 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	P19.GTH	28/12/2018
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	Versión 3	Página 1 de 4

1. **OBJETIVO:** Establecer lineamientos para realizar de manera planificada los cambios operativos que generen un impacto al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando los peligros y estableciendo controles, que permitan disminuir o mitigar los efectos generados.
2. **ALCANCE:** Inicia con la identificación de los cambios operativos y finaliza con el seguimiento a los efectos generados. Aplica para nivel Nacional, Regional y Zonal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 3.1 Se aplicará el procedimiento a los cambios operativos que generen un impacto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para los cambios estratégicos (internos o externos), se deberá remitir al Procedimiento Gestión Integral del Cambio.
- 3.2 Se debe realizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles que puedan derivarse de los 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. De la misma manera, se debe actualizar el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.3 Antes de introducir los cambios operativos, la entidad debe informar, sensibilizar y/o capacitar a los colaboradores involucrados con estas modificaciones.
- 3.4 Para cambios relacionados con intervenciones de construcción e intervenciones de conservación remitirse y dar cumplimiento a lo establecido en el P11.SA Procedimiento Gestión de Proyectos de Infraestructura.
- 3.5 En caso de ser rechazado el cambio, el encargado de su aprobación debe informar a la dependencia que lo solicitó, describiendo las razones por las cuales no fue aprobado.
- 3.6 Los líderes de proceso hacen referencia a: Sede de la Dirección General: Directores, Coordinadores de Grupo y Jefes de Oficina, a nivel Regional: Directores Regionales, Coordinador Administrativo, Coordinador Gestión Humana o Coordinador Gestión de Soporte en la regional.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar el cambio	Identificar el cambio operativo que se va a realizar en la entidad,	Líder del proceso (ver política de operación 3.6)	Formato gestión del cambio y/o acta de reunión, correo
2	Analizar el cambio	Analizar el propósito y la justificación del cambio a realizar, analizar el impacto 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	Líder del proceso (ver política de operación 3.6) Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

P19.GTH

28/12/2018


PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO

Versión 3

Página 2 de 4

		del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		
3 P.C	Identificar los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles	De acuerdo con lo establecido en la Guía de gestión de Riesgos, Identificar los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles, que se puedan generar por el cambio. Se determinarán controles de acuerdo con la jerarquía de controles: los cuales pueden ser: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y Elementos de protección personal.	Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio
4	Documentar el cambio	Con base en los peligros identificados y las recomendaciones establecidas, se identifican los elementos del SG-SST que se verán afectados por el Cambio, Se diligencia todas las actividades que se realizaran durante la ejecución del cambio, con sus responsables y se informa a quien corresponda.	Líder del proceso (ver política de operación 3.6) Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio Formato Acta de reunión
5	Aprobar, informar, sensibilizar y/o capacitar	Aprobar los cambios identificados, informar y/o capacitar a los colaboradores y/o partes interesadas relacionados con estas modificaciones	Coordinador Grupo Planeación Administrativa Coordinador Grupo Apoyo Logístico Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio Formato Acta de reunión Correo electrónico
6	Ejecutar los cambios	El responsable de implementación del cambio debe ejecutar las actividades definidas teniendo en cuenta los responsables, los recursos aprobados, el tiempo estimado de duración y las recomendaciones del responsable de SST hayan sido implementadas	Líder del proceso (ver política de operación 3.6)	Formato gestión del cambio Formato Acta de reunión
7	Evaluar efectividad del cambio	Realizar seguimiento y evaluación a los controles establecidos para la gestión del cambio.	Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Formato gestión del cambio Evidencia fotográfica Actas de reunión

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	P19.GTH	28/12/2018
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	Versión 3	Página 3 de 4

8	Actualizar los componentes del SGSST	En caso de requerirse se deberá actualizar el Plan de Trabajo Anual en SST, plan de emergencias y contingencias u otros documentos de SGSST con los controles de gestión del cambio según el caso.	Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del Grupo Administrativo, Gestión Humana o Gestión de Soporte en la regional	Documentos actualizados SGSST
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Cambios identificado, controlados y gestionados en la entidad.

6. DEFINICIONES:

Cambio: Transformación significativa de estrategias, modelos de negocio, sistemas, procedimientos y/o prácticas de trabajo.

Cambio externo: Cambios que se generan fuera de la entidad y pueden generar impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cambio Operativo: Son todos aquellos cambios internos que involucran modificaciones generadas por la organización como: instalaciones, maquinaria, equipos o herramientas, métodos de trabajo, entre otros.

Condiciones inseguras: Son los factores del medio ambiente de trabajo, que pueden provocar un accidente.

Estrategia de gestión del cambio: Son las actividades o acciones que se realizarán encaminadas a la implementación del cambio que se realizará.


Gestión del cambio: Es la evaluación y planificación del proceso de cambio para asegurar que, si éste se lleva a cabo, se haga de la forma más eficiente, siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando en todo momento la calidad y continuidad del servicio

Identificación de peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Mudanza: Cambio que se hace de una instalación a otra y que consiste en trasladar los muebles y los enseres a un nuevo lugar. Adecuación: Comprende la construcción, adecuación y mejoramiento de las diferentes instalaciones, necesarias para el correcto funcionamiento de las edificaciones existentes en el ICBF.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	P19.GTH	28/12/2018
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	Versión 3	Página 4 de 4

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Plan de Emergencias y Contingencias.
- Programa de inspecciones de seguridad
- Plan de trabajo anual SGSST
- Decreto 1072 de 2015

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P19.GTH	Formato de gestión del cambio

9. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
13/11/2012	V1. IT2.MPA1.P1	Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento IT2.MPA1. P1 Instructivo para la Gestión del Cambio: Se actualiza el Item 4: Descripción de actividades y el anexo 1.
30/12/2016	P19.GTH V1.	Se modifica el objetivo, se incluyen políticas de operación, se incluyen definiciones y se modifica la descripción de actividades teniendo en cuenta lo requerido por el decreto 1072 de 2015, se elabora formato Gestión del Cambio.
04/10/2017	P19.GTH V2.	Se modifica el objetivo, se incluye política de operación, se modifica la descripción de actividades, responsables y se realiza cambio de perfiles teniendo en cuenta lo requerido por el decreto 1072 de 2015. Se modifica el alcance a cambios operativos, para los cambios estratégicos internos y externos se aplicará el procedimiento Gestión Integral del cambio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!