



## GESTIÓN DEL CAMBIO

CODIGO:ES-P-03

VERSION:03

FECHA:04-01-2023

ELABORA:	Lina Viviana Correa	CARGO:	Coordinadora de Calidad
REVISA:	Doris Bustamante	CARGO:	Directora talento humano
APRUEBA:	Juan Carlos Gomez	CARGO:	Gerente General

### 1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para realizar de manera planificada los cambios que puedan afectar el Sistema de Gestión Integral, identificando los peligros y riesgos relacionados a aspectos sistemáticos, operacionales, ambientales, disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades.

### 2. ALCANCE

Aplica para todos los cambios que se presenten en la organización y que afecten el Sistema de Gestión integral como: infraestructura, implementación de nuevos proyectos, procesos y metodologías de trabajo, etc.

### 3. DEFINICIONES

**3.1 Análisis del cambio:** Proceso que permite reconocer la existencia y/o características de los peligros, para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

**3.2 Área responsable del cambio:** Área responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto.

**3.3 Área usuaria del cambio:** Área que recibirá el cambio o nuevo proyecto para su uso final.

**3.4 Cambio:** Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.

**3.5 Cambio temporal:** Modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar las condiciones del producto o servicio originales, después de un tiempo determinado. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

**3.6 Cambio de emergencia:** Cambio que sigue un camino rápido, siguiendo el procedimiento normal de autorización de manera que se puede ejecutar rápidamente este procedimiento se aplica a cambios que requieren ejecutarse muy rápidamente porque la seguridad o la productividad de la empresa están seriamente amenazadas.

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

	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>CODIGO:ES-P-03</b>
		<b>VERSION:03</b>
		<b>FECHA:04-01-2023</b>

**3.7 Gestión del Cambio:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

**3.8 Proyecto:** Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio, un fin, y un objetivo: crear una instalación o proceso totalmente nuevo.

**3.9 Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos o situaciones externas no controladas y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

#### 4. DESCRIPCIÓN

El presente procedimiento contempla las acciones que realiza la compañía para la gestión de cualquier cambio que pueda generar un impacto positivo o negativo en la modificación de un proceso ya instaurado.

Cuando se identifique la necesidad realizar cambios en el Sistema de Gestión de integral, estos deben ejecutarse de manera planificada.

La organización debe considerar:

- a) El propósito de los cambios y sus potenciales consecuencias.
- b) La adecuación del Sistema de Gestión de la integral.
- c) La disponibilidad de recursos.
- d) La asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.

#### 4.1 RESPONSABILIDADES

El coordinador del SGI tienen la responsabilidad de:

- Evaluar todo cambio o nuevo proyecto mediante el proceso de gestión de cambio.
- Realizar la revisión de la gestión de cambio.
- Implementar los controles definidos en la gestión de cambio.
- Actualizar la gestión de cambio de ocurrir modificaciones.
- Revisar y aprobar la gestión de cambio.
- Facilitar el proceso de gestión de cambio y orientar a los participantes de acuerdo con la metodología.

#### 4.2 CONDICIONES GENERALES

##### 4.2.1 En SSTA

La gestión de cambio debe considerar la identificación de los peligros, aspectos ambientales y evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control en toda propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos.



- Cambio en productos químicos.
- Cambio de equipos (radiación o fuentes de energía).
- Cambio en los requisitos legales.
- Cambio de contratistas o empleados.
- Introducción de tecnologías nuevas o no utilizadas en la operación.
- Cambio en los planes de respuesta de emergencias aprobados.
- Cambio en roles y responsabilidades.
- Cambio relacionado con operación y mantenimiento de los procesos de la empresa.
- Cambio en la tecnología (incluido software), equipos, instalaciones, o entorno de trabajo nuevo o modificado.
- Procedimientos, prácticas laborales, diseños, especificaciones o normas nuevas o revisadas.
- Cambios significativos en la estructura de la empresa, incluyendo el uso de contratistas.
- Modificaciones en los dispositivos, equipos y/o controles de seguridad y salud.
- Cambios en actividades biomecánicas para la manipulación de los productos.
- Modificaciones al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. (organización/actividades).
- Cambio en equipos, instalaciones, o entorno de trabajo nuevo o modificado.
- Cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
- Cambio de condiciones de diseño de equipos que no impactan la operación.
- La gestión de cambio debe ser aplicada como un proceso continuo previo a la introducción del cambio o ejecución de un nuevo proyecto.
- Desde el punto de vista ambiental, la gestión del cambio debe tener en cuenta aquellos nuevos elementos de la organización que puedan dar origen a nuevos impactos ambientales, principalmente los relacionados con cambios o adiciones en las rutas de transporte de hidrocarburos.
- La gestión de cambio está basada en el procedimiento identificación de peligros y de aspectos e impactos ambientales y debe cumplir con lo indicado en dicho procedimiento.
- La gestión de cambio debe ser actualizada en la **SSTA-MT-01 Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles** y en el **SSTA-MT-04 Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales**.

#### 4.2.2 En el SGC:

Se identifican los cambios temporales y los cambios permanentes teniendo en cuenta los cambios que resultan de la modificación en alguna de las siguientes acciones:

- Cambio en los requisitos legales.
- Cambio de contratistas o empleados.
- Introducción de tecnologías nuevas o no utilizadas en la operación.
- Cambio de roles y responsabilidades de posiciones.
- Cambio relacionado con operación y mantenimiento de los procesos de la organización.

	GESTIÓN DEL CAMBIO	CODIGO:ES-P-03 VERSION:03 FECHA:04-01-2023
---	--------------------	--

- Cambio en la tecnología (incluido software).
- Procedimientos, prácticas laborales, diseños, especificaciones o normas nuevas o revisadas.
- Cambio en la estructura o responsabilidades de la organización o de alguna de sus posiciones como:
  - Cambios en los sistemas de horarios / turnos de trabajo.
  - Cambios de servicios de la organización a contratación con terceros.
  - Cambios de contratistas con función fundamental para la operación.

#### 4.2.3 En BASC

Los cambios en:

- Infraestructura física, tecnológica, sistemática, operativa
- Los factores externos e internos que sean pertinentes.
- Las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y reglamentarios.
- La gestión de riesgos.

### 4.3 DISPOSICIONES

#### 4.3.1 ETAPAS DE GESTIÓN DE CAMBIO

La gestión de cambios consta de las siguientes etapas:

- **Establecer las características del Cambio:** Implica que los líderes procesos y el Coordinador del SGC identifican, si el cambio es significativo y amerita aplicar el presente procedimiento.
- **Analizar el Cambio:** Implica que la gerencia junto con el coordinador del SGC y el líder del proceso, evalúe de manera general el cambio o nuevo proyecto mediante el formato **F-20 “Análisis del cambio”**

#### 4.4 DOCUMENTAR EL CAMBIO

Los cambios propuestos, se documentan en el formato **F-20 “Análisis del cambio”** donde se valora los riesgos y determinan los controles asociados a dicho cambio antes de aplicarlos.

El coordinador del SGC gestiona y controla cualquier cambio que afecte o tenga impacto sobre el SGI, analiza con la gerencia general y el líder del proceso los cambios en la estructura, personal, sistema de gestión, procesos, actividades, uso de materiales, donde estos son evaluados mediante una identificación de peligros y una evaluación de riesgos antes de ejecutarse.

 <b>INTEGRAL TRANS</b> <small>Soluciones Inteligentes en Transporte S.A.S</small>	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>CODIGO:ES-P-03</b> <b>VERSION:03</b> <b>FECHA:04-01-2023</b>
--	---------------------------	---

#### 4.5. IMPACTO DEL CAMBIO EN LOS RIESGOS DEL PROCESO

Una vez propuesto el cambio, el coordinador de calidad junto con el líder del proceso, identifican los riesgos relacionados al mismo estableciendo su nivel de impacto de acuerdo con la metodología descrita en el procedimiento **MC-PC-02 “Gestión del riesgo”** y dejando evidencia de su tratamiento en la **MC-MT-01 “Matriz de riesgos”**.

Se debe determinar si el riesgo es nuevo, si ha cambiado, si son críticos e intolerables se crean nuevos peligros teniendo en cuenta los siguientes interrogantes.

- ¿Cuáles son los riesgos asociados a los nuevos peligros?
- ¿Han cambiado los riesgos de otros peligros?
- ¿Podrían los cambios afectar negativamente a los controles de riesgos existentes?
- ¿Se han elegido los controles más apropiados, teniendo en cuenta la usabilidad, aceptabilidad y los costes tanto inmediatos como a largo plazo?

#### 4.6 EVALUAR LA FACTIBILIDAD TÉCNICA

Se evalúa la factibilidad técnica del cambio relacionada con los recursos financieros, administrativos, humanos teniendo en cuenta la identificación de requisitos legales y de otra índole, garantizando la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le aplique al SGI, definiendo como la organización dará cumplimiento a cada uno de ellos a través de planes para el cumplimiento, teniendo en cuenta que la información pertinente de requisitos legales y de otra índole se han comunicado a las personas que trabajan bajo el control de la organización y partes interesadas pertinentes.

#### 4.7 APROBAR CAMBIO

- La gerencia es quien autoriza o rechaza la ejecución del cambio teniendo en cuenta las recomendaciones y seguimiento del Coordinador del SGC quien verifica la efectividad de las medidas de control de riesgos e impactos dejando registro en el **F-20 “Análisis del cambio”**

#### 4.8 DESARROLLAR Y EJECUTAR EL CAMBIO

- Se desarrolla la ejecución del cambio teniendo en cuenta la revisión del Formato **F-20 “Análisis del cambio”** para asegurar que las recomendaciones del coordinador del SGC han sido implementadas.
- Todo cambio debe ir soportado en el Formato **F-20 “Análisis del cambio”** en la revisión el Coordinador del SGC debe verificar que las recomendaciones para la implementación se hayan implementado, y que todo el personal involucrado en la ejecución del cambio ha sido completamente entrenado y que los procedimientos a utilizar son los adecuados.

### 5. REGISTROS

	GESTIÓN DEL CAMBIO	CODIGO:ES-P-03 VERSION:03 FECHA:04-01-2023
---	--------------------	--

## PROCEDIMIENTOS

**MC-PC-02 “Gestión del riesgo”**

## FORMATOS

**F-20 “Análisis del cambio”**

## MATRICES

**MC-MT-01 “Matriz de riesgos”.**

**SSTA-MT-01 Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.**

**SSTA-MT-04 Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.**

## 6 ANEXO

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<b>INICIO</b>	
1. Entradas del cambio, análisis y verificación de riesgos	1. Se identifican los criterios que pueden generar cambios en los procesos del <b>SGI</b> , se analizan los riesgos y peligros potenciales.	Líderes de procesos Coordinador del SGC
2. Etapas del cambio	1. Establecer las características del Cambio si es significativo aplicar el procedimiento. 2. Analizar el Cambio: evalúe de manera general el cambio o nuevo proyecto mediante el formato <b>F-20 “Análisis del cambio”</b>	Líderes de procesos Coordinador del SGC
3. Documentar el cambio	3. Se documenta el cambio en el formato en el <b>F-20 “Análisis del cambio”</b>	Líderes de procesos
4. Evaluarla factibilidad técnica.	4. Se evalúa la factibilidad técnica y operativa, se identifican los aspectos del <b>SGI</b> para el cambio identificando los peligros y evaluación de riesgos presentes en la operación.	Coordinador del SGC Líderes de procesos
5. Aprobar el cambio	5. Se aprueba o se rechaza el cambio presentado, registrándose en el formato <b>F-20 “Análisis del cambio”</b>	Gerente general Coordinador del SGC
6. Desarrollar y ejecutar el cambio.	6. Se desarrolla y ejecuta el cambio.	Líderes de procesos



## GESTIÓN DEL CAMBIO

CODIGO:ES-P-03

VERSION:03

FECHA:04-01-2023

7. Realizar cierre del cambio	7. Se cierra el cambio una vez que se verifique que todas las acciones pendientes han sido cerradas y se verifica la eficacia de la acción tomada.	Coordinador del SGC
	FIN	