1. OBJETIVO

Definir los lineamientos requeridos para identificar, analizar e implementar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad de establecer un cambio que afecta el SGC, continúa con el análisis y diligenciamiento del formato definido y finaliza con el seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas.

3. RESPONSABLE

Rector de Institución Tecnológica, Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Líderes de Proceso

4. DEFINICIONES

4.1. ANÁLISIS DEL CAMBIO: Son las actividades realizadas con el fin de identificar las causa y consecuencia de la implementación de los cambios.

4.2. CAMBIO: Modificación significativa de un proceso, métodos de trabajo, infraestructura y equipos.

4.3. CONTROL DE CAMBIOS: Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto (NTC ISO 9001:2015).

4.4. GESTIÓN DEL CAMBIO: Es la búsqueda fácil de implementar exitosamente los cambios dentro de los procesos de una organización.

4.5. RIESGO: Efecto de la incertidumbre.

5. MARCO LEGAL

5.1. NTC ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos

5.2. Resolución 479 del 18 de junio de 2024, por la cual se modifica el Mapa de Procesos y Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER.

6. GENERALIDADES

6.1. La identificación de los cambios puede generarse por modificaciones en los procesos, servicios, requisitos legales o reglamentarios, implementación de Sistemas de Información, etc., que puedan afectar el Sistema de Gestión de Calidad.

6.2. Todos los cambios deben ser informados al proceso de Gestión d Calidad quien debe realizar el respectivo acompañamiento y seguimiento.

6.3. La Gestión de Cambio debe considerar las consecuencias potenciales relacionadas con:

- La identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control.
- Todo cambio o propuesta de cambio en la Institución, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos.
- Modificaciones al Sistema de Gestión de Calidad (organización / actividades).
- Cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades institucionales.
- Impactos ambientales generados por los cambios procesos administrativos y operativos de la Institución.
- Nuevos servicios en los procesos administrativos y operativos de la Institución.
- Desarrollos nuevos o planificados y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.

6.4. Todos los cambios planteados deben contar con la aprobación del Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	**Identificar cambios para el SGC:** Identificar la necesidad, propósito y consecuencias del cambio estimado para el (los) proceso (s) de la institución.	Líderes de Proceso	F-GC-06 Matriz de Planificación y Gestión de Cambios
2	**Analizar la viabilidad de la aceptación del cambio:** Una vez identificado el cambio, se debe realizar una descripción detallada junto con el objetivo y propósito a alcanzar con el cambio, identificar las consecuencias y los procesos afectados por el mismo.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación Líderes de Proceso	F-GC-06 Matriz de Planificación y Gestión de Cambios
3	**Validar necesidad del cambio:** De acuerdo con la descripción y objetivo del cambio, se debe validar si es viable la aceptación del cambio o no. Si es aceptable el cambio, se debe proceder con el desarrollo de la siguiente actividad. En caso contrario, se debe finalizar el procedimiento.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	F-GC-06 Matriz de Planificación y Gestión de Cambios

4	**Planificar el cambio:** Identificar las principales modificaciones que implica el cambio a implementar, y que afecten la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad, así como la disponibilidad de los recursos necesarios, los riesgos y oportunidades asociados a dicho cambio y el plan de acción que permita materializar el cambio aceptado.	Líderes de Proceso	F-GC-06 Matriz de Planificación y Gestión de Cambios
5	**Implementar el cambio:** Ejecutar las actividades para la implementación del cambio definido y aprobado, de acuerdo con los responsables y fecha límite para su implementación.	Responsables asignados	Registros de implementación del cambio
6	**Realizar seguimiento al cambio:** De acuerdo con las fechas de seguimiento, el equipo de Direccionamiento Estratégico debe realizar seguimiento al cambio implementado. Dicho seguimiento, debe reportarse a la Alta Dirección, para determinar si las acciones fueron eficaces o por el contrario se debe plantear nuevas actividades.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación Líderes de Proceso	F-GC-06 Matriz de Planificación y Gestión de Cambios
7	**Evaluar la eficacia del cambio:** Una vez desarrollado el plan de acción definido para el cambio, se deben evaluar los resultados obtenidos y la eficacia de este sobre el (los) proceso (s) impactado (s). Cuando el plan de cambios se ha valorado como **EFICAZ**, se debe registrar en el formato establecido y finalizar el procedimiento; en caso contrarios, de deben definir las acciones necesarias que permitan implementar los cambios planteados y desarrollar la actividad 4.	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Acta de sesión F-GC-06 Matriz de Planificación y Gestión de Cambios

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica.

9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
03/03/2021	01	Creación del documento por modificación del Mapa de Procesos Institucional.
18/01/2022	02	Modificación del procedimiento como consecuencia del plan de mejora definido para el fortalecimiento del procedimiento en cuestión.
01/08/2024	03	Modificación del documento debido a la adopción de los lineamientos descritos en la Resolución 479 de 2024, por la cual se modifica el Mapa de Procesos y Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró	Aprobó
Mónica Enith Salanueva Abril	Mónica Enith Salanueva Abril
Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación