


<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>GESTIÓN DEL CAMBIO EN SIG</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-02	<b>Versión:</b>	1	<b>Vigencia:</b>	02 de marzo de 2022	<b>Página:</b>	1 de 7

## 1. OBJETIVO

Identificar y realizar la gestión de los cambios internos y externos efectuados en la Cooperativa, que permita evaluar el impacto en la seguridad, la salud en el trabajo, el ambiente y la calidad, que pueda afectar condiciones, procedimientos o ambientes de trabajo generando nuevos peligros o potencializando los ya existentes. asegurando que esta información se mantenga actualizada y se comunique a todo el personal.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica en el momento que se introducen nuevos cambios internos y/o externos de todas las actividades rutinarias y no rutinarias, en todos las oficinas o áreas que inciden directamente en el Sistema Integral de Gestión, hasta la puesta en marcha y socialización de los cambios.

## 3. RESPONSABLES


- 3.1. Gerente General
- 3.2. Líderes de Proceso
- 3.3. Equipo de SIG
- 3.4. Funcionarios
- 3.5. COPASST

## 4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. NTC ISO 9001:2015; Numeral 6.3
- 4.2. NTC ISO 14001: 2015; Numeral 6.1.2
- 4.3. NTC ISO 45001: 2018; Numeral 8.1.3
- 4.4. Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, título 4, capítulo 6 Art. 2.2.4.6.26
- 4.5. Resolución 0312 de 2019 – Estándar 2.11.1

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Análisis de Cambio:** Proceso que permite identificar la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados con los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.
- 5.2. **Cambio:** Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.
- 5.3. **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 producción están seriamente amenazadas.
- 5.4. **Cambio externo:** Son los provenientes de cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, medio ambiente y/o calidad, entre otros.
- 5.5. **Cambio Interno:** Son los derivados de la introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en las normas y reglamentos de la organización, cambios en los equipos, maquinaria, instalaciones, cambios planificados en los productos, sus diseños y las materias primas, cambios en el personal o proveedores externos, incluidos los contratistas, entre otros.
- 5.6. **Cambio temporal:** Modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.
- 5.7. **Gestión de Cambio:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para la identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.
- 5.8. **Proceso Ejecutor del Cambio:** Proceso responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto.
- 5.9. **SIGLAS**

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>GESTIÓN DEL CAMBIO EN SIG</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-02	<b>Versión:</b>	1	<b>Vigencia:</b>	02 de marzo de 2022	<b>Página:</b>	2 de 7

**5.9.1 COPASST:** Comité Paritario de seguridad y salud en el Trabajo.

**5.9.2 SIG:** Sistema Integral de Gestión

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO

**6.1** Un cambio puede ser propuesto por cualquier funcionario de la Cooperativa como respuesta a una necesidad percibida. Adicionalmente, los cambios pueden ser el resultado de revisiones o de recomendaciones de evaluaciones de riesgo, investigación de incidentes, auditorías, cambios en los requisitos legales u otro.

El funcionario originador junto con el equipo de SIG, deben hacer en lo posible una estimación inicial del costo de la modificación y del beneficio económico en seguridad y salud en el trabajo, calidad, ambiente o a la producción que se obtendrá con el cambio.

### 6.2 Identificación y Descripción.

Se debe indicar la fecha de solicitud del cambio y describir cual será el cambio por introducir, el definir con claridad esto, será el insumo de partida para poder evaluar la efectividad y oportunidad del cambio por introducir, y determinar cuál es el motivo que genera la apertura de este cambio.

### 6.3 Definir el Tipo y la Clasificación del Cambio

Se debe identificar el tipo de cambio si es interno o externo, y la clasificación teniendo en cuenta si el cambio es mayor, de emergencia, menor o temporal, de acuerdo con los siguientes criterios.


#### - Tipos de Cambios que pueden presentarse.

<b>Cambios Internos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducción de nuevos procesos, <b>nuevos proyectos.</b></li> <li>▪ Cambio en los métodos de trabajo.</li> <li>▪ Cambios en físico en las instalaciones (modificaciones en los puestos de trabajo).</li> <li>▪ Cambios en la estructura organizacional, <b>nuevos cargos.</b></li> <li>▪ Cambios en los sistemas de horarios o turnos de trabajo.</li> <li>▪ Cambios en la delegación de autoridad cuando la seguridad y la salud tiene el potencial de ser afectado.</li> <li>▪ Cambios de servicios de la organización a contratación con terceros.</li> <li>▪ Cambios de contratistas con función fundamental para la integridad de las operaciones.</li> </ul>
<b>Cambios Externos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambios en la legislación.</li> <li>▪ Requisitos de los Clientes, entes de control y otras partes interesadas identificadas.</li> <li>▪ Evolución del conocimiento en SIG, entre otros.</li> </ul>

#### - Clasificación de los Cambios.

De acuerdo con los tipos de cambios generados en COONFIE y la afectación en el SIG, determina su clasificación de acuerdo con la característica del cambio.

<b>Cambio Menor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de condiciones de diseño de equipos no críticos y de bajo impacto que no impactan la operación.</li> <li>• No le aplica ninguno de los criterios para ser cambio mayor.</li> </ul>
---------------------	--

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>GESTIÓN DEL CAMBIO EN SIG</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-02	<b>Versión:</b>	1	<b>Vigencia:</b>	02 de marzo de 2022	<b>Página:</b>	3 de 7

<b>Cambio Temporal</b>	Una modificación que es planeada y efectuada con la intención de retomar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo determinado. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.
<b>Cambio Mayor o de emergencia.</b>	<p>Es un cambio que sigue un camino rápido, siguiendo el procedimiento normal de autorización de manera que se puede ejecutar rápidamente. Se aplica a cambios que requieren ejecutarse muy rápidamente porque la seguridad o la producción están seriamente amenazadas.</p> <p>Los cambios se pueden ocasionar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura, Instalaciones</li> <li>• Legislación,</li> <li>• Personal crítico o clave,</li> <li>• Sistemas de gestión,</li> <li>• Materiales y equipos, nuevas tecnologías</li> <li>• Procesos, actividades.</li> </ul>

**- Descripción de algunos Cambios Mayores o de Emergencia**

- **Infraestructura, Instalaciones:** Los cambios generados por infraestructura puede ser por necesidades de modificación de la infraestructura existentes o por ausencia de la misma, por nuevas instalaciones.
- **Legislación,** son críticos desde el punto de vista que pueden afectar la condición del negocio, la forma de hacer las actividades, las consideraciones económicas al momento de presentar propuestas comerciales o los parámetros de seguridad y de ambiente sobre los cuales se desempeña la empresa, cuando se trate de cambios debido a nuevos requerimientos legales estos deberán ser analizados y actualizados en la matriz **MT-GI-02 Matriz de Identificación y Seguimiento a los Requisitos Legales y otros**, definiendo un plan de acción y si afecta la identificación de peligros, valoración de riesgos o determinación de controles.
- **Personal crítico para la operación** pueden generar no conformidades con la seguridad y la prestación del servicio, la empresa debe identificar su personal crítico operativo y administrativo para tener planes de contingencia frente a su ausencia permanente o parcial.
- **Sistema Integrado de Gestión,** por el sector de interés para la empresa es importante identificar y gestionar oportunamente los cambios, que puedan afectar el sistema de gestión de la empresa, desde los parámetros de gestión adoptados.
- **Los cambios en materiales o equipos,** generados dentro del interés de la Cooperativa por optimizar su operación y prestar un mejor servicio pueden alterar las condiciones de seguridad por lo cual es importante prever e identificar el impacto.
- **Cambios en los procesos, actividades,** que afectan de forma significativamente la gestión y la operación y que pueden alterar o modificar el factor del riesgo al que están expuestos los trabajadores.
- **Cambios organizacionales:** Cambio en la estructura y/o responsabilidades de la cooperativa o de alguna de posición.
  - Cambios en la estructura organizacional - organigrama
  - Cambios en los manuales de funciones.
  - Cambios en los sistemas de horarios o turnos de trabajo.
  - Cambios en la delegación de autoridad en SST, teniendo en cuenta su línea de mando.
  - Cambio de actividades misionales de la empresa.

## 6.4 Justificación del Cambio

COONFIE; debe identificar la justificación del cambio, es decir, por qué se requiere realizar ese cambio, Realizar la justificación del Cambio, si es técnica, Económica, legal, SST, calidad, ambiente o de Infraestructura. Se debe definir que se persigue con el cambio que se identificó, de acuerdo con los siguientes criterios:

Este cambio puede afectar la Seguridad durante la ejecución de la actividad	Revisar Viabilidad del cambio, Operación.
Este cambio representa un nuevo peligro o riesgo	Si la respuesta es SI anexar el ATS o Matriz de Peligros (lo que aplique)
Es necesario presentar una relación de beneficio costo a la propuesta del cambio	Incluir, Modificar el Presupuesto.
Hay disponibilidad de recursos	Disponibilidad presupuestal
Este cambio requiere asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.	Revisar manual de funciones, oficios de designación o contratos.

Antes de introducir los cambios, realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 6.5 Beneficios del Cambio

COONFIE, debe identificar los beneficios que genera este cambio para el Sistema Integral de Gestión (calidad, ambiente y seguridad y salud), los beneficios pueden ser relacionados con los tipos de cambios implementados.

- Por ejemplo: Un beneficio de apertura de cambio por la identificación de un nuevo requisito legal aplicable es el blindaje Jurídico.

## 6.6 Evaluación de Peligros, Riesgos, oportunidades, aspectos e Impactos ambientales.

Las consecuencias potenciales derivadas de los cambios en la Cooperativa, sus procesos, o el SIG; se deben determinar a través de la identificación de peligros, aspectos y evaluación de los riesgos e impactos; antes de que el cambio se implemente, determinando igualmente sus controles, con el apoyo del COPASST, siempre considerando su integridad y la disponibilidad de recursos, la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.

Derivado de ello se debe actualizar cuando se considere necesario, la *MT-GI-04 matriz IPEVR*, *MT-GI-05 matriz de aspectos e impactos ambientales* y *MT-RI-02* matriz de riesgo y oportunidad.

Si los riesgos o aspectos son aceptables, se puede continuar con los cambios. Si por el contrario No son aceptables, se debe generar más controles hasta que el riesgo o aspecto, sea aceptable.

## 6.7 Plan de acción para abordar la Gestión del Cambio

Al identificar que las solicitudes de cambios pueden generar acciones que afectan al SIG, se debe definir el tipo de acción a tomar.

- Si la acción correctiva o la acción preventiva identifican peligros nuevos o que han cambiado, o la necesidad de controles nuevos o modificados, las acciones propuestas deben ser revisadas a través de la valoración del riesgo.
- Cualquier cambio necesario que surja de la acción correctiva o preventiva se debe incluir en la documentación del SIG. Y debe incluirse en los planes de acción, con actividad, fecha de la Acción,

responsable y el registro como evidencia de la implementación de las acciones para que el cambio sea aprobado.

- El cambio requiere de una serie de actividades que usualmente tienen un orden lógico, igualmente cada actividad requiere definir el responsable y el recurso, así como los peligros asociados que se deben controlar, para lo cual se debe registrar en el formato **FO-GI-04 Reporte de Gestión del Cambio**.

Todo cambio requiere de la disposición de todas las áreas o procesos de la Cooperativa para lograr el éxito de este, y se debe contar con el apoyo de la alta dirección.

### 6.8 Elaboración, Revisión, Aprobación y Monitoreo para la Gestión del Cambio

El responsable de la elaboración del cambio es el líder de proceso que se identifique en primera instancia en la solicitud del cambio. Para la revisión del formato se debe contar con la participación de todos los líderes de procesos y el Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

La aprobación de la gestión del cambio debe ser avalada y aprobada por la alta dirección de la Cooperativa, asegurando el respectivo Cierre del cambio: una vez SIG, verifique que todas las acciones pendientes han sido cerradas, cerrará el cambio con su firma en el formato Manejo del cambio

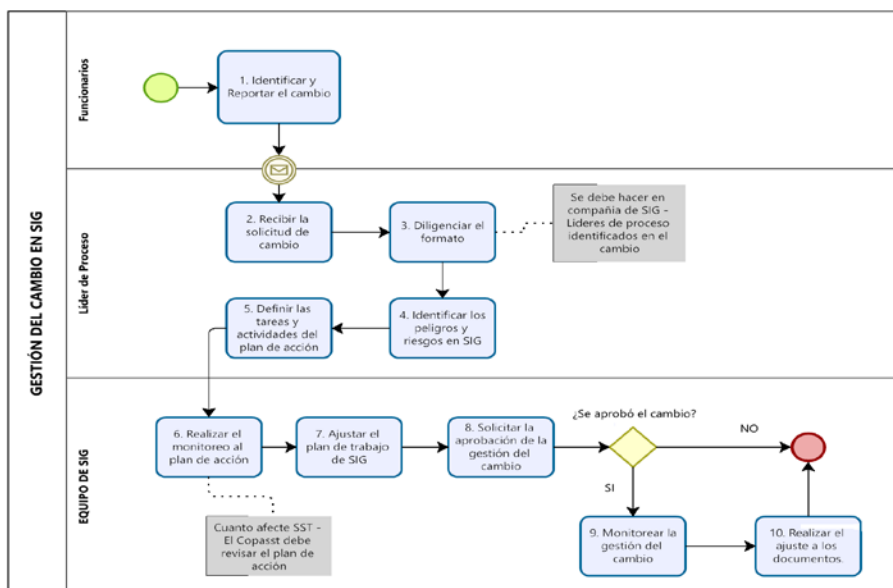
El monitoreo para realizar el pre arranque se hace con el fin de asegurar que las recomendaciones realizadas por el equipo de SIG, hayan sido implementadas, que el personal involucrado en la ejecución del cambio ha sido completamente entrenado y que los procedimientos a utilizar sean los adecuados.

### 6.9 Capacitación, Divulgación del Cambio

Antes de introducir los cambios, se debe informar y capacitar a los funcionarios relacionados con estas modificaciones, y si es necesario programar jornadas de adaptación y reconocimiento del cambio.

Cuando se modifiquen documentos del Sistema Integral de Gestión se identificarán a través del Listado Maestro de Documentos.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



Código: PR-GI-02

Versión: 1

Vigencia: 02 de marzo de 2022

Página: 6 de 7

## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Identificar y reportar el cambio	Identificar el posible cambio y notificarlo por correo electrónico al líder de proceso que cree que le aplique el cambio. Hacer una explicación del cambio en breve para que sea revisado por el líder del proceso.	Funcionario	Correo electrónico
2	Recibir la solicitud del cambio	Recibir el correo electrónico del funcionario, revisando la explicación del cambio. Evaluar si es conveniente iniciar con el proceso de la gestión del cambio.	Líder de Proceso	
3	Diligenciar el Formato	Solicitar la compañía del equipo de SIG y de los líderes de proceso que serán afectados por el cambio para realizar la debida diligencia del formato para el reporte de la gestión cambio. Se debe tener en cuenta la información suministrada por el funcionario que identifico el cambio para el diligenciamiento del formato.  Se debe identificar el tipo de cambio y la clasificación del cambio. Describir la justificación del cambio, de acuerdo con el formato de gestión del cambio. Ya sea por mejoras en la operación, rendimiento de productividad o servicio, prevención de accidentes o enfermedades, ahorro de costos en la calidad del producto o costos de impactos ambientales. Identificar los beneficios que genera este cambio para el SIG, Incluir beneficios económicos.	Líder de Proceso  Equipo SIG	<b>FO-GI-04</b> Reporte de Gestión de Cambio.
4	Identificar los peligros y riesgos en SIG	Identificar, evaluar y valores los peligros y los riesgos para la SST que puedan generar cambios.  Identificar los aspectos y valorar los impactos ambientales cuando aplique, para los cambios generados en el SIG.	Líder del Proceso  Director del SIAR  Equipo SIG	<b>MT-GI-04</b> Matriz IPVER <b>MT-GI-05</b> Matriz de Impacto ambiental <b>MT-RI-02</b> Matriz de Riesgo y Oportunidad
5	Definir las tareas y actividades del plan de acción	Definir con el equipo de trabajo, el plan de acción que le aplicará en la gestión del cambio, Diligenciar en el formato dichas actividades que pueda medir la eficacia del cambio en la Cooperativa.	Líder de Proceso  Equipo SIG	<b>FO-GI-04</b> Reporte de Gestión de Cambio.

<b>6</b>	Realizar el monitoreo al plan de acción	Diligenciar la gestión del cambio con el respectivo plan de acción en la matriz de plan de mejoramiento de acuerdo con el <i>PR-GI-01 No Conformidades, Acciones Correctivas Y Oportunidades De Mejora</i>	Equipo SIG	<b>MT-GI-03</b> Plan de Mejoramiento
<b>7</b>	Ajustar el Plan de trabajo de SIG	Incluir las actividades definidas en el plan de acción de la gestión del cambio, en el plan de trabajo anual del SIG, según corresponda	Equipo SIG	<b>PL-GI-01</b> Plan de Trabajo anual de SIG
<b>8</b>	Solicitar la aprobación de la gestión del cambio	Entregar la solicitud de Gestión del cambio al responsable de la aprobación y luego al Gerente General.  En donde se debe evaluar el cambio y se realiza la aprobación o rechazar el cambio.  Si se aprueba se debe incluir la fecha de aprobación, el nombre, cargo y firma.	Director de TD y SIG  Analista SIG	<b>FO-GI-04</b> Reporte de Gestión de Cambio.
<b>9</b>	Monitorear la gestión del cambio	Verificar que luego de la aprobación se esté cumpliendo con el plan de trabajo o de acción escrito en el formato y en la matriz de plan de mejoramiento de SIG.	Equipo SIG	<b>MT-GI-03</b> Plan de Mejoramiento
<b>10</b>	Realizar los ajustes a los documentos	Realizar los ajustes a los documentos de SIG que se encuentren en el plan de acción según el <i>PR-GI-03 Elaboración y control de documentos.</i>	Analista SIG	Documento Vigente

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

MT-GI-04 Matriz Identificación De Peligros  
 MT-GI-05 Matriz De Evaluación Aspectos E Impactos Ambientales.  
 FO-GI-04 Reporte de Gestión Del Cambio.  
 MT-GI-03 Plan De Mejoramiento  
 MT-RI-02 Matriz Riesgos Y Oportunidades

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Cambio de gestión pasa a SST a Integral. Se ajustan el procedimiento según las NTC. 9001/2015- 14001/2015 y 45001/2018. Se actualizan las disposiciones generales y actividades de acuerdo con la trinorma. Se actualiza el diagrama de Flujo.	01 de marzo de 2022
Elaborado Por:		Revisado Por:
<b>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR</b> <b>CARDONA</b> Cargo: Analista de SIG		<b>ANDRES FELIPE SOLANO</b> <b>CLAROS</b> Cargo: Director de TD y SIG
		Aprobado Por:
		<b>NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ</b> Cargo: Gerente General