



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO: PR -DES -15

VERSIÓN:01

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS

FECHA: 31/12/2018

PÁGINA 1 DE 7

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para identificar, analizar, implementar, realizar seguimiento y controlar los cambios que puedan afectar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con el fin de evitar que la integridad del mismo se afecte y se preserve la disponibilidad de los bienes y servicios ofrecidos por la entidad a la ciudadanía.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad de establecer un cambio que afecta la integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, continúa con el establecimiento de un plan de trabajo para la implementación del cambio y termina con el seguimiento realizado a la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo y el respectivo plan de mejoramiento cuando así se requiera. Este procedimiento aplica para todos los procesos que se encuentren dentro del alcance de MIPG.

3. **NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA** (Se debe relacionar la Normatividad)

Ver nomograma

4. **RESPONSABLE**

- Líderes de los procesos estratégico, misional, de apoyo y evaluación responsables del cambio.
- Equipo de trabajo de los procesos estratégico, misional, de apoyo y evaluación responsables del cambio
- Proceso: Direccionamiento Estratégico – Dirección de Planeación SDCRD
- Proceso: Mejora Continua – Dirección de Planeación SDCRD

5. **CONDICIONES GENERALES**

Definiciones:

- **Análisis del cambio:** Actividad que permite reconocer la existencia y características de los riesgos asociados en los cambios identificados y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.
- **Cambio:** Modificación significativa de un proceso, procedimiento y/o instructivo ya existente.
- **Gestión del cambio:** Aplicación sistemática de actividades para identificar, analizar, implementar y hacer seguimiento a los cambios que puedan afectar la integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La entidad debe revisar y controlar los cambios para la producción o la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos.

La entidad debe conservar información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión.

Este apartado establece que deberemos revisar y controlar los cambios y controlar las modificaciones no planificadas y primordiales para la oferta de productos o para la prestación del servicio, para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.



Aspectos generales:

- *Identificación de requisitos, necesidades y oportunidades de cambio:* Mediante las auditorías, verificaciones, validaciones, o medición de la satisfacción del cliente y las partes interesadas es posible identificar no conformidades, oportunidades o riesgos, incumplimientos o ineficacias que indican la necesidad de cambiar la metodología de trabajo, los procedimientos y la información documentada.
- *Solicitudes de cambio:* Fomentar la participación del personal de la organización en los cambios que se crean oportunos en MIPG.
- *Registro y evaluación de solicitudes de cambio:* Se requiere mantener un registro adecuado de estas actividades, que incluya la información relevante de la solicitud y el proceso de revisión y evaluación efectuados.
- *Liderazgo:* Definir los recursos humanos a cargo de la gestión de estas solicitudes, por ejemplo, mediante la designación de una persona o un comité como responsables.
- *Evaluar la eficiencia conseguida:* La situación esperada después de aplicar el cambio tiene que ser el punto de referencia para evaluar si el cambio se produce según el resultado deseado. Las auditorías internas son un medio adecuado para evaluar si es eficiente el cambio.

Operación:

Se consideran cambios que puedan afectar la integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG aquellos que pueden ocasionar traumatismos en la estructura, desempeño y mantenimiento del mismo y sus procesos, tales como:

- Cambio en la normatividad,
- Modificaciones en contexto interno o externo,
- Necesidades y/o expectativas de las partes interesadas,
- Actualización en normas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Cambio en estructura organizacional,
- Cambios en los procesos,
- Cambios en el producto/servicio,
- Innovación,
- Riesgos y/o oportunidades identificados,
- Disponibilidad de recursos; entre otros.

El proceso (estratégico, misional, de apoyo y de evaluación) responsable de la implementación del cambio debe conformar un equipo de trabajo el cual tendrá como responsabilidad el establecimiento, ejecución, seguimiento y control frente a las actividades necesarias para implementar el cambio en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma o diagrama de flujo)

A continuación, se describen las actividades y el responsable de ejecutarlas, así como la secuencia que se debe seguir en desarrollo del procedimiento

En este documento se describe en detalle el flujo de actividades del procedimiento Planificación y Gestión de Cambios, identificando los roles que intervienen, la herramienta necesaria para su ejecución e indicadores que



servirán para evaluar la efectividad del proceso.

No	Descripción	Responsable / Dependencia	Evidencia	Observaciones
1	Identificar la necesidad de establecer un cambio que afecta la integridad de MIPG.	Secretario (a) /Subsecretario (a) / Jefe de Oficina / Director (a)/ Jefe del Proceso responsable del cambio	Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG	El cambio puede generarse por modificaciones en: proceso, producto/servicio, actividad, a nivel institucional, etc.
2	Analizar la viabilidad de emprender el cambio.	Secretario (a) /Subsecretario (a) / Jefe de Oficina / Director (a)/ Jefe del Proceso responsable del cambio y Profesional designado por la Dirección de Planeación.	Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG	_Se debe realizar una descripción detallada del cambio, identificando el objetivo y propósito a alcanzar con el cambio, las consecuencias y los procesos afectados por el mismo. _ Todo cambio debe estar soportado con documentación respectiva o antecedentes. Se debe conformar en el momento de viabilizar el cambio, el equipo que lo liderará.
3	Aceptar el cambio	Equipo responsable de la implementación del cambio	_Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG _Lista de asistencia Acta de revisión y aceptación	La aceptación del cambio ocurre cuando se justifica la fuente por la cual es necesario realizar el cambio, una vez se cuenta con la aceptación del cambio, implica su divulgación a los implicados o afectados, lo cual se puede hacer mediante reunión con los responsables y/o en la Revisión por la Dirección.
4	Planificar el cambio	Equipo responsable de la implementación del cambio	_Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG _Lista de asistencia Acta de revisión y aceptación	_Se debe identificar las principales modificaciones que implica el cambio a implementar, y que afecten la integridad de MIPG, así como la disponibilidad de los recursos necesarios, y los riesgos y oportunidades asociados a dicho cambio. _Esta planificación debe incluir la descripción de las actividades a desarrollar con responsables y fechas tentativas para permitir el seguimiento de su implementación. Dentro de la planificación se deben incluir las



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO: PR -DES -15

VERSIÓN:01

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS

FECHA: 31/12/2018

PÁGINA 4 DE 7

				actividades de seguimiento al cambio
5	Implementar el cambio	Equipo responsable de la implementación del cambio	Evidencias acordes con las actividades planificadas en la Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG	Ejecutar las actividades o acciones a desarrollar, de acuerdo con los responsables y fecha límite para su implementación, con el propósito de cumplir con la planificación establecida de manera oportuna y adecuada.
6	Realizar el seguimiento al cambio	Secretario (a) /Subsecretario (a) / Jefe de Oficina / director (a)/ jefe del Proceso responsable del cambio y Profesional designado por la Dirección de Planeación.	_Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG _Lista de asistencia Acta de revisión	_Hacer seguimiento al cambio implementado, de acuerdo con el desarrollo de las actividades previamente acordadas, haciendo una descripción de los resultados alcanzados. _Dicho seguimiento, debe reportarse por la Dirección de Planeación, de acuerdo con los planes de mejora. _Según los resultados del seguimiento se deben implementar las acciones correspondientes o realizar ajustes a la planificación del cambio para cumplir con el propósito del mismo.
FIN				



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

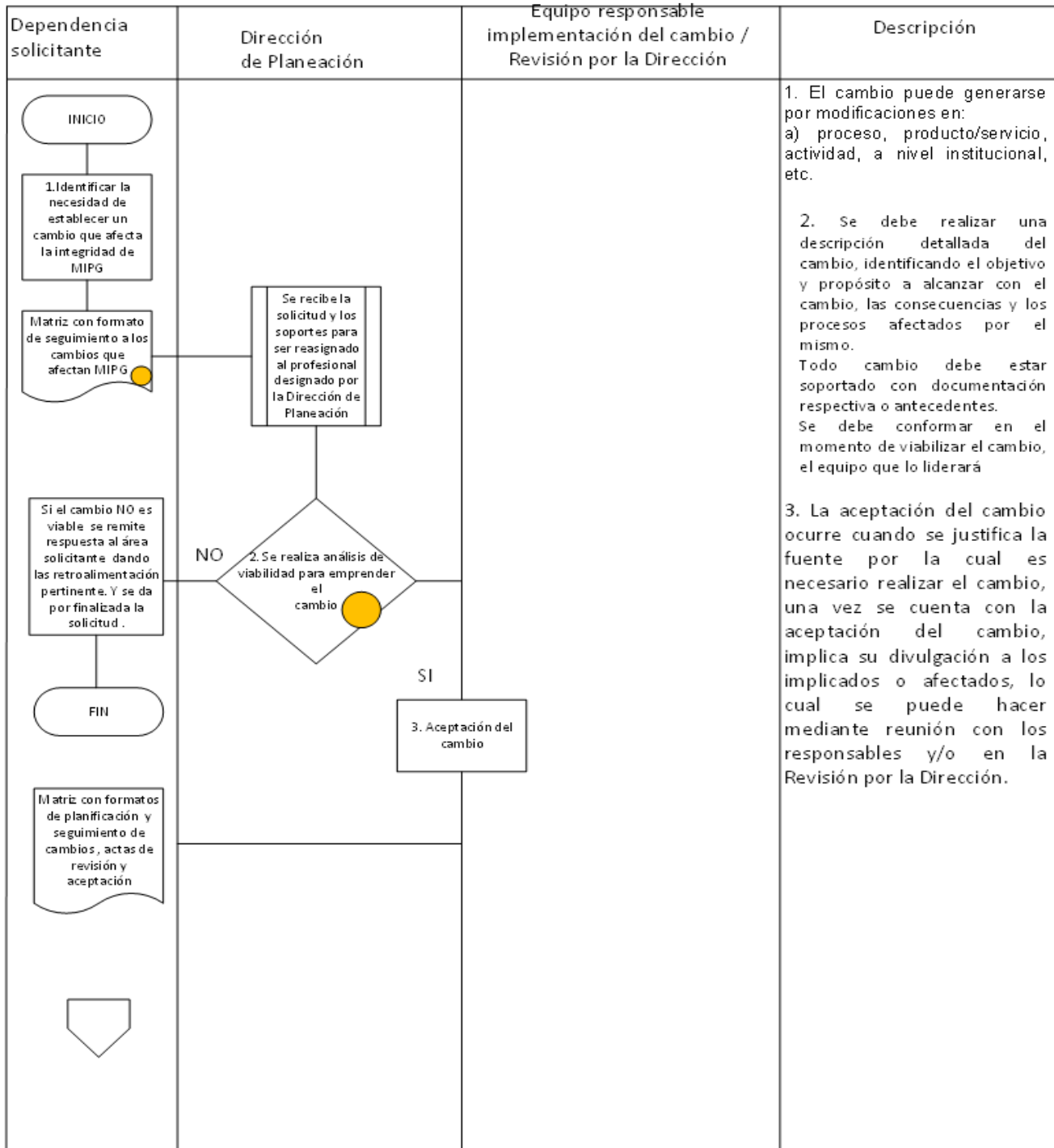
CÓDIGO: PR -DES -15

VERSIÓN:01

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS

FECHA: 31/12/2018

PÁGINA 5 DE 7





Dependencia solicitante	Dirección de Planeación	Equipo responsable implementación del cambio / Revisión por la Dirección	Descripción
<pre> graph TD A[4. Planificar e cambio] --> B[Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG _Lista de asistencia Acta de revisión] B --> C[5. Implementar el cambio] C --> D[Evidencias acorde con las actividades planificadas en la Matriz con formato de planificación y seguimiento a los cambios que afecten a MIPG] D --> E[6. Realizar el seguimiento al cambio] E --> F([FIN]) </pre>			<p>4. Se debe identificar las principales modificaciones que implica el cambio a implementar, y que afecten la integridad de MIPG, así como la disponibilidad de los recursos necesarios, y los riesgos y oportunidades asociados a dicho cambio. _Esta planificación debe incluir la descripción de las actividades a desarrollar con responsables y fechas tentativas para permitir el seguimiento de su implementación. Dentro de la planificación se deben incluir las actividades de seguimiento al cambio</p> <p>5. Ejecutar las actividades o acciones a desarrollar, de acuerdo con los responsables y fecha límite para su implementación, con el propósito de cumplir con la planificación establecida de manera oportuna y adecuada.</p> <p>6. Hacer seguimiento al cambio implementado, de acuerdo con el desarrollo de las actividades previamente acordadas, haciendo una descripción de los resultados alcanzados.</p> <p>A) Dicho seguimiento, debe reportarse por la Dirección de Planeación, de acuerdo con los planes de mejora.</p> <p>B) Según los resultados del seguimiento se deben implementar las acciones correspondientes o realizar ajustes a la planificación del cambio para cumplir con el propósito del mismo.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS

CÓDIGO: PR -DES -15

VERSIÓN:01

FECHA: 31/12/2018

PÁGINA 7 DE 7

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

Matriz de planificación de cambios

8. Documentos relacionados (Se puede insertar filas según sea necesario)

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Matriz de Planificación de Cambios	FT-01-PR-DES-15		X	Cultunet

3. CONTROL DE CAMBIOS (Se puede insertar filas según sea necesario)

Nº.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Solicitud elaboración de procedimiento Orfeo No. 20185000253783

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Johanna Lombana H.	NOMBRE: Daniel Eduardo Mora Castañeda	NOMBRE: Daniel Eduardo Mora Castañeda
CARGO: Profesional Universitario	CARGO: Director de Planeación	CARGO: Director de Planeación
FIRMA: Original Firmado	FIRMA: Original Firmado	FIRMA: Original Firmado