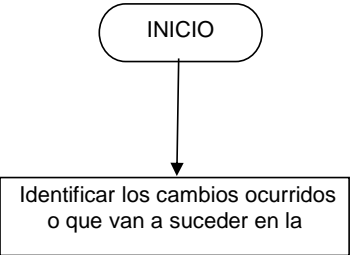
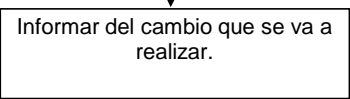
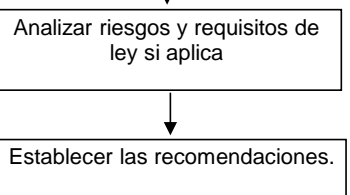
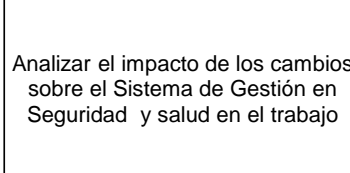
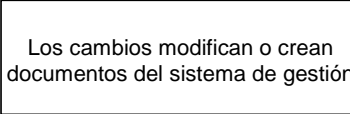
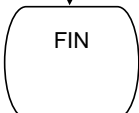


PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
 <p>INICIO</p> <p>Identificar los cambios ocurridos o que van a suceder en la</p>	<p>Permanentemente se identifican los cambios de legislación.</p> <p>Cambios de Tecnología</p> <p>Cambio de infraestructura, instalaciones y equipos</p> <p>Adecuaciones del sitio de trabajo</p> <p>Cambios de personal</p> <p>Implementación de nuevos procesos y ejecución de nuevos proyectos.</p>	<p>Dirección Administrativa, Talento Humano, Rectoría y Encargado de SST</p>	<p>Formato de gestión del cambio</p>
 <p>Informar del cambio que se va a realizar.</p>	<p>Cada que se presente un cambio los responsables de las áreas involucradas, informan sobre los cambios que se van a presentar</p>	<p>Áreas involucradas</p>	<p>Formato de gestión del cambio</p>
 <p>Analizar riesgos y requisitos de ley si aplica</p> <p>Establecer las recomendaciones.</p>	<p>El área de Seguridad y salud en el trabajo en compañía del COPASST y de las áreas involucradas analizan los riesgos que se puedan presentar por los cambios y los requisitos de ley si aplica.</p>	<p>Encargado de SST y áreas involucradas</p>	<p>Formato de gestión del cambio</p>
 <p>Analizar el impacto de los cambios sobre el Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>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 a los cargos que se le debe comunicar.</p>	<p>Encargado de SST y áreas involucradas</p>	<p>Formato de gestión del cambio</p>
 <p>Los cambios modifican o crean documentos del sistema de gestión</p>	<p>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.</p>	<p>Seguridad y salud en el trabajo y áreas involucradas</p>	<p>Formato de gestión del cambio</p>
 <p>FIN</p>	<p>Ajustar o crear procedimientos o instrucciones de trabajo, divulgar y entrenar al personal.</p>	<p>Encargado de SST y áreas involucradas</p>	