

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar de manera planificada los cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, identificando los peligros y riesgos y las consecuencias potenciales para la entidad, disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los cambios que se presenten en la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL y que afecten el Sistema Integrado de Gestión.

## 3. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**Análisis del cambio:** Proceso que permite reconocer la existencias 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 responsable del cambio:** Área responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto.

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

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

**Gestión del Cambio:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, 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, un fin, y un objetivo: crear una instalación o proceso totalmente nuevo.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo, 26 de mayo 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, Art. 2.2.4.6.2)

**SST:** Sigla utilizada para referenciar Seguridad y Salud en el Trabajo, que es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

## 4. CONDICIONES GENERALES

- La Gestión de Cambio debe considerar las consecuencias potenciales relacionadas con:
  - La identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control
  - Todo cambio o propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos.
  - Modificaciones al Sistema Integrado de Gestión (organización/actividades).
  - Cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
  - Impactos ambientales generados por los cambios en los procesos de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL.
  - Nuevos servicios en los procesos de la Entidad.
  - Desarrollos nuevos o planificados en las actividades, productos y servicios nuevos o modificados
  
- Cada vez que se genere algún cambio en los procesos de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL se deberá informar con anticipación al proceso de Gestión del SIG, con el fin de realizar el análisis del impacto en la Entidad.
  
- La Gestión de Cambio debe ser aplicada como un proceso continuo previo a la introducción de todo nuevo proyecto o servicio. Los cuales se clasifican en cambios a nivel externo e interno, tal como se detallan a continuación:

CAMBIOS A NIVEL EXTERNO		
TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO
Nueva legislación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatividad asociada con la prestación de servicios</li> <li>▪ Nueva normatividad frente al Sistema Integrado de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ajustes en la Plataforma Estratégica de la Entidad</li> <li>▪ Ajustes en el Modelo de Operación por Procesos</li> <li>▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Mapas</li> </ul>



Empresa Departamental  
de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Tolima S.A.  
E.S.P. Oficial

Gestor  
PDA  
TOLIMA

# PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

Código: SIG-PRO-005 Versión: 01

Vigente desde: 2021/07/21

Página 3 de 11

CAMBIOS A NIVEL EXTERNO		
TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO
	<ul style="list-style-type: none"><li>Normatividad relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li><li>Nuevas competencias asignadas a la Entidad, de acuerdo con directrices del orden nacional, departamental o municipal.</li></ul>	<p>de Riesgos Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización de la matriz de requisitos legales.</li><li>Divulgación de la nueva normatividad, a las partes interesadas.</li><li>Nuevos procedimientos en el sistema.</li></ul>
Requerimientos de los clientes y/o comunidad y demás partes interesadas	<ul style="list-style-type: none"><li>Nuevos requisitos o expectativas de los clientes y/o comunidad y demás partes interesadas, identificados a partir de la caracterización de los usuarios o diagnósticos de necesidades</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diseño y forma de realizar las actividades de trabajo.</li><li>Requerimientos de personal y/o herramientas.</li><li>Ajustes en el Modelo de Operación por Procesos</li><li>Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión.</li></ul>

CAMBIOS A NIVEL INTERNO		
TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO
Rediseños organizacionales o administrativos	<ul style="list-style-type: none"><li>Cambios en la estructura de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL y/o sus dependencias.</li><li>Cambios en la Planta de Personal de la EDAT</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Actualización de los actos administrativos mediante los cuales se define la estructura y/o planta de personal de la Entidad.</li><li>Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.</li></ul>

*Este documento es propiedad de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad*

CAMBIOS A NIVEL INTERNO		
TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO
	S.A. E.S.P. OFICIAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>▪ Procesos de selección e ingreso que garanticen la legalidad del proceso y la idoneidad y competencia de las personas que harán parte de la planta de personal de la Entidad.</li> <li>▪ Procesos asociados con el desarrollo y administración del personal (Capacitación, Bienestar, Dotación, Incentivos, etc.)</li> <li>▪ Infraestructura física y tecnológica de la Entidad.</li> <li>▪ Resistencia al Cambio e insatisfacción por parte de los servidores públicos, ante nuevos esquemas de trabajo.</li> </ul>
Cambios de la infraestructura e instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adecuación o creación de nuevas instalaciones o centros de trabajo.</li> <li>▪ Rediseño de los puestos de trabajo existentes</li> <li>▪ Remodelación de las instalaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollo de las actividades, mientras se realizan los procesos de adecuación remodelación o instalación.</li> <li>▪ Rediseño en rutas y procedimientos de evacuación.</li> <li>▪ Ajustes en la señalización de las instalaciones</li> <li>▪ Cambios en dotación de elementos de protección personal a los servidores públicos.</li> <li>▪ Actualización del Plan de Emergencias.</li> </ul>

CAMBIOS A NIVEL INTERNO		
TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN	ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>▪ Capacitación y entrenamiento al personal en los nuevos procedimientos de emergencias.</li> </ul>
Desarrollo de nuevos proyectos asociados con la Misión de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducción de tecnologías nuevas o no utilizadas en la operación</li> <li>▪ Nuevos centros de trabajo.</li> <li>▪ Servicios nuevos o modificados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambios en los procesos contractuales</li> <li>▪ Cambios en la matriz de peligros, evaluación y control de riesgos (SST).</li> <li>▪ Cambios en dotación de elementos de protección personal a los servidores públicos.</li> <li>▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión.</li> </ul>

**\*\*Nota:** Siempre que se presenten cambios que afecten el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe tener en cuenta la actualización de los siguientes documentos:

### IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO (IPEVR).

Antes de la implementación del cambio, se debe actualizar la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgo, con el apoyo del COPASST.

## CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DEL CAMBIO

Para realizar la valoración del cambio, se utilizarán los siguientes criterios de Probabilidad e Impacto:

### CRITERIOS DE PROBABILIDAD

La probabilidad hace referencia a la posibilidad de ocurrencia del riesgo asociado al cambio, esta puede ser medida con criterios de frecuencia, si se ha materializado o de factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo aunque este no se haya materializado.

Bajo el criterio de probabilidad, el riesgo se debe medir teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

NIVEL	VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos de 1 vez en el último año
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año

## CRITERIOS DE IMPACTO

El impacto se refiere a las consecuencias que puede ocasionar a la entidad la materialización del riesgo asociado al cambio. Bajo el criterio de impacto, el riesgo se mide a partir de los siguientes aspectos:

NIVEL	VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

## MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico o (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi seguro (5)	A	A	E	E	E

**B: Zona de Riesgo Baja:** Asumir el riesgo  
**M: Zona de Riesgo Moderada:** Asumir el riesgo, reducir el riesgo  
**A: Zona de Riesgo Alta:** Reducir el riesgo, evitar, compartir o Transferir  
**E: Zona de Riesgo Extrema:** Reducir el riesgo, evitar, compartir o Transferir

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>1. IDENTIFICAR EL TIPO DE CAMBIO Y LA AFECTACIÓN QUE GENERA PARA LA ENTIDAD:</b></p> <p>De acuerdo con los lineamientos definidos en el numeral “Condiciones Generales” definir si el cambio es de orden interno o externo, las causas y consecuencias o impacto que genera.</p>	<p>Responsable del proceso en donde se genera el cambio</p>	<p>Formato de Gestión del Cambio SIG-FOR-005</p>
<p><b>2. REALIZAR LA VALORACIÓN DEL IMPACTO Y PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS QUE GENERA EL CAMBIO.</b></p> <p>Identificar y evaluar el impacto y probabilidad de los riesgos a los que se enfrenta el proceso, con la implementación del cambio previsto, teniendo en cuenta los efectos o consecuencias del cambio en cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Esta valoración se debe realizar teniendo en cuenta el numeral de Condiciones Generales del presente procedimiento.</p> <p>Una vez se realice el análisis de impacto y probabilidad de los riesgos asociados al cambio, se debe realizar su calificación y determinación del nivel del riesgo, teniendo en cuenta la siguiente matriz:</p> <p>Se recomienda “Sombrear” la casilla de Zona de Riesgo, teniendo en cuenta los resultados de la multiplicación del impacto por la probabilidad, expresados en la tabla descrita en el numeral del</p>	<p>Responsable del proceso en donde se genera el cambio</p>	<p>Formato de Gestión del Cambio SIG-FOR-005</p>



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>presente procedimiento.</p> <p><b>Nota: Es importante tener en cuenta que se deben valorar los riesgos de los efectos o consecuencias del cambio, en cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión</b></p>		
<p><b>3. ELABORAR PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p> <p>Luego de identificados los posibles riesgos en cada uno de los componentes del SIG, se realiza el Plan de intervención o Plan de Gestión del Cambio, para ser implementado antes, durante y después del cambio, teniendo en cuenta la siguiente jerarquía de controles, los cuales pueden ser: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección.</p> <p>El Plan de Gestión de Cambio, debe incluir además de las acciones, los responsables y el cronograma de implementación de dichas acciones, así como el indicador a partir del cual, se realizará su seguimiento.</p>	<p>Responsable del proceso en donde se genera el cambio</p>	<p>Formato de Gestión del Cambio SIG-FOR-005</p>
<p><b>4. COMUNICAR EL PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIO A LOS INTERESADOS</b></p> <p>Se debe comunicar a los diferentes equipos de trabajo del proceso, el Plan de Gestión del cambio, para que conjuntamente trabajen con el Representante de la Alta Dirección para MIPG en su cumplimiento.</p>	<p>Responsable del proceso en donde se genera el cambio</p>	<p>Actas de Reunión Registros de asistencia</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><b>5. IMPLEMENTAR PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p> <p>De acuerdo con las acciones y controles identificados en el Plan de Gestión del Cambio, se debe realizar su ejecución.</p> <p>Los servidores públicos que hacen parte del Equipo de Trabajo del Proceso, deben informar al superior inmediato, sobre las novedades que se generen en el proceso de ejecución de las acciones y los controles definidos en el respectivo Plan de Gestión de Cambio.</p>	<p>Equipo de trabajo del Proceso</p>	<p>No aplica</p>
<p><b>6. REALIZAR SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO</b></p> <p>Periódicamente, se debe realizar un monitoreo o seguimiento a la ejecución de las acciones y/o controles establecidos como consecuencia del cambio que se generó en el proceso.</p> <p>Los resultados de estos seguimientos o verificaciones, deben incluir la medición de los indicadores asociados a cada acción y la eficacia de las medidas tomadas.</p> <p>Semestralmente el Representante de la Alta Dirección para MIPG y su equipo de trabajo realizará seguimiento al cumplimiento de los Planes de Gestión del Cambio suscritos en el proceso.</p>	<p>Responsable del proceso en donde se genera el cambio</p> <p>Representante de la Alta Dirección para MIPG y su equipo de trabajo</p>	<p>Formato de Gestión del Cambio SIG-FOR-005 y/o Actas de reunión u</p>

## 6. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
2021-07-21	Creación del procedimiento	01