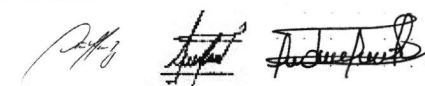
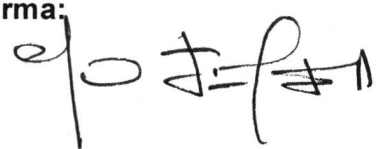


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ARMISTICE INSTRUMENTO CULTURAL DE PROMOCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: PE02-PR17	Versión:1.0	

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
040	9/12/2021	1.0	Adopción del documento

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
Nombre: Iván Darío Malaver Luz Dary Forero Adriana Acevedo	Nombre: Ximena A Castro P	Nombre: Gotardo Antonio Yañez Alvarez
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa -Talento Humano Contratista SGC-SST Contratista SGC-SST	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirector Gestión Corporativa

	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: PE02-PR17	Versión:1.0	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología apropiada para evaluar y controlar el impacto que los cambios internos y externos que se puedan generar y comprometer la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos que requieran alguna transformación y/o cambios que sobrevengan con ocasión de las actividades propias que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo del personal del Instituto Distrital de protección y Bienestar Animal

3. RESPONSABILIDADES GENERALES-ROLES Y RESPONSABILIDADES CON EL SG-SST

Subdirector de Gestión Corporativa

- Distribuir los recursos necesarios para la gestión del cambio cuando se requieran.
- Hacer seguimiento a la implementación del cambio.

Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa-Talento Humano

- Será responsable en el acompañamiento para la identificación y evaluación del cambio y antes de recibir, reportarlo en el formato PE02-PR16-F01 Solicitud y Autorización del Cambio.
- Controlar el cumplimiento del presente procedimiento y los compromisos adquiridos como producto de la gestión del cambio con el apoyo de su equipo de trabajo.
- Promover la cultura de adaptación al proceso de gestión del cambio.

Subdirectores Jefes de Oficina y Asesores.

- Definir si el cambio es interno o externo, causas, consecuencias e impactos.
- Hacer seguimiento sobre los resultados del cambio e informar a la gerencia
- Coordinar e implementar con el encargado de seguridad y salud en el Trabajo, las acciones y los controles definidos en el plan de gestión del cambio.

Servidores Públicos y Contratistas

- Los Servidores Públicos y Contratistas podrán, cumpliendo con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo que les aplique, manejar su propia metodología de gestión del cambio.
- Los Servidores Públicos y Contratistas que realicen sus funciones dentro de IDPYBA., podrán informar en el formato PE02-PR16-F01 Solicitud y Autorización del Cambio, a la subdirección de gestión Corporativa-Talento Humano, cualquier cambio que consideren pueda comprometer la Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores, junto con las respectivas recomendaciones para su posible eliminación o control, con el fin de que se estudien e

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Promoción y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: PE02-PR17	Versión:1.0	

implementen según sea el caso.

4. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

Este procedimiento será difundido en el momento de la inducción y dentro del cronograma de capacitación, será incluido en el tema de identificación de factores de riesgo para todos los servidores públicos y contratistas.

Los impactos relativos a salud, seguridad industrial, seguridad física, así como los técnicos, o de otra naturaleza, que surjan a raíz de los cambios temporales y permanentes, se evalúan, manejan, documentan y aprueban formalmente.

Los cambios en los requisitos legales y de reglamentación, los códigos técnicos y el conocimiento sobre los efectos para la salud, se siguen debidamente y se implementan los cambios pertinentes

Los efectos del cambio sobre el personal o la organización, incluyendo los requisitos de entrenamiento, se evalúan y manejan debidamente.

Todo cambio identificado debe ser evaluado para identificar los riesgos, los controles adicionales necesarios, las alternativas, el manejo requerido, su significancia, los procedimientos aplicables y los niveles de aprobación requeridos.

La Gestión de Cambios consta de las siguientes etapas:

1. Establecer las características del Cambio: implica que el Encargado del área ejecutora del cambio definan en coordinación con el contratista encargado de Seguridad y salud en el trabajo si el cambio amerita aplicar el presente procedimiento.
2. Analizar el Cambio: implica que el encargado del Área Ejecutora del cambio y el contratista encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúan de manera general el cambio o nuevo proyecto identificando los peligros potenciales, quedando por escrito (Acta, mail etc).
3. Implementar el cambio: implica que el Encargado del Área Ejecutora del cambio Informe y comunique a los trabajadores sobre el cambio aprobado, desarrolle las capacitaciones correspondientes y registre el seguimiento del cambio.
4. Evaluar el cambio: implica que el Profesional especializado del Área Ejecutora del cambio y el contratista encargado de SST realicen el seguimiento sobre los resultados del cambio generado, e informen a la gerencia por medio de acta sobre los mismos.
5. Evaluar matriz de riesgos y peligros para tomar acciones de control sobre los mismos, de acuerdo con el cambio generado dentro de los procesos.

Adicionalmente cada vez que se apruebe un cambio se debe publicar para su conocimiento de todos los servidores públicos y contratistas

El área solicitante debe realizar auditoria del paso a paso del cambio, el cual debe seguir el procedimiento dispuesto en el formato de gestión del cambio. De la misma manera el funcionario Profesional Especializado de la Subdirección de Gestión Corporativa, el encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y el COPASST, deberán realizar seguimiento que se cumplan con las disposiciones del formato gestión del cambio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: PE02-PR17	Versión:1.0	

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1.	PE02-PR17-F01	Registro de Solicitud y Autorización del Cambio.

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPITULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA)
RESOLUCIÓN	0312	ESTÁNDARES MÍNIMOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Capítulo III Artículo 16	2019
DECRETO	1072	DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO	Artículo 2.2.4.6.26 Obligaciones del Empleador	2015

7. DEFINICIONES

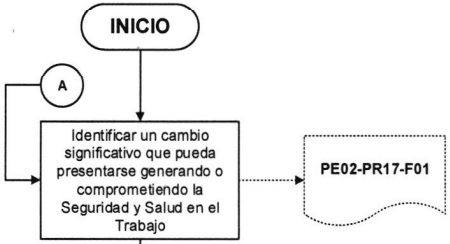
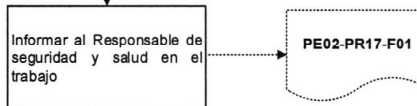
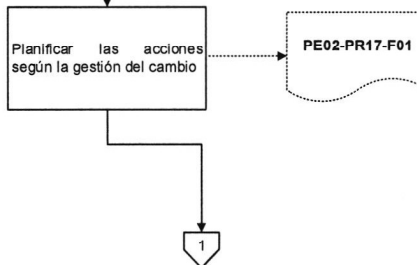
TERMINO	DEFINICIÓN
Cambio	Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo existente.
Cambio Interno	Introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones, cambio de maquinaria, equipos o herramientas y cambio mobiliario.
Cambio Externo	Cambio en la legislación, evolución del conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo
Gestión del Cambio	Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear el impacto en la Seguridad y Salud en el Trabajo de los cambios y nuevos proyectos.
Identificación de Peligros	Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
IPVR	Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos y Determinación de Controles.
COPASST	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Promoción y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: PE02-PR17	Versión:1.0	

SG-SST	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: PE02-PR17	Versión:1.0	

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

12.75 D			
TIEMPO	FLUJOGRAMA	REPOSABLE	COMENTARIOS
1 1 d		Subdirectores Jefes de Oficina y Asesores	La Gestión del Cambio debe considerar la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control en: Consultar Cambio Significativo Interno: • Cambio de infraestructura, instalaciones • Cambio de equipos • Nuevos Proyectos • Cambios a proyectos existentes que modifiquen el plan de trabajo y actividades contempladas • Cargos nuevos o reasignación de personal (que implique riesgos y controles no contemplados anteriormente) • Accidente de Trabajo Grave o Mortal. • Evento Catastrófico: Recuperación post contingencias (naturales o tecnológicos) Cambio Significativo Externo: • Modificaciones al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que genere impactos sobre las operaciones o procesos. • Nueva legislación o reformas en la normatividad legal aplicable en seguridad y salud en el trabajo que genere cambios en los procesos o que requiera implementar nuevas actividades.
2 0,5d		Subdirectores Jefes de Oficina y Asesores	Informar a través del diligenciamiento del Formato de Gestión del Cambio
3 2 d		Subdirectores Jefes de Oficina y Asesores. Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa-Talento Humano	Los cambios se realizan mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y minimización de los impactos que se generen. Diligenciar el Formato de Gestión del Cambio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: PE02-PR17

Versión:1.0



INSTITUTO DISTRITAL
DE PROTECCIÓN Y
BIENESTAR ANIMAL

TIEMPO	FLUJOGRAMA	REPOSABLE	COMENTARIOS
4 1 d	<pre>graph TD; A[1] --> B[Evaluar el cambio]; B -.-> C[PE02-PR17-F01]</pre>	Todas las partes interesadas	Las partes interesadas se reúnen para realizar la evaluación del cambio, y determinar si se aprueba el cambio; si no se aprueba el cambio se omiten los siguientes pasos
5 0 d	<pre>graph TD; B --> D{Se aprueba el cambio?}; D -- NO --> A((A)); D -- SI --> E[]</pre>	NA	NA
6 8 d	<pre>graph TD; E --> F[Gestionar el Cambio]; F -.-> G[PE02-PR17-F01]</pre>	Subdirector de Gestión Corporativa	El formato de gestión del cambio debe ser firmado por la Subdirección de Gestión Corporativa, quien asegurara la aprobación de la gestión del cambio y sus respectivos controles. Adicionalmente debe ser revisado por el COPASST por tanto también debe firmar como aprobación.
7 0,25d	<pre>graph TD; F --> H[Archivar los soportes generados]; H -.-> I[PE02-PR17-F01]; H --> J([FIN])</pre>	Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa-Talento Humano	Se archivan los soportes generados de la operación de acuerdo a lo establecido en las Tabla de Retención Documental.