|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **CONTROL DE MODIFICACIONES** |
| 1 | Mayo 11 de 2022 | Creación del documento |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha Elaboración:11 Mayo de 2022 | Archivo No. |
| Versión1 |
| Fecha Aprobación:11 Mayo de 2022 |

1. **OBJETIVO:**  Establecer la metodología para planificar los cambios que puedan afectar positiva o negativamente el Sistema de gestión integral y evaluar el impacto de los mismos.
2. **ALCANCE:**  Aplica desde la presentación, análisis, acciones, socialización y seguimiento a los cambios generados en la Institución en el sistema de gestión integral.
3. **RESPONSABLE:** Rectora – Responsable SG-SST
4. **PARTICIPANTES:** Lideres de procesos
5. **REQUSITOS:** Norma ISO 9001:2015 numeral 4.4 (g), 6.3, 8.5.6 y requisitos de SG-SST.
6. **RECURSOS:**

 **Humanos:** Personas Competentes

 **Ayudas Tecnológicas:** teléfono, acceso a Internet, computador.

 **Infraestructura:** Aulas

**7. DEFINICIONES**

* **Cambio:** Es la transición que ocurre cuando se transita de un estado a otro.
* **Accidente de trabajo:** “es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el funcionario o personal de la institución, una lesión orgánica, una perturbación funcional y psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de una orden del Rector o Secretaría de Educación, bajo su autoridad aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los funcionarios o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre la institución o SEMI” (Ley 1562 de julio de 2012).
* **Enfermedad laboral:** “es contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el personal se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes” (Ley 1562 de julio de 2012).
* **Incidente:** es un acontecimiento no deseado, que, bajo circunstancias diferentes, podría haber ocasionado lesiones a las personas o daños a las instalaciones locativas, máquinas o equipos.
* **Seguridad y salud en el trabajo (SST):** “la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los funcionarios. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los funcionarios en todas las ocupaciones (Decreto 1072 de 2015).
* **Sistema de seguridad y salud en el trabajo (SGSST):** “el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015).
* **Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los funcionarios, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072 de 2015).
* **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 (Decreto 1072 de 2015).

**8. CONTENIDO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PHVA** | **Actividad** | **Descripción de la actividad** | **Responsable** | **Documentos y Registros** |
| **1P** | Presentación de cambios | Cualquier líder de proceso puede presentar los cambios que representen un riesgo tanto positivo como negativo para el sistema de gestión de calidad. Dichos cambios pueden estar direccionados de la siguiente manera:Cambios TecnológicosCambios en los métodos de controlCambios en las Normas ISOCambios en la Legislaciónevolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajoOtros | Líderes de procesos | **N/A** |
| **2P** | Análisis en comité de calidad | Los cambios se analizan en el comité de calidad, para evaluar el impacto y la incidencia del mismo y poder determinar si afecta el sistema o el servicio. | Líderes de procesos Rector Responsable SST |  |
| **3H** | Afecta alsistema | Si el cambio afecta el sistema se evalúa en que procesos o elementos lo afecta. | Líderes de procesos |  |
| **4H** | Afecta el servicio | Si el cambio no afecta el sistema sino el servicio, se evalúa en que etapas lo afecta. | Líderes de procesos |  |
| **5A** | Decidir acciones de acuerdo alimpacto, para contrarrestarlo | Se determina si el cambio amerita tomas acciones y se estudian las posibles soluciones para que el cambio no tenga un fuerte impacto sobre el sistema y/o servicio. | Líderes de procesos |  |
| **6H** | Diligenciamiento planificación de cambios | Con base en el análisis se elabora plan de acción para definir cada etapa por las cuales se implementará el cambio, además se definen responsabilidades y programación de fechas. | Líder del proceso responsable | Matriz planificación de cambios |
| **7H** | Diligenciamiento de la matriz SG-SST | La evaluación de los cambios del sg-sst se realiza multiplicando el impacto con la importancia conforme a la escala valorativa. De acuerdo al resultado de la valoración, el impacto puede ser alto, medio o bajo. Se establecen los beneficios y las consecuencias que los cambios pueden darse en la organización. | Responsable SST | Matriz de Evaluación del Impacto de los Cambios |
| **8H** | Informar al personal | Se comunica a los empleados por diferentes medios el cambio a implementar y las etapas por las cuales se pasara. | Líder del proceso responsable | Página web, comunicado, jornada pedagógica |
| **9V** | Seguimiento al plan de acción | Posterior a la implementación del plan de acción se realiza seguimiento y se registran las observaciones hechas. De igual manera se establece si el plan de acción ha sido eficaz; de lo contrario se establecen las mejoras a que haya lugar. | Líder del proceso responsableResponsable SST | Matriz planificación de cambiosMatriz de Evaluación del Impacto de los Cambios |
| **10A** | Generación de acciones de mejora | De acuerdo a los resultados obtenidos, se generan las acciones de mejora pertinentes para el mejoramiento continuo de la gestión del cambio del Sistema de gestión integral | Líder del proceso responsableResponsable SST | Base de datos de mejora |

**10. CONTROL DE REGISTROS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN | **ALMACENAMIENTO** | PROTECCIÓN | RECUPERACIÓN | TIEMPO DE RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN |
| **Código** | **Nombre del registro** | **Responsable** |  **Ubicación****(física o magnética)** | **(Física y/o magnética)** | **Acceso a la****información** | **En el área en el archivo inactivo y que se hace** |
| N/A | Matriz planificación de cambios | Rectora | Carpetaelectrónica | Contra virus | Oficina de rectoría, computador,DriveSGCCalidad | Indefinido, se archiva |
| N/A | Matriz de Evaluación del Impacto de los Cambios | Rectora |  Carpeta electrónica | Contra virus |  Oficina de rectoría, computador,  mis documentos carpeta marcada con planificación de cambios | Indefinido, se archiva |