
 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021	

1. Objetivo

Definir los lineamientos para gestión de los diferentes cambios externos o internos que puedan afectar positiva o negativamente el normal desarrollo de las operaciones de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, su capacidad de cumplimiento de los requisitos que le son aplicables y la conformidad del Sistema de gestión integral.



2. Alcance

El presente documento aplica a todos los procesos y actividades de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

3. Términos y referencias

- **Actuar (Ciclo PHVA):** Tomar acciones de mejora o realizar correcciones.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Hacer (Ciclo PHVA):** Implementar lo planificado.
- **Identificación de Peligros:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.
- **Impacto ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
- **IPVER:** Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo
- **Operaciones auxiliares:** Una o varias actividades que brindan soporte a las actividades misionales de la Corporación y a la prestación del servicio cumpliendo los requisitos aplicables, pero su ausencia no impide necesariamente dicha operación.
- **Operaciones principales:** Una o varias actividades en ausencia de las cuales no es posible realizar la prestación del servicio por parte de la Corporación cumpliendo los requisitos aplicables.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021	



- **Planificar (Ciclo PHVA):** Establecer los objetivos, actividades, materia prima, personas, metodologías y tecnología necesarias para la consecución de dichos objetivos.
- **Requisitos legales y otros requisitos:** Condiciones impuestas por leyes, reglamentos, códigos, estatutos, acuerdos u otros textos legalmente vinculantes que le son aplicables a los procesos que integran el SGI de la Corporación.
- **SGI:** Sistema de gestión integral.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Verificar (Ciclo PHVA):** Realizar el seguimiento o medición de las actividades que se propusieron en el planificar y se ejecutan en el hacer con el objetivo de determinar acciones de mejora o correcciones.

4. Generalidades

A continuación, se relacionan los tipos de cambio que se pueden presentar dentro de la operación de la Corporación y por consiguiente deben ser gestionados bajo los lineamientos del presente documento. Este listado debe tenerse en cuenta como referencia y no representa un listado exhaustivo de los cambios que pueden afectar a la Corporación:

Cambios internos:
Cambios o Introducción de nuevos procesos.
Cambio en los métodos o procedimientos de trabajo.
Cambios en instalaciones, infraestructura y equipos adecuados.
Cambios de tecnología.
Adecuaciones del sitio de trabajo.
Cambios de personal y contratistas
Cambios en los roles, responsabilidades y autoridades del personal
Cambios en políticas o lineamientos propios o corporativos

Página 2 de 11		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021	

Cambios Externos:
Cambios en la legislación.
Cambios en los requisitos del cliente y de los entes de control
Actualización en tecnologías o conocimiento

Tabla No.1 Tipos de cambios.

Nota: Este listado debe tenerse en cuenta como referencia y no representa un listado exhaustivo de los cambios que pueden afectar a la organización.

5. Gestión del cambio

5.1 Responsables de la gestión del cambio

Como responsables de la gestión del cambio se tienen los siguientes roles, quienes deben participar activamente para el cumplimiento de este procedimiento:

- El personal propio del proceso relacionado con el cambio a gestionar.
- El representante del SGI que sea pertinente al tipo de cambio.
- El representante del COPASST, si se requiere.
- El experto técnico, si se requiere.


5.2 Diligenciamiento del formato


El formato GM-FT-20 *Formato gestión del cambio* está diseñado para consignar toda la información propia del cambio junto con el análisis de sus posibles impactos sobre los diferentes procesos del Sistema de gestión integral de la Corporación.

5.2.1 Descripción del cambio a realizar

En este espacio se debe dar una descripción detallada del cambio que se quiere realizar en la Corporación, como mínimo debe contemplar el que, por qué, como, cuando, quien, cuanto y donde de las actividades que implica el cambio. De igual forma se debe diligenciar si el cambio es temporal o

Página 3 de 11		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO		
	GESTIÓN DEL CAMBIO		
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021



permanente dentro del proceso al que pertenece junto con las consecuencias potenciales del cambio propuesto. Una redacción sólida y clara es imprescindible en esta descripción ya que se definen datos muy importantes del cambio.



	FORMATO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código	Versión	Fecha	
FECHA	12/04/2021	CONSECUTIVO	1	
Descripción del cambio a realizar mediante SW 2H (Que, por qué, como, cuando, donde, quien, cuanto) Especificar si el cambio es permanente o temporal		Consecuencias potenciales del cambio propuesto		

Figura No.1 Descripción del cambio



5.2.2 Evaluación del Impacto

La tabla de evaluación del impacto permite determinar el nivel de interacción que tiene el cambio con cada uno de los componentes a evaluar y de esta manera definir su posterior análisis y tratamiento.

La tabla de evaluación del impacto del cambio define tres niveles de evaluación *Alto*, *Medio* y *Bajo*, los cuales buscan definir de esta forma el impacto del cambio propuesto. El responsable del cambio debe seleccionar el nivel de impacto que puede tener el cambio objeto de estudio en los siguientes componentes:

COMPONENTE IMPACTADO	ALTO	MEDIO	BAJO
Requisitos del cliente	El cambio propuesto disminuye/potencializa en su totalidad la capacidad de la Corporación para el cumplimiento de los requisitos del cliente	El cambio propuesto disminuye/potencializa de manera parcial la capacidad de la Corporación para el cumplimiento de los requisitos del cliente	El cambio propuesto no disminuye/potencializa la capacidad de la Corporación para cumplir los requisitos del cliente
Requisitos legales y otros requisitos	El cambio propuesto disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la Corporación (legales, reglamentarios y otros)	El cambio propuesto disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos internos de la Corporación	El cambio propuesto no disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la Corporación (legales, reglamentarios, internos y otros)
Componente ambiental	El cambio propuesto disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos aplicables a los aspectos ambientales significativos de la Corporación (legales, reglamentarios, internos y otros)	El cambio propuesto disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos aplicables a los aspectos ambientales no significativos de la Corporación (legales, reglamentarios, internos y otros)	El cambio propuesto no disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables a la Corporación (legales, reglamentarios, internos y otros)
Componente SST	El cambio propuesto disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos aplicables a actividades valoradas como de alto riesgo en SST (legales, reglamentarios, internos y otros)	El cambio propuesto disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos aplicables a actividades valoradas como de medio o bajo en SST (legales, reglamentarios, internos y otros)	El cambio propuesto no disminuye/potencializa la capacidad de cumplimiento de los requisitos en SST aplicables a la Corporación (legales, reglamentarios, internos y otros)
Imagen corporativa	El cambio propuesto disminuye/potencializa la imagen corporativa que la CRA proyecta a sus partes interesadas		El cambio propuesto no disminuye/potencializa la imagen corporativa que la CRA proyecta a sus partes interesadas

Figura No.2 Tabla de evaluación

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021	

Una vez evaluado el impacto en cada componente, la sumatoria de las valoraciones permitirá establecer el nivel de importancia del cambio (alto, medio o bajo), valoración que será la base para definir el tratamiento a aplicar a cada cambio para su adecuada gestión.


La escala de valoración se plantea de la siguiente manera:


- Cambio con valoración de impacto alto: Esta calificación se obtiene si al menos dos de los componentes se evalúan como impacto alto sin importar la evaluación de los demás componentes.
- Cambio con valoración de impacto medio: Esta calificación se obtiene cuando un solo componente se evalúa como impacto alto y los demás se evalúan como impacto medio o bajo, o cuando ningún componente sea calificado en alto y al menos dos componentes sean evaluados como impacto medio y los demás evaluados como impacto bajo.
- Cambio con valoración de impacto bajo: Esta calificación se obtiene cuando ningún componente es calificado en alto, o cuando solo un componente se evalúa como impacto medio y los demás se evalúan como bajo, o cuando todos los componentes se evalúan como impacto bajo.

Para cualquiera de las tres situaciones anteriormente descritas, los responsables del cambio deben revisar:

- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo correspondiente al cambio en estudio y proceder a su actualización en los casos que sea pertinente, junto con los controles que deban ser objeto de ajustes. De igual forma, de ser necesario, se debe proceder a ajustar el plan anual de trabajo en seguridad y salud en el trabajo.
- Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales correspondiente al cambio en estudio y proceder a su actualización en los casos que sea pertinente, junto con los controles que deban ser objeto de ajustes.
- Mapa de riesgos correspondiente al cambio en estudio y proceder a su actualización en los casos que sea pertinente, junto con los controles que deban ser objeto de ajustes.

Página 5 de 11		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO		
	GESTIÓN DEL CAMBIO		
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021

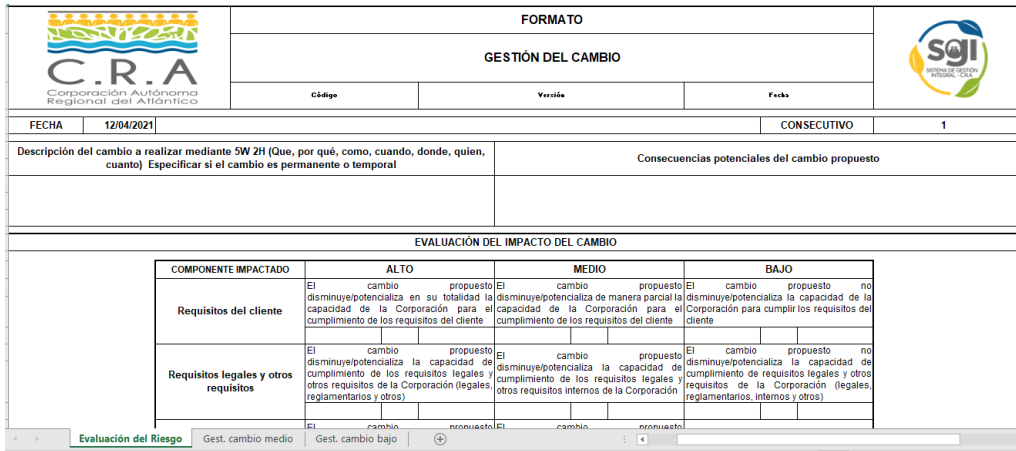


- Presupuesto asignado al proceso o procesos correspondientes y proceder a la definición, evaluación y asignación de los recursos que requiere la ejecución del cambio.
- Matriz de responsabilidad, autoridad y rendición de cuentas junto con los perfiles de cargo correspondientes y proceder a su actualización en los casos que sea pertinente, junto con los controles que deban ser objeto de ajustes.

5.2.3 Gestión de los cambios según su valoración

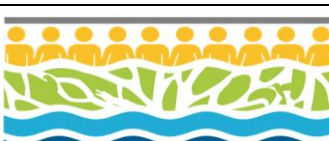

Los cambios valorados como de impacto alto serán gestionados mediante los lineamientos establecidos en el procedimiento GM-PR-05 *Procedimiento de gestión de proyectos* y no seguirán las acciones establecidas en los próximos numerales del presente documento.

Para la gestión de los cambios valorados como medio o bajo, se habilitaron dos pestañas dentro del formato GM-FT-20 *Formato gestión del cambio*, tal y como se relaciona en la figura a continuación:



Formatos para la gestión de cambios medio y bajo

Figura 3. Gestión de cambios medio y bajo

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021	

- **Gestión del cambio medio:** Para este tipo de cambio se debe responder el cuestionario de análisis que se propone en la pestaña de *Gestión del cambio medio* ubicada dentro del mismo formato junto con la descripción de todas las actividades bajo el formato de un ciclo PHVA.
- **Gestión del cambio bajo:** Para este tipo de cambio se deben describir las actividades, objetivos, lugar, responsable, procedimientos necesarios, entregables y fechas de entrega de los mismo, dentro de la pestaña de *Gestión del cambio bajo* ubicada dentro del mismo formato.

5.2.4 Definición de actividades para cambios de impacto medio

En este punto se procede al diligenciamiento del formato para los cambios que se hayan determinado como impacto medio. El responsable del cambio debe diligenciar en primer lugar el listado de aspectos considerados dentro del formato y que se muestran en la figura 4 con preguntas cerradas (respuesta sí o no), y su contenido indaga sobre temas específicos que pueden influir en el cambio.


		SI	NO
Obra civil/montajes	Se requiere de obra civil, montajes metalmecánicos y/o montajes electromecánicos		
Equipos y tecnología	¿Se requiere la instalación de nueva maquinaria y/o infraestructura, o modificación de la existente?		
	Se requiere de la adquisición y/o uso de una herramienta o tecnología nueva		
Riesgos SST e impactos ambientales	¿En la ejecución del cambio se realizan actividades de alto riesgo o se generan impactos ambientales significativos?		
	¿El cambio implica ajustes al plan de emergencias?		
Ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores	¿El cambio incluye reubicación de un funcionario en otro lugar de trabajo (asociarse con el espacio físico)?		
	¿El cambio implica en una remodelación o modificación del lugar de trabajo de un funcionario? (asociarse con el espacio físico)		
Cambio en la organización del trabajo	¿El cambio implica crear o modificar estándares, normas, procedimientos o formatos ya existentes?		
Condiciones de trabajo	Se requiere de la modificación de condiciones de trabajo de un funcionario		
Cambio en productos, servicios o procesos	Se afecta la capacidad de los procesos para operar correctamente		


Figura No.4 Cuestionario de análisis.

A continuación, se deben listar las actividades que requiere la ejecución del cambio de manera detallada y ordenadas mediante el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y actuar). Se debe asegurar que cada una de las actividades planteadas en ciclo PHVA se encuentren alineadas con las respuestas dadas en el cuestionario anterior.

Cada actividad debe contener una descripción detallada y contar con la asignación de un responsable, recursos requeridos, una fecha límite de

Página 7 de 11		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 <p>C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico</p>	PROCEDIMIENTO		
	GESTIÓN DEL CAMBIO		
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021



sgi
SISTEMA DE GESTIÓN
INTEGRAL - C.R.A.

entrega y el producto que se espera de dicha actividad. La ejecución de estas actividades es compromiso del responsable del cambio.

ACTIVIDADES CICLO PHVA							
PHVA	ACTIVIDAD			RESPONSABLE	RECURSOS ASIGNADOS	FECHA FINALIZACIÓN	PRODUCTO ENTREGABLE
PLANEAR							
HACER							
VERIFICAR							
ACTUAR							

Evaluación del Riesgo
 Gest. cambio medio
Gest. cambio bajo
+
⏪

Figura No.5 Formato para diligenciar las actividades en ciclo PHVA

Finalmente se diligencian los campos de observaciones y del equipo participante, tal y como se muestra en la siguiente figura:


OBSERVACIONES			
Equipo participante en la gestión del cambio			
Líder del cambio		Integrante del Copasist	
Nombre: <input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>		
Cargo: <input type="text"/>	Cargo: <input type="text"/>		
Firma: <input type="text"/>	Firma: <input type="text"/>		
Representante del SGI		Invitado: <small>Proceso cambio dentro de la estructura de cambio</small>	
Nombre: <input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>		
Cargo: <input type="text"/>	Cargo: <input type="text"/>		
Firma: <input type="text"/>	Firma: <input type="text"/>		


Figura No.6 Equipo Participante

La aprobación del cambio valorado con impacto medio estará a cargo de los líderes de proceso al cual corresponde el cambio en estudio. Esta aprobación puede ser expresada por medio de correo electrónico corporativo o por medio de firmas en el formato de gestión del cambio diligenciado anteriormente.

5.2.5 Definición de actividades para cambios de impacto bajo

El responsable del cambio debe enlistar de manera detallada todas las actividades que la ejecución del cambio conlleva, al igual que asignar un

	PROCEDIMIENTO		
	GESTIÓN DEL CAMBIO		
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021



responsable, recursos, fecha de entrega y el producto esperado. La ejecución eficaz de estas actividades es un compromiso que adquiere el responsable del cambio.

OBJETIVO DEL CAMBIO					
LUGAR DEL CAMBIO					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS ASIGNADOS	FECHA FINALIZACION	PRODUCTO ENTREGABLE	

Figura No.7 Actividades para cambios con nivel bajo de impacto

Finalmente se diligencian los campos de observaciones y del equipo participante, tal y como se muestra en la siguiente figura:



OBSERVACIONES					
Equipo participante en la gestión del cambio					
Líder del cambio			Integrante del Copasst		
Nombre: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Cargo: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Firma: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representante del SGI			Invitado: <input type="text"/>		
Nombre: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Cargo: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Firma: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura No.8 Equipo participante en gestión del cambio de impacto bajo

Los cambios valorados con impacto deben ser gestionados y aprobados por los profesionales del proceso correspondiente, la aprobación se puede dar mediante correo electrónico corporativo o por medio de firmas en el formato de gestión del cambio pertinente.

5.3 Comunicación de los cambios

Una vez finalizada la ejecución del cambio, el responsable del cambio apoyado por el Coordinador del SGI y el Profesional especializado en SST deberán comunicar el cambio al personal implicado dentro de la Corporación. En el

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021	

caso de requerir capacitación, los procesos anteriormente mencionados deben brindar la capacitación suficiente al personal pertinente.

5.4 Seguimiento

Si el equipo de gestión del cambio definió reuniones de seguimiento durante el proceso de implementación del mismo, estas se deben realizar con la frecuencia establecida por ellos mismos y deben quedar consignadas en el formato de acta de reunión GM-FT-05 *Acta de Reunión v2*. En las reuniones de seguimiento se deben revisar los avances de las actividades y el cumplimiento a los controles operacionales del Sistema de gestión integral.

5.5 Cierre de los cambios implementados

El cierre de los cambios implementados lo realizará, según el área de competencia, el Coordinador del SGI o el Profesional especializado en SST, junto a los líderes de los procesos que llevaron a cabo la implementación del cambio. Los aspectos que deben evaluar sobre la gestión del cambio son:

- Los beneficios para la operación de los procesos de la Corporación.
- La eficiencia en el uso de recursos asignados a la implementación del cambio.
- La calidad y ajuste al cronograma de los productos entregables relacionados en el formato GM-FT-20 *Formato Gestión del cambio*

La evaluación de los anteriores aspectos debe quedar evidenciado en un acta de reunión GM-FT-05 *Acta de Reunión v2*, documento en el cual se debe dar cierre formal al cambio implementado.

6. Punto de control

Actividad 5.4 Seguimiento



Actividad 5.5 Cierre de los cambios implementados

7. Anexos

GM-FT-20 Formato Gestión del cambio

GM-PR-05 Procedimiento de gestión de proyectos

Página 10 de 11		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN DEL CAMBIO			
	Código: GM-PR-06	Versión: 1	Fecha: 22/04/2021	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	22/04/2021	Creación del Documento

Página 11 de 11		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Ing. Víctor Manuel Padilla Merlano	Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño