	Procedimiento para la Gestión del Cambio	Código: ITLP-IG-PG-005
		Revisión: 0
		Responsable: Representante de Dirección
		Fecha de emisión: 12 de abril 2021
Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.1 ISO 14001:2015 8.1 ISO 45001:2018 8.1.3		Página 1 de 6

1. Propósito

Establecer la metodología necesaria para llevar a cabo los cambios de manera planificada, considerando propósitos, consecuencias potenciales, integridad del sistema de gestión, disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades y autoridades.


2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos aquellos procesos, estructura organizacional y/o servicios que impliquen algún tipo de ajuste dentro del Sistema de Gestión Integral, ya sea por su modificación, eliminación o creación. Involucra el registro, análisis, evaluación, planeación y desarrollo de los cambios.

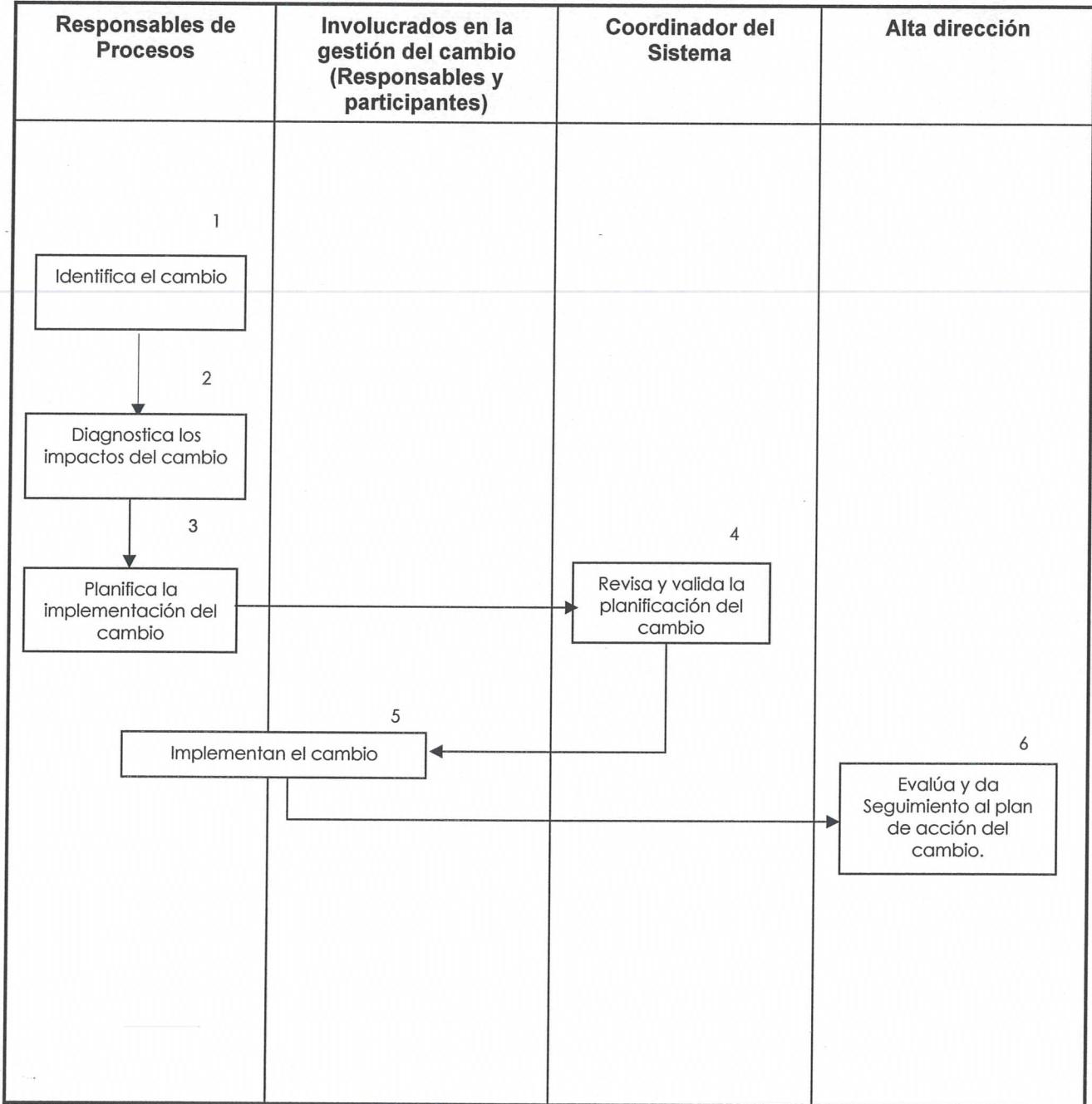
3. Políticas de operación


- 3.1 Una vez que se identifica la necesidad de un cambio, este se debe planificar, para ello los responsables de los procesos deben diagnosticar el impacto del cambio. Este diagnóstico se debe plasmar en el Acta de Gestión del Cambio ITLP-IG-PG-005-01, se debe considerar la factibilidad técnica, operativa, financiera, así como los posibles riesgos.
- 3.2 Los responsables de los procesos junto con quienes participan en el mismo, deben planificar el cambio, para ello se debe realizar un plan de acción que debe verse reflejado en el Acta de Gestión del Cambio ITLP-IG-PG-005-01.
- 3.3 Una vez realizada la planificación del cambio el coordinador del sistema debe validar el plan de acción firmando el acta de gestión del cambio.
- 3.4 Los responsables de los procesos junto con los involucrados deberán implementar el plan de acción plasmado en el Acta de Gestión del Cambio.
- 3.5 Se debe difundir el cambio con el siguiente objetivo:
 - a) Que las personas que participan en el proceso conozcan y dominen la manera en que se llevará a cabo las actividades y responsabilidades establecidas en el procedimiento.
 - b) Todo cambio debe ser difundido a las personas que participan en su ejecución.
- 3.6 La alta dirección será la encargada de evaluar el cumplimiento a los criterios establecidos en el cambio previamente aprobado. Así como darle seguimiento a la ejecución del plan de cambio.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.S.C. David Higuera Balderrama Controlador de Documentos	M.C. Héctor Arnulfo Hernández Enríquez Representante de Dirección	Ing. Jesús David Estada Ruiz Director
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 12 de abril de 2021	Fecha: 12 de abril de 2021	Fecha: 12 de abril de 2021

	Procedimiento para la Gestión del Cambio	Código: ITLP-IG-PG-005
		Revisión: 0
		Responsable: Representante de Dirección
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.1 ISO 14001:2015 8.1 ISO 45001:2018 8.1.3	Fecha de emisión: 12 de abril 2021
		Página 2 de 6

4. Diagrama del procedimiento.




	Procedimiento para la Gestión del Cambio	Código: ITLP-IG-PG-005
		Revisión: 0
		Responsable: Representante de Dirección
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.1 ISO 14001:2015 8.1 ISO 45001:2018 8.1.3	Fecha de emisión: 12 de abril 2021
		Página 3 de 6


5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación del cambio	1.1 Identificar la necesidad del cambio que pueda afectar al Sistema Integrado de Gestión derivado de: <ul style="list-style-type: none"> • Introducción de nuevos procesos. • Eliminación de procesos. • Introducción de nuevos servicios. • Cambios de infraestructura. • Cambios de estructura organizacional. • Cambios en las normas. 	Responsables de procesos
	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, fiscal, legal, calidad. • Adecuación de la política • Ampliación del alcance del SIG. • Modificación de los objetivos y/o metas. Describir el propósito del cambio, esto con el fin de justificar las modificaciones al sistema de gestión.	
2. Diagnóstico del Cambio	2.1 Generar un diagnostico en el cual se evalúa la factibilidad técnica, operativa y financiera, así como identificar los riesgos, partes interesadas y las necesidades de comunicación del cambio, Materializar el diagnostico en el formato Acta de gestión del cambio.	Responsables de procesos
3. Planificación del Cambio	3.1 Definir de forma clara los objetivos que se pretenden alcanzar a través del cambio que se va a llevar a cabo. 3.2 Definir las consecuencias potenciales. 3.3 Determinar las actividades, responsables y fechas compromiso para la ejecución del cambio. 3.4 Determinar la documentación necesaria a ser modificada, así como los responsables en revisión y autorización. 3.5 El coordinador del sistema debe validar la planificación del cambio antes de pasar a la etapa de implementación. NOTA 1: En caso de tener un cambio en la estructura organizacional, todos los documentos deben ser actualizados en un periodo no mayor a 3 meses.	Responsables de procesos y coordinador del sistema.



	Procedimiento para la Gestión del Cambio	Código: ITLP-IG-PG-005
		Revisión: 0
		Responsable: Representante de Dirección
		Fecha de emisión: 12 de abril 2021
Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.1 ISO 14001:2015 8.1 ISO 45001:2018 8.1.3		Página 4 de 6

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>NOTA 2: Dentro de las actividades de planificación debe considerar: la integración del SIG, disponibilidad de los recursos y la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.</p> <p>Reflejar los resultados en el formato Acta de gestión del cambio.</p>	
4. Implantación del Cambio	<p>4.1 Llevar a cabo la implantación del cambio prevista en las fases planeadas, es importante asegurarse de no dejar de lado las prácticas y los controles ya implementados hasta no tener completamente funcional los cambios dispuestos.</p> <p>4.2 Si dentro del proceso de implementación del cambio, se observa la necesidad de incluir acciones temporales, estas se dejan registradas en el acta de gestión del cambio y antes de iniciar su aplicación, se establecen los controles necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de las actividades.</p> <p>4.3 Efectuar las comunicaciones respectivas a las partes interesadas destacando los cambios implementados y las responsabilidades que se deriva del cambio. Recopilar información que se va generando como fruto de dicha implantación.</p>	Responsables de proceso, involucrados en la gestión del cambio.
5. Evaluación y control del cambio.	<p>5.1. Se deberá evaluar si se dio cumplimiento a los criterios establecidos en el cambio previamente aprobado, se debe verificar que los criterios establecidos en este procedimiento se hayan cumplido; en caso contrario al detectar cualquier desviación de este procedimiento o de los criterios del cambio aprobados se deberá dar apertura a las acciones de mejora correspondiente.</p> <p>5.2. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de cambio, verificar su implementación y comunicación a las partes interesadas.</p> <p>NOTA 3: La evaluación del cambio se revisará en la revisión por la dirección.</p>	Alta dirección

	Procedimiento para la Gestión del Cambio	Código: ITLP-IG-PG-005
		Revisión: 0
		Responsable: Representante de Dirección
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.1 ISO 14001:2015 8.1 ISO 45001:2018 8.1.3	Fecha de emisión: 12 de abril 2021
		Página 5 de 6

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Manual del Sistema Integrado de Gestión

7. Conservación de la Información Documentada

Información Documentada	Ubicación y almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de Información Documentada
Acta de Gestión del Cambio	Oficina del R.D. en carpeta con folio	1 Año	Representante de Dirección	ITLP-IG-PG-005-01

8. Glosario

Control de Cambios: Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto.

Cambio: Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada a un sistema existente.


Cambio permanente: Aquel que implica cambios en un documento y se considera que permanecerá Indefinidamente

Cambio temporal: Una modificación que es planeada y efectuada con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico.

Cambio de emergencia: Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

Modificaciones: Cambiar o variar en sus caracteres no esenciales una actividad o un proceso, Introducción de cambios que se consideren necesarios en cuanto a fondo y a forma de un documento.

Actividades: Conjunto de tareas o acciones que se hacen con un fin determinado o son propias de

	Procedimiento para la Gestión del Cambio	Código: ITLP-IG-PG-005
		Revisión: 0
		Responsable: Representante de Dirección
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.1 ISO 14001:2015 8.1 ISO 45001:2018 8.1.3	Fecha de emisión: 12 de abril 2021
		Página 6 de 6

una persona, una profesión o una entidad.

Consecuencia: Hecho o acontecimiento derivado o que resulta inevitable y forzosamente de otro.
Gestión del cambio: Es la búsqueda fácil de implementar exitosamente los cambios dentro de los procesos de una organización.

Análisis del cambio: Son las actividades realizadas con el fin de identificar las causas y consecuencias de la implementación de los cambios.

9. Anexos

9.1 Acta de gestión del Cambio

ITLP-IG-PG-005-01

10. Control de Cambios

Versión	Descripción del Cambio del Procedimiento	Fecha	Responsable de la Actualización
0	Nueva Creación	12/04/2021	