Mejoramiento el cual se deja de mencionar en el procedimiento.	09/12/2016
3	<ul style="list-style-type: none">Se modifica el objetivo y el alcance del procedimientoSe modifica la definición de la palabra "Cambio"Se eliminan las generalidadesSe crea la política de catalogación del impacto del cambio.Se ajustan todas las políticas de operación del procedimiento.En la descripción del procedimiento se ajusta el paso 1 y 2.	07/07/2017



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

GESTIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO:
PGDC-008
VERSIÓN: 10
EMISIÓN:
20/09/2022
PÁGINA
9 DE 9

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
4	<ul style="list-style-type: none">Se ajustó a la nueva estructura definida para los procedimientos.Se ajustaron las categorías de los cambios de nivel de impacto alto.Se incluyó una nueva política de operación.Se ajustó el paso 1.Se incluyó un nuevo documento de referencia, la ISO 14001:20015.	10/09/2018
5	<ul style="list-style-type: none">Se ajustó el objetivo.Se crearon dos nuevas políticas de operación.Se incluyó la ISO 45001:2018 en los documentos de referencia.	20/08/2019
6	<ul style="list-style-type: none">Se incluyó una nueva categoría en la tabla de nivel de impacto, dentro del nivel de impacto alto.Se incluyeron 6 nuevas políticas de operación.Se ajustaron los pasos 2 y 5.	25/03/2020
7	<ul style="list-style-type: none">Se eliminó la política de operación que establecía: Todos los procesos deben notificar cada dos meses a través de correo electrónico institucional a la Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de la Calidad la revisión de los posibles cambios que los puedan impactar, informando la gestión realizada y adjuntando acta de equipo de mejoramiento donde conste la revisión.	05/10/2020
8	<ul style="list-style-type: none">Se ajustaron las categorías del nivel de impacto alto incluidas en las políticas de operación.Se ajustaron políticas de operaciónSe actualizan los nombres de las dependencias según lo establecido en el Acuerdo No 083 "Por el cual se establece la estructura Académico Administrativa de la Universidad de Córdoba.Se incluye al gestor ambiental en el paso 2	15/03/2021
9	<ul style="list-style-type: none">Se ajusta Objetivo integrando el componente psicosocialSe ajustan definicionesSe ajustan las categorías del nivel de impacto alto y bajo incluidas en las políticas de operación.Se ajustan políticas de operaciónSe ajustan pasos en el Ítem "Descripción del procedimiento"Se agrega documento en el Ítem "Registros"	05/05/2022

8. ANEXOS

No aplica.