

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15/12/2023	Nuevo procedimiento.

OBJETIVO

Maximice la probabilidad de implementar con éxito un cambio organizacional sostenible en toda la empresa de forma rápida y con un riesgo reducido. Cubra el ciclo de vida completo del cambio y todas las partes interesadas de TI y de negocios afectadas.

ALCANCE

Inicia con la evaluación el alcance, continua con identificar y montar un equipo de implementación y desarrollar una visión y un plan de comunicaciones, para finalizar un plan de operaciones, evaluar y proporcionar tutorías, formación, entrenamiento y transferencia de conocimiento al personal nuevo para mantener los cambios.

DEFINICIONES Y SIGLAS

Siglas:

1. TI: Tecnologías de la Información.
2. OTIC: Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujoograma con la figura de cuadrado y la sigla punto de control (P.C.) dentro de ella.
2. Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora".
3. Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	GRUPOS DE VALOR OBJETIVO
1. Comunicación de los motivadores del cambio. 2. Comunicación de la dirección ejecutiva comprometiéndose con el cambio. 3. Resultados de auditorías de cumplimiento. 4. Planes de transferencia del conocimiento.	1. Prepare e involucre a las partes interesadas para el cambio empresarial y reduzca el riesgo de fracaso.	Comite Institucional de Gestión y Desempeño Usuarios internos

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar el Mapa de Riesgos Institucional.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en la Matriz de requisitos legales y normativos.
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental.
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en las Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		INICIO.			
1		Evaluar el alcance y el impacto del cambio divisado, las diferentes partes interesadas que se verán afectadas, la naturaleza del impacto y la involucración necesaria por cada grupo de partes y la disposición y habilidad actual para adoptar el cambio.	Anual	Jefe OTIC	Actas de reuniones
2		Emitir las comunicaciones clave del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para demostrar el compromiso con el cambio.	Anual	Jefe OTIC	Comunicados
3		Identificar y montar un equipo de implementación principal efectivo que incluya miembros de TI y del negocio con la capacidad de invertir el tiempo y contribuir con conocimiento, pericia, experiencia, credibilidad y autoridad.	Anual	Jefe OTIC	Equipo de implementación y roles.
4		Desarrollar una visión y metas comunes que soporten los objetivos empresariales.	Anual	Jefe OTIC	
5		Desarrollar un plan de comunicación de la visión para abordar a los grupos de audiencia principales, sus perfiles de comportamiento y requisitos de información, canales de comunicaciones y principios.	Anual	Jefe OTIC	Plan de comunicación
6	Anexo 1- Flujoograma	Identificar, planificar, alinear la estructuras organizativas compatibles con la visión; si fuera necesario, realizar cambios para asegurar el alineamiento.	Anual	Jefe OTIC	



VIGENCIA: 15/12/2023

CODIGO: 127-PRCGI-BAI05


7		Desarrollar e implementar un plan de operación y uso del cambio que comunique y se base en las mejoras inmediatas que se hayan percibido, trate aspectos culturales y de comportamiento propios de la transición general y aumente el apoyo personal y el compromiso de los implicados.	Anual	Jefe OTIC	Plan de operaciones
8		Usar sistemas de medida del desempeño para identificar las causa raíz de unas baja adopción de los cambios y aplicar medidas correctoras. Llevar a cabo auditorias de cumplimiento para identificar las causas raíz de una baja adopción de los cambios y recomendar acciones correctivas.	Semestral	Jefe OTIC y Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Evaluación sistemas de medida del desempeño
9		Proporcionar tutorías, formación, entrenamiento y transferencia de conocimiento al personal nuevo para mantener los cambios. Mantener y reforzar los cambios mediante comunicaciones regulares demostrando el compromiso de la Directora Entidad.	Trimestral	Jefe OTIC	Acta de reuniones - Comunicados
10		FIN.			

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

Leydi Támara Rodríguez
Contratistas OTIC

REVISÓ:


Carlos de la Ossa Hurtado
Jefe de la OTIC.

APROBÓ:



Carlos de la Ossa Hurtado.
Jefe de la OTIC.



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMACIÓN
PROCEDIMIENTO: Gestionar la facilitación del cambio Organizativo

