 Vigilada Mineducación	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CODIGO</b>	PR-GH-13
			<b>VERSIÓN</b>	01
	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>		<b>FECHA</b>	22/05/2017
			<b>PAGINA</b>	1 de 4
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
Líder Gestión de Talento Humano	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

### 1. OBJETIVO

Identificar y establecer lineamientos para la implementación de los cambios de alto impacto al interior de la Universidad Francisco de Paula Santander, de forma planificada y controlada con el fin de mitigar los posibles efectos generados

### 2. ALCANCE

El procedimiento aplica a todos los procesos de la Universidad Francisco de Paula Santander, que requieran realizar cambios que sobrevengan con ocasión de sus actividades propias y que puedan afectar la Seguridad y la Salud en el Trabajo del personal de planta, docentes, contratistas, estudiantes y visitantes de la Universidad en sus diferentes sedes. Este procedimiento inicia con la Identificación y registro del cambio, su propósito, la justificación y la estrategia de gestión del cambio y finaliza con el seguimiento y evaluación al cambio realizado.

### 3. RESPONSABLE

**Líder Gestión de Talento Humano.** Es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento.

### 4. DEFINICIONES

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


**Cambio Interno:** Introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones, cambio de maquinaria, equipos o herramientas y cambio de mobiliario.

**Cambio Externo:** Cambio en la Legislación y evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.

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


**Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

**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, asegurando en todo momento la calidad, continuidad del servicio e identificación de peligros, evaluación, control y monitoreo del impacto en la seguridad y la salud en el trabajo de los cambios y nuevos proyectos.

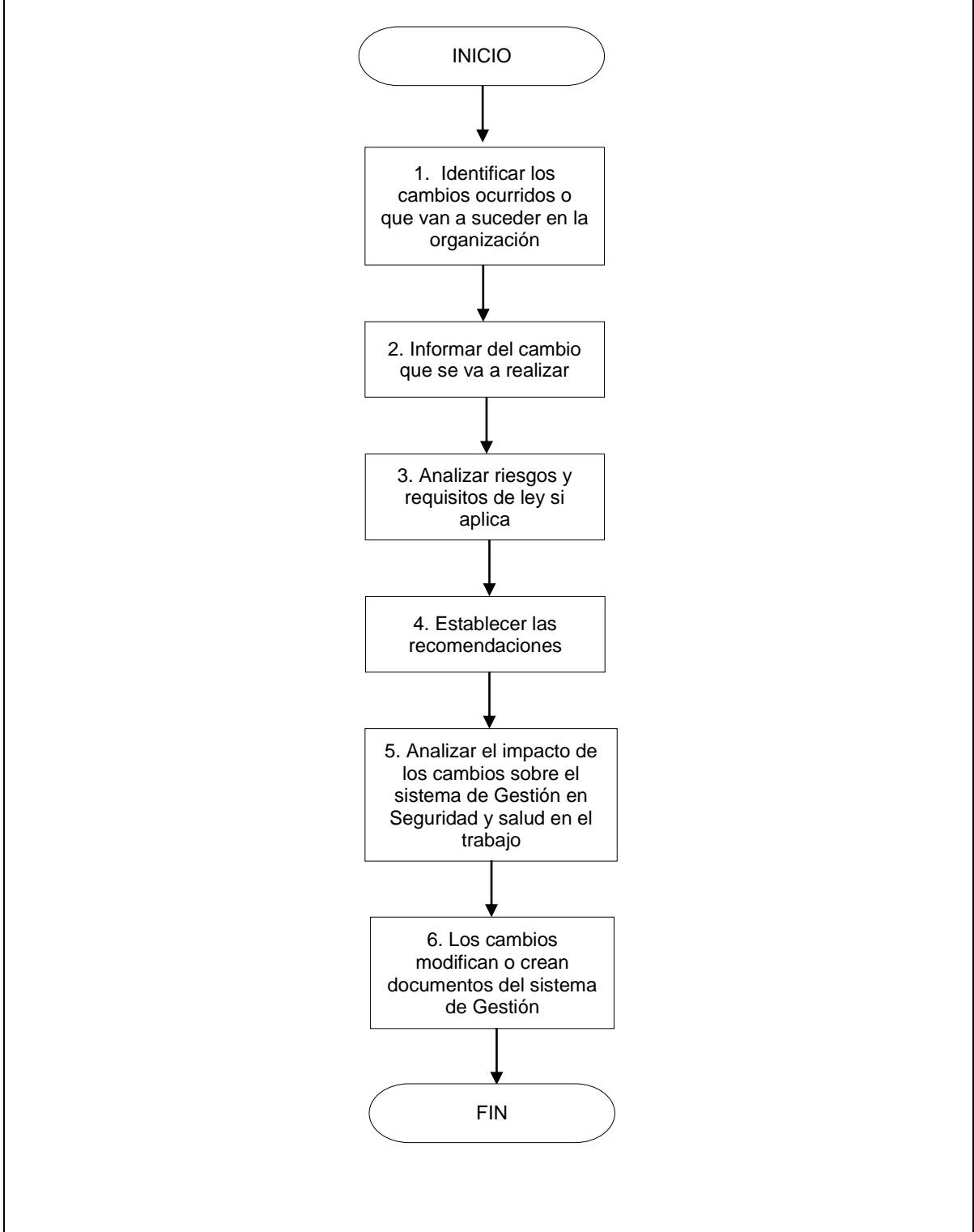
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CODIGO</b>	PR-GH-13
			<b>VERSIÓN</b>	01
	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>		<b>FECHA</b>	22/05/2017
			<b>PAGINA</b>	2 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBO</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad


## 5. CONTENIDO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	Permanentemente se identifican los cambios de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación.</li> <li>• Cambios de Tecnología.</li> <li>• Cambio de infraestructura, instalaciones y equipos.</li> <li>• Adecuaciones del sitio de trabajo.</li> <li>• Cambios de personal.</li> <li>• Implementación de nuevos procesos y ejecución de nuevos proyectos.</li> </ul>	Procesos y/o Dependencias involucradas	
2	Cada que se presente un cambio los responsables de las áreas involucradas, informan sobre los cambios que se van a presentar	Procesos y/o Dependencias involucradas	FO-GH-28 Gestión del cambio
3	El área de Seguridad y salud en el trabajo en compañía de las áreas involucradas, analizan los riesgos que se puedan presentar por los cambios y los requisitos de ley si aplica.	Coordinador(a) del SGSST  Procesos y/o Dependencias involucradas	FO-GH-28 Gestión del cambio
4	Basados en los riesgos identificados en Seguridad y salud en el trabajo establece las recomendaciones para hacer implementadas antes, durante y después del cambio y los a los cargos que se le debe comunicar.	Coordinador(a) del SGSST  Procesos y/o Dependencias involucradas	FO-GH-28 Gestión del cambio
5	Con base en los riesgos identificados y las recomendaciones establecidas se identifican los elementos del sistema de gestión que se verán afectados por el cambio.	Coordinador(a) del SGSST Procesos y/o Dependencias involucradas	FO-GH-28 Gestión del cambio
6	Ajustar o crear procedimientos o instrucciones de trabajo, divulgar y entrenar al personal.	Coordinador(a) del SGSST Procesos y/o Dependencias involucradas	

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CODIGO</b>	PR-GH-13
			<b>VERSION</b>	01
	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>		<b>FECHA</b>	22/05/2017
			<b>PAGINA</b>	3 de 4
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
Líder Gestión de Talento Humano	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

## 6. FLUJOGRAMA



	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CODIGO</b>	PR-GH-13
			<b>VERSIÓN</b>	01
	<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>		<b>FECHA</b>	22/05/2017
			<b>PAGINA</b>	4 de 4
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
Líder Gestión de Talento Humano	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CÓDIGO	NOMBRE
INTERNO	FO-GH-28	Gestión del Cambio
EXTERNO	N/A	Decreto 1072 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Versión Original	22/05/2017	Líder de calidad