1. **OBJETIVO**

Identificar de manera permanente los cambios que se presentan tanto a nivel interno como externo, con el fin de analizar los posibles riesgos que se derivan de dichos cambios y las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, que se deben tener en cuenta para mitigar el impacto producido por estos riesgos.

1. **ALCANCE**

Este procedimiento aplica para todos los cambios internos y externos que tengan un impacto ya sea directa o indirectamente en la seguridad y salud en el trabajo, desde la planeación del cambio, la identificación y valoración de los riesgos, hasta la adopción de medidas de prevención y control antes de su implementación, en la comunidad universitaria.

1. **POLÍTICAS**

* Todo cambio interno o externo que se genere en la UCM y que esté relacionado por exposición a riesgos, o impacte la seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores durante cualquier operación, debe ser informado a la Unidad de seguridad y salud en el trabajo.
* Antes de la implementación del cambio se debe realizar identificación de peligros y valoración de los riesgos y adoptar las medidas de prevención y control.
* Posterior a la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos se debe analizar la necesidad de adquisición de productos y/o servicios y establecer los requerimientos de seguridad para estas adquisiciones.
* Antes de introducir los cambios internos, se debe informar y capacitar a los colaboradores relacionados con las modificaciones.

1. **MONITOREO E INDICADORES**

**Monitoreo:** Seguimiento al cumplimiento de la implementación de las medidas de prevención y control antes de la ejecución del cambio.

1. **REGISTROS**

* FORMATO PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO: GTH-F-37

1. **DEFINICIONES**

* **Cambios internos:** Todos aquellos cambios que se generen al interior de la universidad y que puedan generar impacto sobre seguridad y salud en el trabajo, por ejemplo: introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en las instalaciones o en los procesos, compra de equipos o maquinaria, cambios que afecten lugares de trabajo, organización del trabajo, condiciones del trabajo, equipo y fuerza de trabajo, cambios en los requisitos legales, cambios en el conocimiento o la información sobre riesgos de seguridad y salud en el trabajo, conocimiento y tecnología, etc.
* **Cambios externos:** Todos aquellos cambios que se generen externos a la empresa y que puedan generar impacto en seguridad y salud en el trabajo, por ejemplo: nueva normatividad, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, nuevas técnicas, protocolos, etc.
* **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
* **Gestión del cambio:** Es un enfoque estructurado para gestionar los aspectos de cambio relacionados con las personas y la organización, para lograr los resultados comerciales deseados.
* **Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
* **Medidas de prevención y control:** Son las medidas adoptadas para la gestión de los peligros y riesgos identificados y para la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales. Se clasifican en: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y elementos y equipos de protección personal.
* **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente o la combinación de estos.
* **Riesgo:** Es la combinación de la probabilidad y la consecuencia de no controlar el peligro.

1. **GENERALIDADES**

* Se debe implementar y mantener el presente procedimiento que permita evaluar el impacto sobre seguridad y salud en el trabajo, los cambios internos y externos.
* Se debe realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Se debe actualizar el plan de trabajo anual y el plan de capacitación teniendo en cuenta las actividades a realizar para la prevención y mitigación de los riesgos generados por el nuevo cambio.
* Antes de introducir los cambios internos, el área encargada de la Universidad debe informar y capacitar a los colaboradores relacionados con estas modificaciones.
  1. **Elementos de entrada:** Los elementos que deben ser tenidos en cuenta como entradas para la ejecución del presente procedimiento están dados por:
* La generación de nuevos procesos.
* Nuevos equipos, tecnología o insumos.
* Nuevos proyectos que involucren actividades no rutinarias.
* Nuevos cargos o reasignación de personal.
* Acciones por eventos catastróficos.
* Cambios en estructura organizacional o en la administración.
* Cambios en infraestructura.
* Cambios en la legislación vigente que generen cambios en los procesos.
  1. **Procedimiento**

Este procedimiento debe ser realizado cuando se presente alguna de las situaciones presentadas en los elementos de entrada.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTOS / REGISTROS** |
| 1 | Descripción del cambio | Se debe completar el formato de gestión del cambio, en el cual se describe el evento generador del cambio, soluciones propuestas y beneficios de realizar el cambio o consecuencias de no hacerlo. | Dueño del proceso, líder del área generadora del cambio o parte interesada. | Formato de gestión del cambio |
| 2 | Elaborar plan de acción propuesto | Se realiza un plan de acción que describa cada una de las actividades que se deben realizar para ejecutar el cambio, incluyendo tiempos y responsables. | Dueño del proceso, líder del área generadora del cambio o parte interesada. | Formato de plan de acción |
| 3 | Análisis de riesgos | Evaluación de los riesgos del nuevo proceso o de la ejecución de las tareas que se requieran para realizar el cambio (construcciones, instalación de maquinaria, etc). | Administrador del SG-SST | Procedimiento para la elaboración de la matriz de riesgos.  Formato de matriz de riesgos |
| 4 | Evaluación del 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 se aprueba el cambio, se omiten los siguientes pasos. | Todas las partes involucradas. | Acta de reunión |
| 5 | Asignación del líder del cambio | Se asigna un líder del cambio, que será la persona encargada de ejecutar el plan de acción aprobado | Alta dirección o quien esta designe | Carta de asignación o acta de reunión |
| 6 | Ejecución del plan de acción | Se ejecutan las actividades definidas en el plan de acción | Líder del cambio | Registros de ejecución |
| 7 | Cierre del cambio | Una vez finalizada la ejecución de las actividades, el líder del cambio notifica a las partes involucradas. De ser necesario, se puede generar un informe de rendición de cuentas. | Líder del cambio | Actas, cartas, informes. |

1. **ANEXOS**

Formato gestión del cambio UCM.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Líder SG-SST | Dirección de Aseguramiento de la Calidad  Líder SIG | Consejo de Rectoría | Agosto del 2021 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
| Julio 2021 | 1 | Se construye el documento |  |
| Agosto 2022 | 2 | Encabezado y Control de cambios | Se cambia el encabezado y control de cambios del procedimiento según los lineamientos del SIG |