

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Gestión

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## Tabla de Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD .....	2
3.1. Directrices .....	2
3.2. Lineamientos.....	2
4. RESPONSABILIDADES.....	2
4.1. Responsable del Proceso.....	2
4.2. Responsabilidades.....	3
5. DEFINICIONES.....	4
6. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
6.1. Diagrama de flujo – Gestión del cambio SST.....	4
6.2. Descripción de actividades – Gestión del cambio SST .....	4
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	6
8. INDICADORES .....	7
9. RIESGOS.....	7
10. CONTROL DE CAMBIOS .....	8
11. APROBACIÓN.....	8

MACROPROCESO

Efectividad Institucional

NIVEL 1

Sistema de Gestión

NIVEL 2

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud  
en el Trabajo

## 1. OBJETIVO

Identificar y gestionar oportunamente los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros) que puedan presentarse en la Universidad de los Andes, de forma planificada y controlada, con el fin de garantizar que se mantenga la integridad del Sistema de Gestión SST y evitar que los cambios se conviertan en peligros inminentes.

## 2. ALCANCE

Este proceso es aplicable a todas las actividades y dependencias de la universidad en donde se involucren cambios significativos permanentes que tengan impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo, tanto a nivel interno (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) como externo (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros), asegurando que los peligros y riesgos sean identificados, valorados y controlados

## 3. NORMATIVIDAD

### 3.1. Directrices

- Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de los Andes.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Manual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3.2. Lineamientos

- Los cambios significativos, deben contemplar un análisis de los peligros y riesgos, así como, la evaluación el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo antes de la implementación del cambio.
- Todo cambio debe incluir dentro de su planeación las necesidades de:
  - Elaboración/actualización de documentos (procedimientos, instructivos, manuales, entre otros)
  - Análisis técnico (Características técnicas, mantenimiento, repuestos críticos)
  - Identificación de competencia del personal (Capacitación y/o Entrenamiento)
- La planificación y seguimiento a los cambios, debe contar con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La gestión del cambio debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Responsable del Proceso

Jefe del Departamento Médico y Salud Ocupacional

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Efectividad Institucional	Sistema de Gestión	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4.2. Responsabilidades

### Gerente del Campus:

- Es el responsable de comprobar la correcta implementación de los procesos y actividades durante la gestión del cambio. En caso de presentarse desviaciones durante la implementación, estas serán evaluadas y se establecerán las acciones correspondientes para obtener una solución efectiva.

### Jefe del Departamento Médico y Salud Ocupacional:

- Es responsable de revisar y aprobar las solicitudes de gestión del cambio, una vez se cuente con visto bueno de las áreas designadas para verificación.

### Coordinación de Salud Ocupacional:

- Es el responsable con su equipo de trabajo revisar los elementos necesarios para garantizar la identificación y establecer controles en seguridad y salud en el trabajo para la gestión del cambio.

### Comité de Viabilidad:

- Es el ente interdisciplinario en el cual llegan las solicitudes de los gestores del cambio para su análisis y aprobación garantizando el cumplimiento de los requisitos en SST entre otros.

### Gestor de Salud Ocupacional:

- Es el responsable de elaborar, revisar, actualizar documentos para garantizar que se mantenga la gestión en SST; para aquellos cambios significativos en equipos o maquinarias e Infraestructura que contengan: Un análisis de riesgos, procedimientos o instructivos, análisis técnico y competencia del personal si es necesario.

### Dirección de Planeación y Evaluación:

- Es el responsable de ajustar, actualizar o incluir cambios en procedimientos, protocolos, formatos y demás documentos resultantes de la gestión del cambio.

### Gestor del Cambio (es quien detecta la necesidad del cambio):

- Dependiendo de la magnitud del cambio, realizará la planificación de la gestión del cambio identificando los requisitos a tener en cuenta para su implementación.
- En caso de ser necesario, se consultará a especialistas técnicos para resolver inquietudes de la gestión del cambio.
- Es responsable de coordinar la comunicación y divulgaciones necesarias para la implementación del cambio en su dependencia.

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Efectividad Institucional	Sistema de Gestión	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe realizar un listado de necesidad de disponibilidad de recursos prevista para la implementación del cambio.</li> <li>Sera responsable de suministrar toda la información necesaria y requerida para evaluar su viabilidad.</li> </ul>		

## 5. DEFINICIONES

- Cambio:** Cualquier modificación de carácter temporal o permanente en los procesos, en instalaciones, equipos, maquinarias, que tienden a modificar el diseño original o las prácticas establecidas realizadas en la institución y que generan una variación en las condiciones de SST.
- Gestión del cambio:** Es el conjunto de actividades que gestiona los cambios, para que los mismos se lleven a cabo a través de un proceso de análisis y evaluación para que todo cambio sea implementado, debidamente comunicado y registrado de acuerdo al alcance del mismo.
- Cambio significativo:** Cualquier cambio en los procesos, instalaciones, equipos que puedan afectar la seguridad, salud y condiciones de trabajo modificando o adicionando riesgos y aspectos de saneamiento, que su valoración no permita operar con las condiciones vigentes.
- Autorización de las modificaciones:** Es el proceso por el cual se autoriza por parte del comité de viabilidad realizar las modificaciones (cambios significativos y/o permanentes), luego de un concepto técnico.

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 6.1. Diagrama de flujo – Gestión del cambio SST

### 6.2. Descripción de actividades – Gestión del cambio SST

ENTRADA	Solicitud de gestión del cambio
PROVEEDOR	Unidades académicas o administrativas
SALIDA	Cierre y evaluación de gestión de cambio e implementada
CLIENTE	Unidades académicas o administrativas

ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

SISTEMA

DOCUMENTOS

MACROPROCESO		NIVEL 1		NIVEL 2	
Efectividad Institucional		Sistema de Gestión		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
1	Solicitar gestión del cambio	<p>Se diligencia el formato establecido para el estudio de viabilidad de la nueva adquisición por parte del solicitante, y debe remitirlo a Mantenimiento e Infraestructura.</p> <p>En caso de movimientos de equipos y maquinaria ya existente, el área de S.O. junto con el área solicitante diligencia el formato Gestión del Cambio SST y participa en la verificación y viabilidad de estos traslados.</p>	Facultades o Unidades Administrativas (Gestor del Cambio)		<ul style="list-style-type: none"> <li>FOR-27-1-05 Formato viabilidad de instalación de equipos</li> <li>FOR-45-1-05-12 Formato Gestión del cambio SST</li> </ul>
2	Realizar análisis del cambio	<p>De acuerdo con la información descrita se analiza la nueva adquisición y el cambio que genera, teniendo en cuenta los aspectos de riesgos, el análisis técnico y económico, competencias requeridas para el personal con el fin de definir las necesidades de la implementación de la gestión del cambio.</p> <p>Se deben considerar los aspectos relevantes relacionados con las diferentes especialidades de la Universidad y en caso que el resultado del análisis indique que hay necesidades específicas, se debe plantear la corrección concreta que se requieran o consultar con un experto si es necesario. (Mantenimiento &amp; Infraestructura, Diseño &amp; Construcción, Compras y Suministros, Planeación, S.O., entre otros).</p> <p>Los cambios de infraestructura se informan, se analizan y se hace seguimiento en el comité de obra.</p>	Comité de Viabilidad/ Comité de Obra		<ul style="list-style-type: none"> <li>FOR-27-1-05 Formato viabilidad de instalación de equipos</li> <li>FOR-45-1-05-12 Formato Gestión del cambio SST (Si representa un cambio significativo)</li> <li>Acta comité de Obra</li> </ul>
3	Determinar el impacto en SST que tendrá el cambio	Se identifica el impacto que genera el cambio en cuanto a condiciones de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Proceso de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (FTC-45-1-05-02).	Coordinación de Salud Ocupacional/Gestor de Salud Ocupacional		FOR-45-1-05-01 Formato matriz de peligros y riesgos
4	Aprobar cambio	Una vez realizado el análisis y verificación, la Gerencia del campus	Comité de Viabilidad		Formato viabilidad de instalación de

MACROPROCESO		NIVEL 1		NIVEL 2	
Efectividad Institucional		Sistema de Gestión		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
		aprueba la solicitud del cambio y registra la decisión en el formato.			equipos FOR-27-1-05
5	Emitir recomendaciones de SST	De acuerdo con los resultados del análisis, la verificación, y la aprobación del cambio, la identificación de peligros y valoración de los riesgos en un cambio significativo, se emitirán a la dependencia solicitante y demás áreas involucradas las recomendaciones a tener en cuenta en Seguridad y salud en el Trabajo.	Coordinación de Salud Ocupacional/Gestor de Salud Ocupacional		FOR-45-1-05-05 Formato Inspecciones de Seguridad
6	Gestionar ejecución del Cambio	Ejecución de las actividades planeadas derivadas de la gestión del cambio teniendo en cuenta los controles establecidos.	Facultades o Unidades Administrativas (Gestor del Cambio)/ Comité de Obra/ Salud Ocupacional		
7	Evaluar efectividad del cambio y cierre de la gestión del cambio	Se evalúa la efectividad del cambio implementado una vez las acciones planificadas se hayan ejecutado entre los involucrados en el proceso y determine acciones correctivas, preventivas o lecciones aprendidas para futuros cambios.	Facultades o Unidades Administrativas (Gestor del Cambio)		Acta de reunión

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### INTERNOS (Cadena de Valor)

- FOR-45-1-05-01 Formato matriz de peligros y riesgos
- FOR-27-1-02-03 Viabilidad de Instalación de Equipos
- FOR-45-1-05-05 Formato de inspección de seguridad
- FOR-45-1-05-12 Formato Gestión del cambio SST
- FTC-45-1-05-02 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

### EXTERNOS (Unidad académica, administrativa, entidad)

- Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de los Andes.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

MACROPROCESO  
Efectividad Institucional

NIVEL 1  
Sistema de Gestión

NIVEL 2  
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 8. INDICADORES

GESTIÓN DEL CAMBIO SST	
Código del indicador	IND-45-1-05-042
Responsable del indicador	Salud Ocupacional
Objetivo	Determinar la gestión de los cambios identificados
Método de Medición	Seguimiento al cierre de los cambios identificados que fueron gestionados por las dependencias responsables.
Unidad de Medida	Porcentaje de cumplimiento SEMESTRAL
Fórmula	$\frac{\text{Número de casos (cambios) gestionados}}{\text{Número de casos (Cambios) identificados}} \times 100$
Variables	Cantidades de cambios identificados y gestionados
Limitaciones	Cambios significativos
Fuente de datos	Información recopilada en el formato de gestión del cambio
Granularidad	Número de casos de cambios solicitados por las dependencias
Periodicidad	SEMESTRAL
Meta	85% de cumplimiento
Observaciones	Este indicador es prueba piloto

## 9. RIESGOS

### OPERATIVO

- No identificar los cambios oportunamente.
- No planificar los cambios antes de su implementación.
- No evaluar el impacto de los cambios, frente a la seguridad y salud en el trabajo.

### CALIDAD DE SERVICIO

Demora en la implementación de los planes de acción definidos.

### LEGAL

Sanciones legales por incumplimiento a lo referido en el Decreto 1072 de 2015.

### ADMINISTRATIVO

MACROPROCESO  
 Efectividad Institucional

 NIVEL 1  
 Sistema de Gestión

 NIVEL 2  
 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Aumento en los costos y reprocesos en las actividades.
- Probabilidad de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	26/01/2017
	Publicación	26/05/2017

## 11. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Glauco Avila Silva	Gestor de Salud Ocupacional	26/01/2017
REVISÓ	Ana Carolina Álvarez Peñuela	Coordinadora de Salud Ocupacional	26/01/2017
	Manuela Peña Infante	Ingeniera de Procesos	22/02/2017
APROBÓ	German Otálora González	Jefe Departamento Médico y Salud Ocupacional	23/05/2017