



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Código: P-13-CA

Versión: 05

Vigencia: 06-02-2024

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Fecha	Versión	Identificación del Cambio
19-12-2017	01	Emisión Inicial del documento
24-04-2018	02	Actualización general del documento de acuerdo a la norma ISO 14001:2015.
15-Dic-2020	03	Actualización de los cargos asociados al proceso
11-Nov-2022	04	Actualización de las áreas involucradas
06-Feb-2024	05	Actualización de las áreas involucradas



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Código: P-13-CA

Versión: 05

Vigencia: 06-02-2024

1. OBJETIVO

Definir las actividades requeridas para gestionar de forma apropiada y oportuna los cambios que puedan presentarse dentro de las obras y proyectos, así como en la gestión administrativa de la compañía, de forma planificada y controlada, con el fin de garantizar que se mantiene la integridad del Sistema de Gestión Integrado.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria en todos los procesos de cambio que puedan presentarse al Sistema de Gestión Integrado (organizacionales, documentales o de ejecución ya sean temporales, permanentes o de emergencia) y que puedan afectar los procesos, programas, planes, sitios de trabajo, equipos, servicios y productos. Inicia con la identificación del cambio y finaliza con el seguimiento, control y ajuste del plan de cambios.

3. DEFINICIONES

Cambio: Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada a un sistema existente y que puede resultar de las siguientes acciones:

Cambio Permanente: Aquel que implica cambios que permanecerán indefinidamente.

Cambio Temporal: Modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

Cambio de emergencia: Se aplica a cambios que requieren ejecutarse muy rápidamente porque la seguridad o la productividad de la empresa están seriamente amenazadas.

Cambio organizacional: Cambio en la estructura o responsabilidades de una organización o de alguna de sus posiciones.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Proyecto: Proceso único consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.

Requisitos: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Código: P-13-CA

Versión: 05

Vigencia: 06-02-2024

Capacidad: Aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un servicio que cumple los requisitos para ese producto.

Cliente: Organización o persona que recibe un producto.

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Impactos Ambientales: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Riesgos Laborales: Son las posibilidades de que un trabajador sufra una enfermedad o un accidente vinculado a su trabajo.

4. ÁREAS INVOLUCRADAS

Para definir la asignación de responsabilidad se utilizó una matriz (RAM) para determinar la asociación de las áreas con cada una de las actividades.

ACTIVIDAD	ÁREA				
	GERENCIA TÉCNICA	GERENCIA ADMIN. Y FINANCIERA	SGI	COORDINACIÓN JURÍDICA	GERENCIA GENERAL
DETECCIÓN DE NECESIDADES A SOLICITAR	R/A	R/A	R/A	R/A	I/R/A
PARTICIPAR EN ACTIVIDADES PARA CUMPLIMIENTO	R/A	R/A	R/A	R/A	I/R/A
VIGILAR Y CONTROLAR CUMPLIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	C	C	R/C	C	R/I
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	C/I	C/I	R/C	C/I	R/I
IMPLEMENTAR ACCIONES DEFINIDAS	R/A	R/A	C/R/A	R/A	I/R/A
VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	R/A	R/A	R/A	R/A	I/R/A

R: Área Responsable C: Área Consultada A: Área que aprueba I: Área Informada

Área Responsable: Área que hace el trabajo para lograr la actividad o tarea.

Área Consultada: Aquella que no está directamente implicada en el desarrollo de las actividades, se les solicita opiniones, y con quien exista una comunicación bidireccional.

Área Informada: Aquellos que se mantienen al día sobre los progresos, a menudo solo cuando la actividad se termina o entrega.

Área que aprueba: El responsable en última instancia por la realización correcta y completa de la entrega de la tarea, es quien debe firmar la aprobación del trabajo que es proporcionado por el responsable.



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Código: P-13-CA

Versión: 05

Vigencia: 06-02-2024

5. GENERALIDADES

Todo cambio organizacional que se presente relacionado con las actividades de la empresa o cambios en la gestión y que generen un cambio significativo, se deberá reportar a la gerencia y al coordinador del Sistema de Gestión Integrado, para que junto con esta persona se valoren las situaciones y consecuencias que puedan traer a la empresa.

Los cambios deben ser planeados, comunicados y controlados hasta que se hayan hecho efectivos. Se considerará cuando ocurra un cambio evaluar las consecuencias del cambio, como puede afectar la integridad del sistema, la disponibilidad de recursos y la definición de responsabilidades y autoridades para el cambio y que conlleve a realizar una evaluación de las consecuencias del cambio, su afectación para la integridad del sistema.

5.1 Metodología

Las situaciones de cambio se pueden identificar en diferentes situaciones, y se encontrarán asociadas con reportes de oportunidades de mejoramiento (mejora de productos, servicios, o procedimientos, acciones definidas para corregir, prevenir o reducir efectos no deseado, mejora de desempeño y eficacia del SG, acciones correctivas); se pueden tener entre otras:

- Cambio de instalaciones o modificaciones significativas de las edificaciones, etc.
- Cambios Significativos en metodologías de trabajo que afectan en el Sistema de Gestión
- Introducción de nuevas actividades a desarrollar por la empresa, que no hayan sido tenidas en cuenta antes.
- Impactos ambientales derivados de nuevas operaciones o cambios de los existentes por parte de la compañía.
- Cambios de tecnologías para desarrollar las tareas en un proceso.
- Reorganización de la empresa.
- Nuevos requisitos del cliente o legislativos a implementar que afectan el sistema de gestión.

5.2 Aspecto de análisis de cambio

Siempre que se identifique la necesidad de realizar un cambio que pueda afectar de manera significativa la gestión de la empresa o pueda generar riesgo, se le deberá realizar un análisis o investigación de sus posibles efectos dentro de la organización, este análisis deberá ser realizado por el Gerente, el Coordinador de calidad y/o líder del proceso donde se identifique el cambio y quedará registrado en Acta de Reunión.

Se dejará evidencia en acta de reunión haciendo análisis de los diferentes aspectos que se pueden ver afectados con los cambios teniendo en cuenta los siguientes aspectos:



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Código: P-13-CA

Versión: 05

Vigencia: 06-02-2024

- Personal: cómo afecta el personal, si se necesita personal.
- Infraestructura: que cambios puede requerirse en infraestructura, como se afecta la infraestructura.
- Máquinas/equipos: si se requieren máquinas o nuevos equipos, como se pueden afectar las máquinas y equipos
- Medio ambiente: que cambios puede traer al medio ambiente, como se puede afectar el medio ambiente
- Legislación: si hay alguna legislación que se debe tener en cuenta, a que legislación principalmente se puede estar dando cumplimiento
- Procesos: identificación de cambios en los procesos, o implementación de nuevos procesos.
- Inversiones: identificación de necesidades de inversión de recursos o proyección de inversiones
- Clientes: cómo pueden afectar los cambios identificados a la satisfacción y necesidades de los clientes y otras partes interesadas externas.
- Metodologías: necesidades de implementar o ajustar las metodologías de trabajo o procedimientos definidos para las actividades de la empresa.

A partir de este análisis se establecerá el plan de acción requerido para la implementación de los cambios respectivos.

5.3 SEGUIMIENTO.

Una vez divulgados e implementados los cambios se deberá realizar el seguimiento en revisiones, inspecciones y/o auditorías para verificar la efectividad de las acciones tomadas.

En caso de encontrarse que las medidas o controles establecidos no han sido efectivas se realizará un nuevo análisis de las implicaciones del cambio y se ajustarán. En caso que la situación genere una no conformidad, se realizará el análisis de causa y se plantearán las acciones respectivas.



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Código: P-13-CA

Versión: 05

Vigencia: 06-02-2024

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Identificación de cambios. Identificar con base en las oportunidades de mejora los cambios que se consideren significativos para la operación de la empresa; se reportará al Coord. SGI para su análisis respectivo.	Personal de la empresa	Pueden estar identificados en el reporte de acciones y no conformidades
2	Análisis y revisión. Realizar el análisis de los cambios reportados según lo definido en 5.2 y establecer los compromisos para para implementar los cambios requeridos.	Profesional del SGI Responsables del cambio.	Acta de reunión / Matriz de Gestión del Cambio
3	Actualización de la documentación. Se actualizará toda la información que corresponda de acuerdo al análisis realizado y el plan de acción definido.	Profesional del SGI	Acta de reunión / Matriz de Gestión del Cambio
4	Divulgación del cambio. Divulgar los cambios a todas las personas que podrían ser afectadas por dicha situación.	Responsable del cambio	Acta de reunión / Matriz de Gestión del Cambio
5	Seguimiento. Realizar seguimiento a las acciones y/o controles que se hayan requerido definir para la implementación efectiva del cambio.	Profesional del SGI, Responsable del cambio.	Acta de reunión Reporte de acciones y no conformidades

7. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO

