

 <b>UMAYOR</b> INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Código	PR-SM-010
		Versión	02
		Fecha	19/07/2023
		Página	Página 1 de 7

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para identificar, analizar el efecto potencial de los cambios y así implementar, realizar seguimiento, controlar y evaluar la eficacia de los cambios que puedan afectar el SIG y la prestación del servicio de la institución.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de cambio que afecta la integridad del SIG y finaliza con el seguimiento y control a la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo.

## 3. RESPONSABLE

### Líderes de proceso:

- Identifica la necesidad de establecer un cambio que afecta la integridad del SIG y la prestación del servicio
- Analizar viabilidad del cambio
- Realizar seguimiento al cambio
- Evaluar el cambio

### Profesional de apoyo SIG y SGSST

- Analizar viabilidad del cambio
- Realizar seguimiento al cambio
- Evaluar el cambio

### Equipo responsable de la implementación del cambio:

- Planificar el cambio
- Implementar cambio
- Comunicar cambio
- Evaluar el cambio

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Talento Humano/Profesional SIG	Profesional SIG	Profesional HSEQ

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Código	PR-SM-010
		Versión	02
		Fecha	19/07/2023
		Página	Página 2 de 7

#### 4. DEFINICIONES

**Acción correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una No conformidad detectada en una situación no deseable.

**Análisis del cambio:** Actividad que permite reconocer la existencia y características de los riesgos asociados en los cambios identificados y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

**Proceso responsable del cambio:** Proceso responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto.

**Proceso usuario del cambio:** Proceso que recibirá el cambio o nuevo proyecto para su uso final.

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

**Cambios significativos:** hace referencia a los cambios de infraestructura, legislación, personal, sistemas de gestión, procesos, actividades, uso de materiales, etc. Dentro de la organización.

**Copasst:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Factor de riesgo:** Elemento que encierra una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales.

**Gestión del cambio:** Aplicación sistemática de actividades para identificar, analizar, implementar y hacer seguimiento a los cambios que puedan afectar la integridad del Sistema de Gestión de la Organización y la prestación de su servicio.

**Identificación de Peligros:** Proceso de reconocer que existe un peligro y definir sus características.

**Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo, o una combinación de estos.

**Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos

**SGSST:** Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo

**SIG:** Sistema Integrado de Gestión

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Talento Humano/Profesional SIG	Profesional SIG	Profesional HSEQ

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Código	PR-SM-010
		Versión	02
		Fecha	19/07/2023
		Página	Página 3 de 7

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

Todos los cambios deben ser informados a los procesos de seguimiento y medición y prevención de riesgos laborales quienes realizarán el respectivo acompañamiento y seguimiento a los cambios.

El líder del proceso responsable del cambio debe realizar seguimiento constante al cumplimiento de las actividades establecidas para la implementación de dicho cambio, este seguimiento debe ser reportado al asistente de planeación para monitorear el seguimiento realizado por el Líder del proceso y confirmar la necesidad de definir planes de mejoramiento, en los casos que se requiera.

Todo cambio que afecte el SIG debe ser divulgado al interior del proceso.

Con el fin de gestionar de manera eficiente y planificada los cambios al SIG y del servicio, dentro de la institución se han definido los siguientes aspectos:

- **Entradas para la planificación de los cambios:**
  - ✓ Nuevo Plan de Desarrollo Institucional o actualizaciones del mismo
  - ✓ Cambios en la Normatividad - Normograma
  - ✓ Actualizaciones a los lineamientos de acreditación institucional y de programas
  - ✓ Cambios en la Estructura Organizacional
  - ✓ Cambios en la política y objetivos del SIG
  - ✓ Revisiones de la alta dirección
  - ✓ Encuestas de satisfacción
  - ✓ Análisis del Contexto de la Organización
  - ✓ Resultados de Auditorías internas y externas
  - ✓ Revisiones efectuadas a los documentos del SIG, para su actualización
  - ✓ Desarrollo en conocimiento y tecnología
  - ✓ Cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SSTyA
  - ✓ Procesos y procedimientos
  - ✓ Modificaciones en los dispositivos y equipos o controles de SSTyA
  - ✓ Aspectos e impactos ambientales
  - ✓ Cambios de tecnología, pueden estar representados en cambios de maquinaria, equipos y/o Hardware/ Software.
  - ✓ Cambios en la infraestructura o las instalaciones.
  - ✓ Cambios en actividades o métodos de trabajo

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Talento Humano/Profesional SIG	Profesional SIG	Profesional HSEQ

 <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</small>	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Código	PR-SM-010
		Versión	02
		Fecha	19/07/2023
		Página	Página 4 de 7

### Clasificación de los cambios:

- **Cambios Mayores:** hace referencia a aquellas situaciones que implican modificaciones que por su magnitud podrían llegar a afectar lo definido en el alcance, la política y los objetivos del SIG o de los procesos que lo constituyen.

Estas modificaciones pueden estar asociadas a cambios en la normatividad, modificaciones del contexto interno o externo, necesidades y/o expectativas de las partes interesadas, actualización en normas de Sistemas de Gestión, cambio en estructura organizacional, cambios en los procesos y sus caracterizaciones, cambios en el producto/servicio, Innovación, riesgos y/u oportunidades identificados, disponibilidad de recursos, recursos, cambio en infraestructura, entre otros y deben ser atendidas según lo definido por la alta dirección.

### Ejemplo:

- ✓ Emisión de actos administrativos internos como Acuerdos, resoluciones, circulares o normas regulatorias externas de estricto cumplimiento como: Leyes, decretos, códigos, ordenanzas, sentencias, resoluciones, manuales, certificación o actualización de normas voluntarias (ISO)
  - ✓ Implementación de nuevos sistemas de gestión en la institución
  - ✓ Nuevo plan de desarrollo.
  - ✓ Eliminación de roles, reasignación de responsabilidades o funciones al personal. Cambios en los estatutos organizacionales, cambios en manuales de funciones y competencias laborales, rotación de personal, cambio de directivos
  - ✓ Automatización de actividades, introducción de novedades, modificaciones en el proceso de elementos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.
  - ✓ Riesgos u oportunidades por análisis de indicadores, salidas no conformes, partes interesadas.
  - ✓ Necesidades de adquisición de bienes y servicios, obsolescencia tecnológica, adquisición de recursos por autogestión para el desarrollo del proceso, recepción de donaciones.
  - ✓ Modificaciones de infraestructura
- **Cambios menores:** son aquellas situaciones que implican modificaciones que por su alcance podrían llegar a afectar lo definido en los procedimientos sin tener efecto mayor sobre los procesos o el Sistema de gestión. Estas modificaciones podrían estar asociadas a cambios en palabras o párrafos o partes relacionados en documentos aprobados previamente en el SIG, como lo son procedimientos, instructivos, formatos o indicadores que pueden atenderse directamente por el proceso que lidera el procedimiento.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Talento Humano/Profesional SIG	Profesional SIG	Profesional HSEQ

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</b>	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Código	PR-SM-010
		Versión	02
		Fecha	19/07/2023
		Página	Página 5 de 7

## 5.2 PROCEDIMIENTOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Identificación de necesidades de cambios	El líder del proceso identifica la necesidad de cambio y comunica al profesional SIG y SGSST con el fin de establecer la clase.	Líder del proceso	FT-SM-30 Planificación y seguimiento a los cambios que afecten el sistema integrado de gestión.
Analizar viabilidad del cambio	Durante esta etapa se debe analizar la viabilidad de emprender el cambio y conformar el equipo encargado de gestionar el cambio. Realizar una descripción detallada del cambio, identificando el objetivo y propósito a alcanzar con el cambio, las consecuencias y los procesos afectados por el mismo. Así mismo se deberá registrar el cambio en la matriz de planificación de cambios.	Líder del proceso/Profesional SIG/Profesional de apoyo SGSST	FT-SM-30 Planificación y seguimiento a los cambios que afecten el sistema integrado de gestión.  FT-SM-31 Matriz de planificación de cambios
Planificar el cambio	Se debe identificar las principales modificaciones que implica el cambio a implementar, y que afecten la integridad del SIG (procesos, procedimientos, formatos etc.), así como la disponibilidad de los recursos necesarios, responsables, los riesgos, oportunidades asociadas a dicho cambio y si este genera algún impacto ambiental.  Esta planificación debe incluir la descripción de las actividades a desarrollar con responsables y fechas con el fin de realizar el seguimiento de su implementación.  Para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos	Equipo responsable de la implementación del cambio	FT-SM-30 Planificación y seguimiento a los cambios que afecten el sistema integrado de gestión.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Talento Humano/Profesional SIG	Profesional SIG	Profesional HSEQ

 <b>UMAYOR</b> INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Código	PR-SM-010
		Versión	02
		Fecha	19/07/2023
		Página	Página 6 de 7

	<p>(introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, en instalaciones, actividades, uso de materiales, accidentes de trabajo (fatales), etc., de la organización.) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros), se debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos de seguridad así como los impactos ambientales, que puedan derivarse de estos cambios por lo que se deben 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, y en caso de ser necesario se debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Antes de introducir los cambios se debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.</p> <p>Nota: Para el caso de los cambios documentales se debe diligenciar el formato de “Solicitud de creación, modificación, eliminación de documentos”, teniendo en cuenta el procedimiento “Control de información documentada”</p>		
Comunicar cambio	Los cambios siempre deben ser comunicados de acuerdo a la tipología y teniendo en cuenta las partes interesadas que se ven afectadas.	Equipo responsable de la implementación del cambio	Correo electrónico  Asistencias
Realizar seguimiento al cambio	Hacer seguimiento al cambio implementado, de acuerdo con el desarrollo de las actividades previamente planificadas, haciendo una descripción de los resultados alcanzados y el avance que ha presentado cada una de estas actividades.	Equipo responsable de la implementación del cambio	FT-SM-30 Planificación y seguimiento a los cambios que afecten el sistema integrado de

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Talento Humano/Profesional SIG	Profesional SIG	Profesional HSEQ

 <b>UMAYOR</b> INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	Código	PR-SM-010
		Versión	02
		Fecha	19/07/2023
		Página	Página 7 de 7

	Dicho seguimiento, debe reportarse en la Revisión por la Dirección, comité de gestión y desempeño y/o COPASST, cuando se requiera.		gestión.
Evaluar el cambio	Según los resultados del seguimiento se deben implementar las acciones correspondientes o realizar ajustes a la planificación del cambio (asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades) para cumplir con el propósito del mismo	Equipo responsable de la implementación del cambio	FT-SM-30 Planificación y seguimiento a los cambios que afecten el sistema integrado de gestión.

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- ISO 9001:2015
- ISO 45001:2015
- ISO 14001:2015
- Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 o el que lo sustituya, reemplace o modifique
- Procedimiento control de información documentada

## 7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	13/08/2019	Creación del documento	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
1	22/06/2021	Modificación de logo y denominación de cargos por cambio de carácter	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
2	19/07/2023	Integración de requisitos de la ISO 9001:2015, el procedimiento cambia de proceso	Profesional HSEQ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Talento Humano/Profesional SIG	Profesional SIG	Profesional HSEQ