1. OBJETIVO

Identificar, evaluar y controlar oportunamente los cambios que se presenten en el desarrollo de las actividades en TECNOAGUAS S.A.S con el fin de mantener la integridad de los Sistemas de Gestión.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los Sistemas de Gestión de TECNOAGUAS S.A.S, inicia con la identificación de la fuente del cambio, continua con la implementación y finaliza con el seguimiento a los planes de acción aprobados.

3. NORMATIVIDAD

- NTC – ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad.
- DECRETO 1072 DE 2015: Decreto único de reglamento del sector de trabajo, TITULO 4, CAPITULO 6 (ARTÍCULO 2.2.4.6.26. Gestión del cambio).

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Análisis del Cambio: Proceso que permite considerar el propósito de los cambios, identificar la existencia y características de los peligros, para evaluar la magnitud de los riesgos asociados o consecuencias en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

Cambios en el Alcance del Sistema de Gestión: Cuando se adicionen o eliminen nuevos programas, modalidades o sedes, seccionales y extensiones.

Cambios en Estructura de Procesos/Funcional: Inclusión o eliminación de procesos y cargos que afecten la integridad del Sistema de Gestión.

Cambios en Nuevos Servicios: Cuando los nuevos servicios que se van a ofrecer ameritan estructura de proyecto que involucre nuevos roles y responsabilidades, nuevos métodos de trabajo, infraestructura adecuada entre otros.

Cambios en Tecnología: Cuando la nueva plataforma tecnológica modifica el flujo del proceso en temas como actividades, responsables, controles etc.

Cambios por Nuevos Requisitos Legales y Reglamentarios: Cuando afecten los requisitos para la prestación del servicio.

Cambios por Nuevos Requisitos Normativos: Cuando las normas voluntarias acogidas modifiquen sus requisitos.

Cambios: Adiciones, modificaciones o remociones aprobadas de un proceso, instalación, equipo, legislación o evolución del conocimiento en los sistemas de gestión de la calidad, como resultado, el estado final es diferente al estado inicial.

Evolución del Conocimiento: Capacidad de transformar y concentrar experiencias, cultura, estudios, ideas para la adquisición de nueva información, tecnología o control de los procesos.

Gestión de Cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para la identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos, considerar la integridad de los sistemas de gestión, la disponibilidad de recursos, asignación de responsabilidades y autoridades en los potenciales cambios y nuevos proyectos.

Sistema de Gestión: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

5. RESPONSABLE

Los responsables de la aplicación eficaz de este procedimiento son:

- Director SSTA, Analista de Gestión de la Calidad y Coordinador SSTA: Encargados de analizar los riesgos e impactos identificados, tomar decisión sobre el cambio y hacer seguimiento a su ejecución.
- COPASST: Participar en la propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos, participando de la identificación de riesgos.

  Revisar y hacer controles sobre en la gestión de cambios generados en los proyectos.
- Director y/o Líder de Proceso: Encargado de realizar la identificación y planeación de cambios.

6. GENERALIDADES

- Al hacer Gestión del cambio se debe tener en cuenta que los cambios reconocidos y que serán tratados a través de esta metodología serán los siguientes:

  - ✓ Cambios en tecnología.
  - ✓ Cambios en nuevos servicios / programas.
  - ✓ Cambios en el alcance del Sistema de Gestión.
  - ✓ Cambios en estructura de procesos / funcional.
  - ✓ Cambios por nuevos requisitos legales y reglamentarios.
  - ✓ Cambios por nuevos requisitos normativos.
  - ✓ Evolución del conocimiento.
  - ✓ cambio de maquinaria.
  - ✓ Modificación o Cambio en el ambiente de trabajo.
  - ✓ Cuando se implementen las Acciones de Mejoramiento propuestas.
  - ✓ Cuando se cambia una sustancia o producto químico

- La fuente principal de identificación de la gestión del cambio establecidas por TECNOAGUAS S.A.S son los Líderes de proceso el cual identificará los cambios correspondientes y comunicará mediante correo electrónico al Analista de Gestión de la Calidad.

- Cuando se informe del cambio se deberán abordar los siguientes aspectos:

  - ✓ Propósito del cambio.
  - ✓ Consecuencias potenciales.
  - ✓ Afectación al Sistema de Gestión.
  - ✓ Disponibilidad de recursos (Financieros, humanos y tecnológicos).
  - ✓ Designación de responsabilidades.

7. POLÍTICAS

N/A

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1.	Identificar el Cambio.	Los líderes de Los procesos pueden identificar un cambio que pudiera afectar a la organización. En las reuniones gerenciales se generará el espacio para dejar establecido los cambios por los líderes de proceso. Es necesario realizar la descripción del cambio por	Líder y/o director del Proceso.	GC-FT-009 Gestión del Cambio

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		medio del formato GC-FT-009 Gestión del Cambio, en el cual se describe si el tipo de cambio es interno y/o externo, se debe documentar una descripción detallada del cambio a tratar, su justificación y la fecha estimada del mismo.		
2.	Analizar Riesgos.	Se debe realizar el análisis de los riesgos que pueda generar el cambio, estos riesgos se deben tratar de acuerdo con el GC-PR-006 Procedimiento Gestión del Riesgo de acuerdo con lo identificado en el formato GC-FT-009 Gestión del Cambio, en el cual se deben registrar los procesos afectados y los controles implementados. Para los riesgos relacionados al proceso de SSTA, la coordinadora SSTA Identifica los riesgos de seguridad y salud, así como los impactos ambientales basados en las metodologías definidas para tal fin como es la Matriz para la Identificación de Peligros,	Líder de proceso. Analista de Gestión de la Calidad. Coordinador SSTA.	GC-FT-009 Gestión del Cambio,

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Evaluación y Control de Riesgo, Matriz de Identificación de Peligros de Aspectos e Impactos Ambientales, Evaluación y Control de los Impactos y/o Matriz de Requisitos Legales.		
3.	Implementar el Cambio.	Se debe realizar la descripción de planes de acción en los que se describan cada una de las actividades que se deben realizar para ejecutar el cambio, incluyendo tiempos y responsables. Con el fin de evitar la materialización de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y mitiguen el impacto ambiental para el caso de SSTA.	Líder de proceso. Analista de Gestión de la Calidad. Coordinador SSTA.	GC-FT-009 Gestión del Cambio,
4.	Evaluar el Cambio.	Las partes interesadas se reúnen para realizar la evaluación del cambio y determinar si se aprueba el cambio. De ser necesario se repiten los pasos 1 a 4 hasta obtener una decisión final. Si no	Líder de proceso. Analista de Gestión de la Calidad. Coordinador SSTA.	GC-FT-009 Gestión del Cambio,

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		se aprueba el cambio, se omiten los siguientes pasos.	Gerencia General.	
5.	Asignar el Líder del Cambio.	Se asigna un líder del cambio, que será la persona encargada de ejecutar el plan de acción aprobado.	Líder de proceso. Analista de Gestión de la Calidad. Coordinador SSTA. Gerencia General.	GC-FT-009 Gestión del Cambio,
6.	Ejecutar el Plan de Acción.	El líder asignado debe ejecutar los planes de acción de acuerdo con lo planeado en el formato GC-FT-009 Gestión del Cambio, Nota: En el plan de acción se deben tener en cuenta actividades como: • Divulgar el cambio a quien interese. • Crear o actualizar los formatos, procedimientos e instructivos que se requieran.	Líder del Cambio.	GC-FT-009 Gestión del Cambio, Evidencias del cambio.

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		• Identificar requisitos legales aplicables. • Capacitar a los trabajadores en los cambios realizados a los formatos, procedimientos e instructivos. • Pruebas piloto. • Solicitud de licencias o permisos de entidades externas. • Otras actividades que se consideren necesarias.		
7.	Cerrar el Cambio.	Una vez finalizada la ejecución de las actividades, el líder del cambio notifica a las partes interesadas, indicando si se controlaron los peligros generados por el cambio y si el cambio fue efectivo. En caso de no lograr la efectividad se debe generar una acción de mejora, de acuerdo con GC-PR-003	Líder del Cambio. Analista de Gestión de la Calidad. Coordinador SSTA.	GC-FT-009 Gestión del Cambio,

N°	Actividades	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Procedimiento Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora.		

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**FECHA DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
01	13/01/2018	Se realizan al documento ajustes de redacción, se codifica a partir de esta nueva versión los formatos generados de este procedimiento.
02	01/03/2021	Se actualiza el documento incluyendo identificación de aspectos e impactos ambientales, los ítems 6.4. aprobación del cambio, ítem 6.5. Seguimiento a la ejecución del plan de acción ítem 6.6. Verificación de la eficacia de la acción.
03	29/06/2021	Por Auditoría Interna se Actualiza el procedimiento de gestión del cambio (Inclusión en la etapa de identificación a las reuniones gerenciales trimestrales como el espacio para dejar establecido los cambios por los líderes de proceso.
04	05/01/2023	Se realiza revisión del documento.

CONTROL DE CAMBIOS		
05	15/01/2024	Se realiza revisión del documento y mejoras en su estructura, se actualiza cargo de directora SSTA, se incluye responsabilidad de Directora SSTA en la gestión del cambio, se actualiza lema del logo de la empresa de "La ciencia del agua pura" a "Consciencia del agua pura" y cambio de cargo de Directora GH – SSTA a Directora SSTA.
06	22/01/2024	Se agrega generalidades, normatividad, se reestructura las actividades, se codifica con el proceso de gestión de la calidad.

ANEXO 1

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO