

REV.0	PAGINA 1 de 6	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------	--	--

1. OBJETIVO

1.1. Establecer los lineamientos para un proceso sistemático de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles relacionados a la Seguridad y Salud, asociados a los cambios de la organización, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud o sus actividades antes de introducir tales cambios.

2. ALCANCE

2.1. Este procedimiento se aplica para cualquier cambio que se genere en todas las áreas operativas y administrativas de la TESORERIA NACIONAL, así como a todos sus contratistas. Este procedimiento va desde la planeación de un cambio hasta la conclusión y entrega del mismo.

3. DEFINICIONES

3.1. Análisis de Cambio: Proceso que permite identificar la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

3.2. Cambio: Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.

3.3. Gestión de Cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

REV.0	PAGINA 2 de 6	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	 TESORERÍA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
-------	------------------	--	---

4. PROCEDIMIENTO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Identificación y solicitud del cambio</p> <p>Definir en coordinación con el Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, si el cambio amerita aplicar el presente procedimiento.</p> <p>Los cambios que ameritan consultan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones del sistema eléctrico, suministro de agua, etc. • Adecuación o construcción de instalaciones. • Cambios Significativos en los Sistemas de Gestión. • Cambios Significativos en el personal. • Otros que se consideren impactantes para la institución <p>En caso de que amerite aplicar la gestión de cambio, el solicitante inicia el requerimiento de cambio, en donde se describe el propósito del cambio y su justificación, la solicitud también incluye el impacto de la acción en el proyecto si esta se realiza y el efecto de no llevarla a cabo, de ser posible puede agregarse otras alternativas.</p> <p>Los aspectos técnicos básicos tratan de cubrir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La motivación o necesidad del cambio propuesto • El trabajo requerido para lograr el cambio • Detalles del cambio de diseño (si aplica) • Información relativa al cambio 	<p>Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional</p>	<p>Formato solicitud de cambio</p>

REV.0	PAGINA 3 de 6	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	 TESORERÍA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
-------	------------------	--	---

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
2 Gestión del cambio	<p>Evaluar de manera general el cambio o nuevo proyecto, identificando y evaluando los peligros y riesgos potenciales, y determinando los controles para estos, por medio del Procedimiento de identificación de peligros, valoración y control de riesgos.</p> <p>Dicha evaluación debe considerar tanto los peligros y riesgos relacionados con la implementación/construcción del cambio/proyecto, así como los nuevos peligros y riesgos que se crearán para el área usuaria.</p> <p>Esta parte debe explicar con suficiencia la forma en que se incrementa o degrada el nivel de seguridad personal.</p> <p>Debe también aclarar si será necesaria una evaluación de riesgos o no.</p> <p>El Comité de Seguridad deberá opinar si se debe proceder a realizar el cambio. En caso de ser necesario y de acuerdo a la magnitud del cambio y de las personas potencialmente afectadas deberá ser aprobado igualmente por los jefes de procesos de las áreas afectadas/involucradas.</p> <p>Una vez aprobado el cambio propuesto, se deben implementar los controles definidos en el resultado de la ejecución de los procedimientos de identificación de peligros, valoración y control de riesgos.</p>	<p>Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional</p>	<p>Procedimiento de identificación de peligros, valoración y control de riesgos</p>

REV.0	PAGINA 4 de 6	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	 TESORERÍA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------------	--	---

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
3 Divulgación del cambio y ejecución del cambio	<p>Deberá analizarse si los cambios afectan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimientos operativos ✓ Frecuencia de inspecciones ✓ Procedimientos de mantenimiento ✓ Revisiones de seguridad de Pre uso o check-list. <p>Si es así, los procedimientos deberán actualizarse.</p> <p>Si los procedimientos son revisados, debe entrenarse el personal en los cambios efectuados.</p> <p>Se divulgará el cambio y procedimiento a realizar a todas las personas que podrían ser afectadas.</p> <p>El solicitante del cambio será el responsable del proceso de cambio y este le informará cualquier novedad al Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional.</p>	<p>Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional</p>	<p>Correo electrónico</p>

REV.0	PAGINA 5 de 6	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------	--	---

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Cerrar y archivar	Se archiva y se cierra el proceso de cambio.	Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	

5. NORMAS

a) En caso de cambios temporales:

- Definir el espacio de tiempo permitido para los cambios
- Sistema administrativo requerido para evitar que se sobrepase el periodo de tiempo permitido.

b) Para cambios permanentes:

- Definir el calendario de ejecución requerido para:
 - ✓ Cambios de equipos
 - ✓ Actualización de procedimientos
 - ✓ Entrenamiento, etc.

REV.0	PAGINA 6 de 6	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------	--	---

6. AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA EL CAMBIO PROPUESTO

El personal apropiado debe participar en la autorización:

Personal	Naturaleza del Cambio
Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	Cambios que envuelvan químicos, tecnología, equipos o facilidades
Encargado de Servicios Generales	Cambios que envuelvan suministro de recursos externos o equipos
Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	Cambios que envuelvan riesgos significativos

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

7.1 Procedimiento de identificación de peligros, valoración y control de riesgos

7.2 Formato solicitud de cambio