

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático para la generación de cambios en la empresa por cuestiones internas y/o externas, en el que identifiquen los riesgos y oportunidades asociados a los peligros y riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, aspectos e impactos ambientales y la satisfacción de nuestros clientes

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica para cualquier cambio y nuevos proyectos que se generen en todos los procesos de FAMOC DEPANEL SA desde la identificación de la situación hasta la verificación eficaz de los planes de acción.

3. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de los líderes de proceso identificar los cambios que se generen en cada uno de los procesos de la organización, registrarlas utilizando la herramienta definida, realizar el análisis, definir los planes de acción, implementar las acciones correspondientes y verificar que las acciones tomadas sean eficaces.
- El Jefe de Calidad y Medio Ambiente dará las pautas para la correcta aplicación de este procedimiento, mantenerlo actualizado, divulgarlo y realizar el seguimiento a los planes de acción, asegurando que sean implementados, mantenidos y eficaces para resolver la situación presentada o que puede llegar a presentarse.
- En caso de ausencia del Jefe de Calidad, el Auxiliar de Calidad deberá ejecutar este procedimiento.

4. DESARROLLO

1.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

La Gestión de Cambio considera la identificación de los riesgos y oportunidades en calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo para la determinación de controles en:

- Todo cambio o propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos.

- Todo cambio que pueda afectar el Sistema Integrado de Gestión en sus componentes de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y ambiente, (organización/actividades), incluyendo cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
- Aprobación de nuevas normas legales aplicables a la organización o modificaciones a las existentes
- Contexto interno y externo
- Matriz de peligros y riesgos
- Matriz de aspectos e impactos
- Resultado de auditorías internas y externas
- Acciones preventivas y correctivas
- Informe de revisión por la gerencia

La Gestión de Cambio se aplica previo a la introducción del cambio o ejecución del nuevo proyecto.

El resultado de la aplicación de la Gestión del Cambio, de acuerdo a las anteriores entradas, se debe registrar y/o actualizar según corresponda, en los formatos correspondientes a Matriz de identificación de peligros y evaluación de Riesgos, Matriz de aspectos e impactos ambientales, Acta de Revisión por la Gerencia, así como el formato Matriz de Seguimiento de Acciones correctivas y preventivas; y el Análisis de Trabajo Seguro (Según aplique o cuando el cliente lo requiera).

También pueden ser resultados de la Gestión del cambio, estudios, diseños, pruebas y demás documentos generados por proveedores ó contratistas que evidencien la conformidad de un sistema o equipo frente a los objetivos propuestos en el cambio.

4.1. REALIZAR REGISTRO DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO

La Gestión de Cambios consta de las siguientes etapas:

- Definir el cambio a realizar: se describen el nombre del cambio, el objetivo y los antecedentes del mismo; la evidencia se registra en el formato F-GCM-20 Gestión del cambio.

- Descripción del cambio: se define la situación actual o motivo del cambio, la descripción del cambio propuesto, qué sucede si no se realiza el cambio y cuales riesgos (laborales y ambientales) se deben controlar con el mismo.
- Identificación de riesgos y oportunidades
- Identificación de peligros y riesgos, aspectos e impactos generados por el cambio: el registro de esta actividad debe consolidarse en el formato Análisis de Trabajo Seguro, este formato diligenciado sirve de entrada al análisis y planificación del cambio, ya que, en él, se registran los controles sobre los peligros y aspectos identificados.
- La alta dirección evaluará la necesidad de aplicar estudios, pruebas o metodologías adicionales para identificar los peligros y aspectos que pueda generar el cambio.
- En el formato F-GCM-20 Gestión del cambio, se realiza un análisis global sobre el cambio a implementar y con base en los resultados de este análisis, se realiza la planificación de las actividades inherentes al cambio. Así como los documentos a modificar o ajustar y el personal a quien se le debe realizar la divulgación del cambio realizado.
- Evaluación del cambio: implementado el cambio, se realiza la evaluación de la eficacia del cambio implementado, es decir, si se cumplió con el objetivo del mismo.
- Tomar acciones: en caso de que no se logre cumplir el objetivo total o parcial, se debe realizar un análisis de causas y se tomarán las acciones pertinentes de acuerdo a lo definido en el procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas.

5. DEFINICIONES

Análisis de cambio: proceso que permite identificar la existencia y 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.

Área Ejecutora del Cambio: área responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto.

Área Usaria del Cambio: área que recibe o se ve afectada por el cambio o nuevo proyecto para su uso final.

Cambio: modificación significativa de un proceso, instalación, material o equipo ya existente.

Gestión de Cambio: aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

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

Riesgo: Efecto de la incertidumbre (ISO 9000:2015).

6. DOCUMENTOS Y FORMATOS DE REFERENCIA

F-GCM-20 Gestión del cambio

7. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cristina Gonzalez Aux Calidad	David Wolf Jefe de Calidad	FEDERICO GUTIERREZ Comité de Gerencia

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Noviembre 2018	1	Elaboración
Febrero 2021	2	Inclusión de responsabilidades en caso de ausencia del Jefe de Calidad