

GESTIÓN DE CAMBIOS

FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS



| | | |
|---------------------------|-----------------------|---------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Equipo Técnico OCAA - FII | Jefe de la OCAA - FII | Decano FII |

TABLA DE CONTENIDO DE GESTION DE CAMBIOS

Contenido

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO..... | 3 |
| 2. ALCANCE | 3 |
| 3. RESPONSABILIDAD..... | 3 |
| 4. DEFINICIONES..... | 3 |
| 5. REFERENCIA..... | 4 |
| 6. NORMAS BASICAS | 4 |
| 7. DESCRIPCIÓN..... | 4 |
| 8. REGISTROS..... | 4 |
| 9. CONTROL DE CAMBIOS RELEVANTES (RESPECTO A LA ÚLTIMA VERSIÓN)..... | 4 |

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es establecer la metodología necesaria para llevar a cabo los cambios de manera planificada, considerando: Propósitos, consecuencias potenciales, integridad del Sistema Integrado de Gestión, disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades y autoridades.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de cambio y finaliza con las acciones de responsabilidades y autoridades.

3. RESPONSABILIDAD

El Decano FII es responsable de la planificación y convocatoria para la revisión periódica del Sistema Integrado de Gestión de la Facultad de Ingeniería Industrial para identificar los cambios, la disponibilidad de los recursos y asignación de responsabilidades.

Los Directores, Jefes de área o Unidad son responsables la identificación, aplicación e implementación de los cambios al Sistema Integrado de Gestión.

La OCAA es responsable del seguimiento de los cambios.

4. DEFINICIONES

Cambio:

Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada a un sistema existente.

Cambio Permanente:

Aquel que implica cambios en un documento de Ingeniería (redes eléctricas, cambios estructurales de los vehículos, entre otros). Y se considera permanecerá indefinidamente.

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.

Cambio de emergencia:

Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

Autorización para alteración:

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

Consecuencia:

Hecho o acontecimiento derivado o que resulta inevitable y forzosamente de otro

5. REFERENCIA

- Norma ISO 9001
- Norma ISO 14001
- Norma ISO 45001

6. NORMAS BASICAS

- 6.1 La revisión por la Dirección – Decanato, se realizaría por lo menos una vez al año.
 6.2 En la Revisión por la Dirección se revisarán las implementaciones de los cambios identificados en anteriores reuniones.

7. DESCRIPCIÓN

- 7.1 El Decano, Directores de Escuela, Jefes de Proceso identifican el Cambio y lo documentan de forma detallada en el formato de Matriz de Planificación de Cambios.
 7.2 Se describe el propósito del cambio, esto con el fin de justificar las modificaciones al sistema Integrado de Gestión.
 7.3 Se realizar una evaluación Técnica y de Riesgo con el fin de identificar si el cambio el viable o no traerá consecuencias adversas.
 7.4 Enlistar las actividades a desarrollar para implementar adecuadamente el cambio, estas actividades deben contemplar controles (Según el caso) para las consecuencias.
 7.5 Asignar a los responsables a las actividades descritas, de forma tal que se desarrollen de manera controlada.
 7.6 Planificar y asegurar los recursos necesarios para el desarrollo óptimo de las actividades y el cumplimiento de las fechas establecidas, garantizando su normal desarrollo.
 7.7 Planificar fecha de implementación, en esta se determina la fecha máxima posible en que el cambio debe realizarse.
 7.8 Establecer criterios de aceptación. Para esto se determinan los documentos soporte que permitirán concluir sobre la implementación del cambio.
 7.9 En la Revisión por el Decanato se deberá evaluar si se dio cumplimiento de los criterios establecidos en el cambio previamente aprobado, se debe verificar que los criterios establecidos en este documento se hayan cumplido; en caso contrario al detectar cualquier desviación de este procedimiento o de los criterios del cambio aprobado se deberá dar apertura a las acciones de mejora correspondiente.

8. REGISTROS

- FSIG114 Matriz de Planificación de cambios.

9. CONTROL DE CAMBIOS RELEVANTES (RESPECTO A LA ÚLTIMA VERSIÓN)

| ÍTEM | CAMBIOS REALIZADOS |
|------|--------------------|
| - | - |