***PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **VERSIÓN** | **MOTIVO DEL CAMBIO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de aprobación:** |  |
| **Aprobó:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Establecer una descripción detallada de las actividades referentes a la Gestión del Cambio que pueda afectar los procesos de la institución. |
|
| **ALCANCE** | Inicia en la identificación y registro del cambio y culmina en la actualización de la matriz de riesgos |
| **MARCO NORMATIVO** | Constitución Política de 1991, Artículo 67, establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitario  Resoluciones del Ministerio de Educación para el Registro Calificado y Acreditación de programas e Institucional  Ley 30 de 1992, Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. |
| **DEFINICIONES** | Cambio: Modificación de un proceso, equipo, instalación, maquinaria (incluyendo nuevas adquisiciones) que pueda alterar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de manera significativa |
| **DOCUMENTOS DE REFERENCIA** | Norma ISO 9001:2015  Sistema de Planificación  Planes de desarrollo Institucional y de Facultad  Informes de Auditorías |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **RESPONSABLE/**  **DEPENDENCIA** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** |
| 1. | Control Interno | **Identificación y registro del cambio**  Identificar el cambio y registrarlos en GC-FOR-015 |
| 2. | Control Interno | **Determinar impacto del cambio**  Si el cambio puede alterar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los procesos de la Universidad de Manizales, se deben identificar los peligros y evaluar los riesgos derivados del mismo. Además se deben establecer controles para la mitigación o eliminación de los peligros. Si no se presentan las condiciones anteriormente mencionadas, se emiten las recomendaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y finaliza el procedimiento.  Registrar GC-FOR-015 |
| 3. | Responsable del proceso en el que se realizó el cambio | Autorizar el cambio y los controles para la gestión del riesgo.  Registrar GC-FOR-015 |
| 4. | Control Interno | Actualizar el plan de capacitación anual y el plan de trabajo anual en control interno, con los controles del cambio. |
| 5. |  | Implementar y realizar seguimiento a los controles establecidos para la gestión del cambio y comunicar a Control Interno  NOTA: Si los controles no fueron eficaces, se debe repetir el paso 2; de lo contrario sigue el paso |
| 6. | Control Interno | Si los controles fueron eficaces, se debe actualizar la matriz de riesgos y realizar seguimiento del procedimiento de gestión del riesgo GC-PRO-007. |

**DOCUMENTOS ASOCIADOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Caracterización de procesos Gestión de la Calidad | GC-CRT-001 |
| Procedimiento para la gestión del riesgo | GC-PRO-007 |

**FORMATOS ASOCIADOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Solicitud y autorización del cambio | GC-FOR-015 |
| Formato Matriz de riesgos | GC-FOR-017 |