

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>			Página 1 de 2
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO APLICADO AL SST</b>			
	<b>CÓDIGO: GTH-PR006</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 28/02/2022</b>	

<b>1. OBJETIVO</b>				
Diseñar un procedimiento que permita identificar los cambios significativos que impliquen modificaciones en los procesos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y analizar su impacto.				
<b>2. ALCANCE</b>				
Aplica a todos los cambios definidos en este documento que se presenten en la organización				
<b>3. DEFINICIONES</b>				
<b>PELIGRO</b>	Se define como cualquier fuente, situación o acto con un potencial de producir un daño en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos			
<b>RIESGO</b>	Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso (incidente) o exposición peligrosa y severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición. Desempeño de la <b>SST</b>			
<b>RECOMENDACIONES</b>	Son las medidas preventivas sugeridas para la disminución del riesgo			
<b>COPASST</b>	(Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.			
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Documento donde se establece el paso a paso para la realización de una actividad.			
<b>FORMATO</b>	Documento utilizado para registrarla información de la ejecución de actividades de un procedimiento			
<b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	La organización debe identificar los peligros y los riesgos de seguridad y salud en el trabajo ( <b>SST</b> ) asociados con los <b>cambios</b> en la organización, el sistema de <b>gestión de SST</b> o sus actividades, antes de introducir tales <b>cambios</b> (NTC OSHAS 18001).			
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD</b>				
Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Sector Trabajo.				
Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
<b>5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO</b>				
Dirección de Gestión Humana: Técnico Administrativo Área donde se producirá el cambio: Jefe inmediato COPASST				
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b>				
No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registro
		Área	Cargo	
1	<b>Identificar los cambios ocurridos o que van a suceder en la organización:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asuntos Legales</li> <li>• Infraestructura y Soporte tecnológico:</li> <li>• Cambios de Infraestructura instalaciones y equipos</li> <li>• Adecuaciones de sitios de trabajo</li> <li>• Cambios en contratistas</li> <li>• Adquisición de maquinaria o equipos</li> <li>• Cambios o traslados del personal a otro cargo, actividad, servicio o ciudad:</li> <li>• Nuevos Proyectos y procesos</li> <li>• Mercadeo y Ventas</li> <li>• Ingreso de un sector económico.</li> </ul>	Dirección de Gestión Humana Área en la que se genere el cambio	Responsable de SST  Jefe Inmediato	GTH-FM010 - Formato gestión del cambio.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO APLICADO AL SST</b>			
	<b>CÓDIGO: GTH-PR006</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 28/02/2022</b>	<b>Página 2 de 2</b>

2	<p><b>Informar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el cambio que se va a presentar</b></p> <p>El área de Seguridad y Salud en el Trabajo analiza en compañía de las áreas involucradas los riesgos que puedan presentarse por los cambios y los requisitos de ley si aplica.</p>	<p>Dirección de Gestión Humana</p> <p>Área en la que se genere el cambio</p>	<p>Responsable de SST</p> <p>Jefe Inmediato</p>	GTH-FM010 - Formato gestión del cambio.
3	<p><b>Establecer las recomendaciones pertinentes desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo</b></p> <p>En compañía del COPASST y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo identificarán los peligros y realizarán recomendaciones para que sean implementadas durante el cambio y disminuir impactos negativos que se vean representados en ATEL. Adicionalmente se definirá la fecha de seguimiento a la implementación de las recomendaciones, los cargos a los que se debe comunicar, entre otros.</p>	<p>Dirección de Gestión Humana</p>	<p>Responsable de SST</p> <p>COPASST</p>	GTH-FM010 - Formato gestión del cambio.
4	<p><b>Analizar el impacto de los cambios sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b></p> <p>Una vez identificados los peligros y se hayan establecido las recomendaciones, se identifican los elementos del SG-SST que se verán afectados por el cambio como: procedimientos, protocolos, formatos, señalización y demarcación entre otros.</p>	<p>Dirección de Gestión Humana</p>	<p>Responsable de SST</p> <p>COPASST</p>	GTH-FM010 - Formato gestión del cambio.
5	<p><b>Divulgación y entrenamiento del personal</b></p> <p>Una vez implementadas las recomendaciones, se deberán divulgar al personal directamente involucrado en el cambio sobre las normas, procedimientos de trabajo seguro, peligros a los que están expuestos.</p>	<p>Dirección de Gestión Humana</p> <p>Área en la que se genere el cambio</p>	<p>Responsable de SST</p> <p>Jefe inmediato</p>	GTH-FM010 - Formato gestión del cambio.
6	<p><b>Diligenciamientos de formato Gestión del Cambio.</b></p> <p>Se diligenciará el formato Gestión del Cambio donde quedará registrado todo lo referente al cambio y las medidas de control implementadas para la prevención de ATEL.</p>	<p>Dirección de Gestión Humana</p> <p>Área en la que se genere el cambio</p>	<p>Responsable de SST</p> <p>Jefe inmediato</p>	GTH-FM010 - Formato gestión del cambio.

#### **7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS**

GTH-FM010 - Formato gestión del cambio.