 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología que permita la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles previa a la implementación de cambios al interior de la Entidad o la apertura de nuevos proyectos, asegurando la prevención de accidentes e incidentes.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas operativas y administrativas, contratistas, visitantes y los procesos en los que interviene directa e indirectamente en el sistema de gestión de la Empresa.

Aplica a todos los cambios significativos que impactan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, tales como:


- Cambios organizacionales
- Nuevos tipos de herramienta, equipos o maquinaria.
- Modificaciones en procesos, nuevos procesos
- Remodelación de instalaciones.

## 3. RESPONSABLES

### DIRECTOR

El Director General tiene la autoridad definida y la responsabilidad de asegurarse que los cambios sean evaluados y que todos los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo sean documentados, implementados y mantenidos. Además la Dirección o la persona que este designe es responsable de coordinar las actividades asociadas con los cambios significativos que afecten los aspectos SST y de comunicar esos cambios al personal afectado.

- Suministrar recursos técnicos, financieros y humanos para la implementación de los cambios que se generen por el desarrollo del presente procedimiento.
- Informar a las diferentes áreas del INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL sobre todos los cambios significativos que se generen desde la dirección.
- Revisar y aprobar la gestión de cambio con los Subdirectores de área y el Responsable SST.
- Facilitar el proceso de gestión de cambio y orientar a los participantes de acuerdo a la metodología.
- Implementar controles definidos en la gestión del cambio.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

## **SUBDIRECTOR DEL ÁREA RESPONSABLE DEL CAMBIO**

- Evaluar todo cambio o nuevo proyecto mediante el proceso de Gestión de Cambio.
- Coordinar con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, la revisión de la Gestión de Cambio.
- Implementar los controles definidos en la Gestión de Cambio.
- Actualizar la Gestión de Cambio de ocurrir modificaciones que no fueron contempladas en el análisis inicial.
- Asegurar que el personal afectado bajo su supervisión directa son notificados de los cambios significativos, según sea necesario, y recibir una formación adicional requerida, en caso de ser necesario, de acuerdo a estos cambios.
- Monitorear los cambios dentro de sus respectivos departamentos o áreas y de comunicar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo los peligros adicionales generados por estos cambios.

## **RESPONSABLE SST**

- Analizar los cambios significativos e identificar los peligros y valorar los riesgos asociados a los mismos. Así como monitorear el cambio aprobado y analizar con la Dirección las situaciones que se pudieran presentar durante la implementación del cambio
- Revisar y aprobar la Gestión de Cambio.
- Facilitar el proceso de Gestión de Cambio y orientar a los participantes de acuerdo con la metodología.
- Informar a la Dirección sobre los cambios y resultados de las medidas implementadas.
- Asegurar de que este procedimiento y todos los procedimientos afines, sean observados, que se hayan evaluado los cambios a los sistemas de trabajo que los mismos controlan, que sean seguros de ejecutar y hayan sido presentados a los funcionarios de la forma debida.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

## FUNCIONARIOS

Los funcionarios son responsables de reportar los cambios en la operación que puedan ser afectar adversamente la salud, la seguridad y el ambiente para sí mismos o para otros.

- Cumplir con los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos para el control de los riesgos.
- Identificar y reportar actos, condiciones inseguras o condiciones de salud asociadas a su trabajo.

## 4. CONDICIONES GENERALES


La Gestión del Cambio debe considerar la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y la implementación de las medidas de control en:

- Todo cambio o propuesta de cambio puede incluir cambios en materiales, insumos, maquinas, equipos, herramientas, infraestructura, nuevas tecnologías, productos químicos, implementación de sistemas de gestión y metodologías, nuevas actividades y procesos, cambios en la legislación o nuevos requisitos legales que impliquen una modificación significativa de los procesos, actividades y servicios realizados en la Entidad.
- Modificaciones al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (organización/actividades).
- Cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
- La Gestión de Cambio debe ser aplicada como un proceso continuo previo a la introducción del cambio o ejecución del nuevo proyecto.

La Gestión de Cambio está basada en el procedimiento identificación de peligros y debe cumplir con lo indicado en dicho procedimiento.

La Gestión de Cambio debe ser actualizada en la Matriz de Identificación de Peligros, Matriz de requisitos legales, procedimientos y demás documentos del sistema de gestión.

Durante el proceso de planeación, la gestión del cambio es empleada para asegurar que el potencial de los riesgos sea evaluado donde sea necesario y las medidas de control sean implementadas para eliminar o minimizar aquellos riesgos identificados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTION DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

#### 4.1. RECONOCIMIENTO DE LOS CAMBIOS

La gestión del cambio considera la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y determinación de controles en:

- Todo cambio o propuesta de cambio relacionado con las actividades, dentro de los cuales se pueden incluir cambios en materiales, insumos, maquinas, equipos y herramientas, infraestructura, nuevas tecnologías, productos químicos, implementación de sistema de gestión y metodologías, nuevas actividades y procesos.
- Cambios en la legislación o nuevos requisitos legales que impliquen una modificación significativa de los procesos, actividades y servicios realizados en la Entidad, los cuales serán identificados y analizados de acuerdo al procedimiento de identificación de requisitos legales.

Los riesgos para la salud y seguridad deberán ser reconocidos antes que el cambio ocurra. Durante los eventos no planeados, el procedimiento deberá ser implementado tan pronto como sea posible.


El primer paso es Informar el cambio previsto de manera oportuna a los departamentos o áreas afectadas por el cambio a realizar, (excepto cambios menores) con el propósito de hacer la respectiva identificación de peligros y así determinar el plan de acción necesario para controlar los mismos.

El área de SST validará los análisis de riesgos del cambio. Luego informará las recomendaciones en SST a considerar.

Si el cambio es un proyecto de mejora o un proceso, se debe establecer un plan de ejecución explicando el alcance, la asignación de responsabilidades, la autoridad, el cronograma, los recursos, las actividades a ejecutar, el sistema de seguimiento y comunicación de los resultados esperados y el líder del proyecto.

Notificaciones de cambios importantes cambios serán presentados a la Dirección por cualquier autoridad del nivel de Supervisor o superior. Así mismo se debe garantizar que los cambios que tengan un impacto en SST sean comunicados al Responsable SST previamente a su aprobación final, según sea necesario.

Para la evaluación de peligros y determinación de controles se solicitarán los respectivos soportes como fichas técnicas de materiales, equipos, herramientas o insumos, hojas de seguridad de productos químicos, manuales de operación, mediciones ambientales, entre otros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Versión 01
		Fecha 8/02/17

Todo cambio identificado se debe reportar al Director de Área y Responsable SST, quienes analizarán si este genera peligros diferentes a los identificados en las matrices de identificación de peligros, de ser así se diligenciará el formato Gestión de cambios identificando y valorando los nuevos riesgos y controles a implementar.

El Responsable SST, utilizará las metodologías establecidas en el procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, actualizando las matrices respectivas.

Cambios, en los siguientes aspectos de operaciones de la Empresa, pueden tener implicaciones en SST:


<b>ACTIVIDADES QUE REQUIEREN GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>TIPO DE CAMBIO (permanente/ Temporal)</b>
Cambios en la política SST y otras relacionadas con el sistema SST	Permanente
Cambios en la organización: Modificación de roles, responsabilidades, cargo, alcance del cargo o jornada	Permanente
Cambios asociados al personal y contrataciones	Permanentes
Cambios en las instalaciones, equipos y herramientas	Permanente
Cambios en insumos	Permanente
Cambios en las áreas de trabajo	Permanente
Cambios en aplicaciones de software	Permanente
Cambios en proyectos: requisitos, alcance	Temporal
Cambios en los requisitos legales	Permanentes
Cambios en los procesos	Permanentes
Cambios asociados a la documentación	Permanentes
Otros cambios	

Los cambios se deben documentar en el formato Gestión del cambio

#### **4.2. ETAPAS PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO**

La gestión del cambio se desarrolla en las siguientes etapas:

1. Establecer las características del cambio y definir en coordinación con el Responsable SST, si el cambio amerita aplicar el presente procedimiento.
2. Analizar el cambio, evaluando de manera general el cambio o nuevo proyecto identificando los peligros potenciales.
3. Identificar el proceso por actividades y tareas hasta un nivel que permita identificar con precisión el peligro asociado.
4. Evalúan el cambio o nuevo proyecto mediante los procedimientos de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Dicha evaluación debe

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

considerar tanto los peligros y riesgos relacionados con la implementación del cambio/proyecto que se generarán.

5. Presentar el formato Gestión de cambios y los soportes y documentos /registros que apliquen al Responsable SST para su revisión y aprobación.

#### **4.3. EVALUACIÓN TÉCNICA Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Se debe realizar una evaluación para identificar si se generan nuevos peligros y los controles que se deben implementar determinando cuales son las medidas más viables para la Entidad. La aprobación de la evaluación debe ir en formato gestión del cambio.


- A. Establecer las características del cambio implica que el encargado del área ejecutora del cambio definan en coordinación con el Responsable SST si el cambio amerita aplicar el presente procedimiento.
- B. Analizar el Cambio implica que el encargado del área ejecutora del cambio y Responsable SST evalúan de manera general el cambio o nuevo proyecto identificando los peligros potenciales quedando registrado por escrito (reuniones, actas, actualización de las matrices de peligros, etc.).
- C. Implementar el cambio implica que el encargado del área ejecutora del cambio Informe y comunique a los funcionarios sobre el cambio aprobado, desarrolle las capacitaciones correspondientes y registre el seguimiento del cambio.
- D. Evaluar el cambio implica que el director del área ejecutora del cambio y el Responsable SST realicen el seguimiento sobre los resultados del cambio generado.

Los cambios deberán ser evaluados por las partes apropiadas coordinando la identificación de los peligros, condiciones de seguridad y salud existentes y potenciales y asegurar que las medidas necesarias para el control sean implementadas. La decisión debe considerar la implementación del cambio basada en los controles permanentes para los riesgos.

#### **Implementación de las medidas de control**

Las medidas de control identificadas deberán ser implementadas. Cualquier procedimiento que se vea afectado por el cambio deberá ser actualizado tan pronto como sea posible y comunicado a:

- Funcionarios y contratistas afectados: quienes deberán ser capacitados en las diferencias de los procedimientos y procesos que hayan surgidos como consecuencia de la aplicación de la gestión del cambio, antes de asumir el puesto.
- Una vez el cambio es comunicado, se desarrolla el cambio requerido y se revisará la efectividad de las medidas de control.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

#### **4.4. APROBAR EL CAMBIO**

Si el cambio no cumple los requisitos mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá ser nuevamente revisado. Se deberá aprobar nuevamente el cambio por parte de la Dirección, el Responsable SST y la persona encargada de realizar la evaluación técnica.

#### **4.5. COMUNICACIÓN DEL CAMBIO**

La Dirección o la persona que designe deberán contar, con el personal apropiado para evaluar los riesgos asociados al cambio. Una vez definido el cambio, se comunicara al personal involucrado.

#### **4.6. DIVULGACIÓN DEL CAMBIO**

Se divulgará el cambio a realizar a todas las personas que podrían ser afectadas, así como el procedimiento que se utilizará.

#### **4.7. EJECUTAR EL CAMBIO**

Se ejecutara el cambio con continua supervisión de la Empresa, si el cambio a realizar no es correspondiente al procedimiento previamente aprobado este será suspendido hasta una nueva validación de la información.


#### **4.8. SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL CAMBIO**

El Responsable SST y el responsable de la ejecución realizarán el seguimiento después de implementar el cambio de acuerdo a los controles establecidos en la matriz de identificación de riesgos y el formato Gestión de cambios.

#### **4.9. OPERACIONES CRÍTICAS NO RUTINARIAS**

Algunas operaciones no rutinarias que se realizan rara vez pueden tener un riesgo inherente más alto que los trabajos de rutina tratados en procedimientos estándar existentes y críticos. Las operaciones críticas no rutinarias con capacidad de riesgos importantes son manejadas con preparación especial, supervisión adicional (si hace falta), personal competente y procedimientos de trabajo para asegurar que estén controladas positivamente en todo momento.

Para el caso de cambios en contratación el plan para la mitigación de los riesgos generados por la contratación de una nueva actividad, o el cambio en el alcance de un contrato que implique una nueva actividad para de la Empresa, debe ser aprobado por el procedimiento gestión del cambio.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Versión 01
		Fecha 8/02/17

#### **4.10. INTRODUCCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, EQUIPOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS**

La introducción de nueva tecnología, nuevos equipos, productos y servicios seguirá el siguiente proceso:

- **Iniciación:** El motivo por el que se plantea el cambio en principio. Quizás haya que presentar cual sea la naturaleza del cambio.
- **Evaluación:** Conversación inicial de los cargos pertinentes para determinar la viabilidad del cambio. Como pauta para ayudar en el proceso, Bosquejo de Decisión de Equipos para Gestión de Cambios. Dicho bosquejo puede usarse también para tomar decisiones relativas a tecnología, productos o servicios de la misma forma que se utiliza para las decisiones de equipos.
- **Aprobación comercial y/o técnica:** Las conversaciones tendrán lugar en el nivel correspondiente de Dirección para que se llegue al acuerdo para proceder. Quizás se apruebe la base a la naturaleza del cambio. Si el cambio propuesto tiene que ver con un asunto estructural, se requiere aprobación adicional el Responsable SST.
- **¿Reembolsable? / Recibir aprobación del Cliente:** Si se precisa, se debe presentar un documento al Cliente solicitando su aprobación para proceder y confirmando que se le facturarán los costos contraídos.
- **Evaluación de riesgos:** Dependiendo de la naturaleza del cambio, quizás se deba realizar una evaluación de riesgos.
- **Elaboración:** Planificar la presentación del cambio próximo en el sitio final, tomando en cuenta las órdenes, embarques, logística, ventanas de inactividad, etc.
- **Aprobaciones finales:** Obtener las aprobaciones finales inmediatamente antes de iniciar el cambio.
- **Implementación y/o instalación:** Realizar el cambio en concreto. Dependiendo de la naturaleza del cambio, muchas veces se realiza una capacitación antes o durante el cambio.
- **Cierre:** Pruebas finales, puesta en marcha, inspecciones, cierres, planos actualizados según sea necesario.



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTION DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

- Lecciones aprendidas: Las lecciones aprendidas se deberán compartir con toda la compañía.

## 5. DEFINICIONES

**Análisis del cambio:** Proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

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

**Análisis de Cambio:** Proceso que permite identificar la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables. (Matriz de peligros).

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


**Área usuaria del cambio:** Área que recibirá el cambio o nuevo proyecto para su uso final.

**Autorización:** Formato que es diligenciado para aprobar el cambio, sin esta autorización no se puede realizar ninguna acción.

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

**Cambio de emergencia:** Cambio que sigue un camino corto atreves del procedimiento normas de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completara posteriormente y solo entonces el cambio se clasificara como temporal o permanente.

**Cambio Permanente:** Aquel que implica cambios en un documento de ingeniería (redes eléctricas, cambios estructurales, métodos, cambios a vehículos, entre otros) y permanecerá indefinidamente definidamente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTION DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

**Cambio Significativo:** Un cambio que impacte el sistema de gestión HSE tales como cambios en la responsabilidades organizacionales, requisitos legales y otros diseños en las instalaciones, equipos, cambios en los procesos, los materiales, estrategias del negocio.

**Cambio Temporal:** Una modificación que es planeada y efectuada con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico.

**Gestión del Cambio:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

**HAZID:** Identificación de peligro es el proceso de reconocer que existe un peligro y definir sus características. (Hazard identification).

**HAZOP:** Estudio de peligros y operabilidad, un método sistemático para identificar, valorar, evaluar, y controlar los peligros al introducir operaciones nuevas o cambiar las existentes. (Hazard & Operability Study).

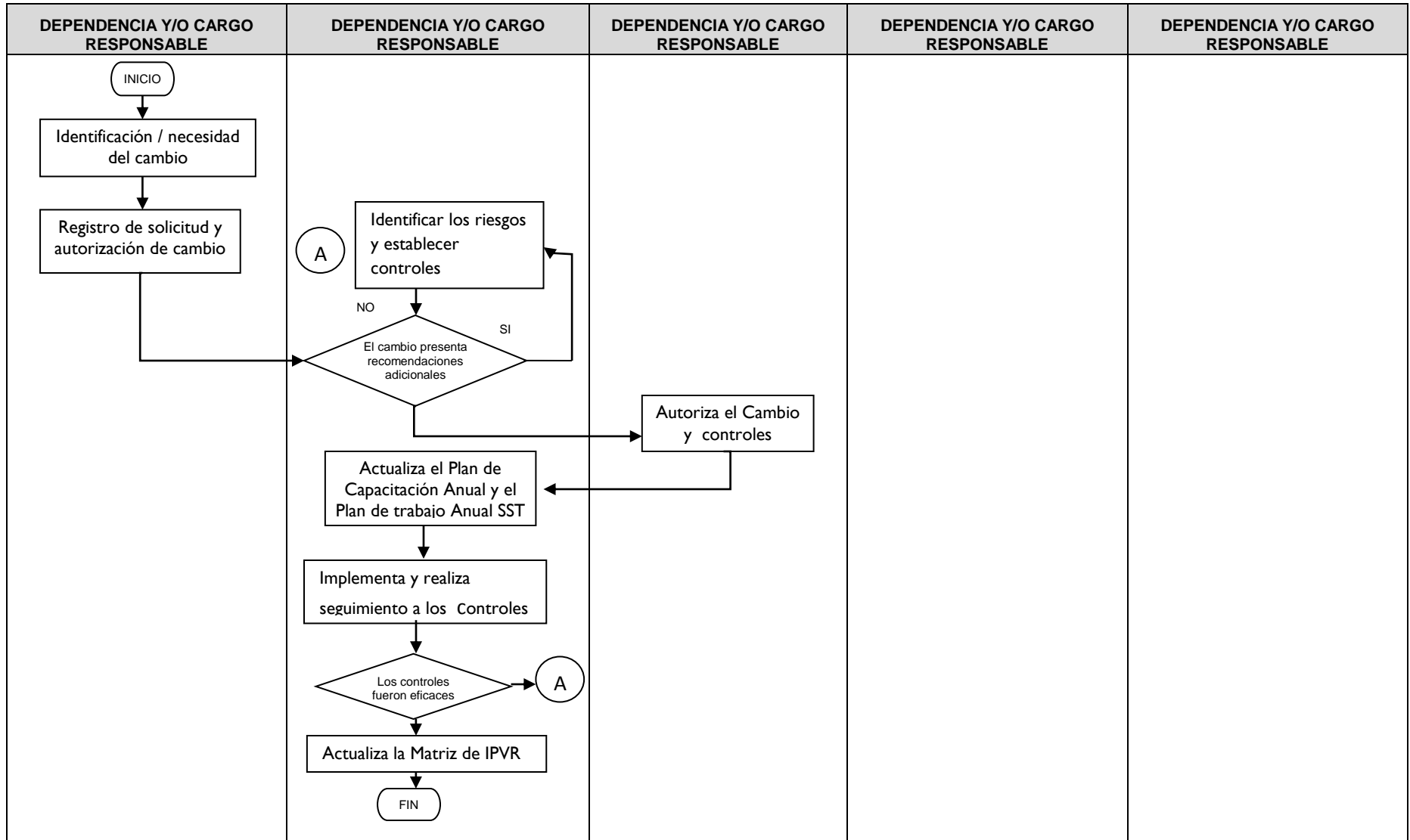
**Procesos:** serie de operaciones desarrolladas para elaborar o tratar un producto con entradas y salidas definidas

**Proyecto:** Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio, un fin, y un objetivo: crear una instalación o proceso totalmente nuevo.

**Matriz IPVR:** Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos.



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO





PROCEDIMIENTO



APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


Código PR-092

Versión 01

Fecha 8/02/17

6.1 TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
1	Identificación / necesidad del cambio	Identifica y registra el tipo de cambio en el formato Gestión del cambio	Originador del cambio del área o proceso		Formato de gestión del cambio	0.17
2	Informar del cambio que se va a realizar.	Cada que se presente un cambio los responsables de las áreas involucradas, informan sobre los cambios que se van a presentar	Áreas involucradas		Formato de gestión del cambio	0.08
3	Analizar riesgos y requisitos de ley si aplica	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. Establece los respectivos controles para su eliminación o mitigación y socializa	Encargado de SST, áreas involucradas y COPASST		Formato de gestión del cambio	0.50
4	Establecer Controles					
5	Autoriza el Cambio y los controles	Autoriza el Cambio y los controles establecidos para la gestión de los riesgos	Director, Subdirector de área		Formato de gestión del cambio	0.25
6	Actualiza el Plan de Capacitación Anual y el Plan de trabajo Anual SST	Actualiza el Plan de Capacitación Anual y el Plan de trabajo Anual en SST, con los controles de gestión del cambio según el caso.	Encargado de SST		Formato de gestión del cambio	12
7	Implementa y realiza seguimiento a los controles	Implementa y realiza seguimiento a los controles establecidos para la gestión del cambio y comunicar resultados	Encargado de SST		Formato de gestión del cambio	24
8.	Actualiza la matriz de IPVR	Valida la información, si los controles fueron eficaces, actualiza la Matriz IPVR y realiza seguimiento.	Encargado SST		Formato de gestión del cambio	0.67

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>APLICACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código PR-092
		Fecha 8/02/17

**7. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

- Formato Gestión del cambio
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos
- Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos
- Matriz de requisitos legales
- Acción correctiva, preventiva y de mejora

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	8/02/17		