colgas
SOLUCIONES PARA LA VIDA

Facultad oiem
Model of Excellence and Operational Integrity
Modelo de Excelencia e Integridad Operacional
Vive la seguridad

Elemento 4

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

¿Quiénes lideran el Elemento?

¿Por qué existe el elemento ?

¿Cuáles son los Roles y Responsabilidades en este Elemento?

¿De qué trata el elemento?
Requisitos y Componentes del Elemento (Capítulos del Elemento)

¿Cuáles son los entregables del elemento?

¿Si quiero ampliar la información sobre este Elemento adonde puedo acudir?
Documentación de Referencia(relación con los anexos y documentos de trabajo)

ELEMENTOS DE LA SEGURIDAD DE PROCESO BASADA EN RIESGO

¿Por qué existe este elemento?

- **Descripción objetivo y alcance**

Se debe desarrollar y mantener una documentación eficaz y precisa de la Gestión de Seguridad e Integridad de Procesos para evaluar y gestionar el Riesgo, para cumplir con los instrumentos normativos y para mantener la confiabilidad operativa

El elemento 4 comprende los planes y procesos que debemos tener implementados; desarrollando y manteniendo una documentación eficaz para garantizar que se cumplan las expectativa del modelo OIEM

Facultad oiem Model of Excellence and Operational Integrity Modelo de Excelencia e Integridad Operacional | Vive la seguridad

colgas SOLUCIONES PARA LA VIDA

Responsable general de la implementación del Elemento

Sponsor

Nombre	Luis Felipe Ocampo
Cargo	Gerente Legal
Correo	Luis.ocampo@colgas.com

Champion

Coordinar la implementación del Elemento junto a dueños de proceso y otros gerentes de área para asegurarse que se dispone de una planificación y los recursos adecuados para su implementación.

Nombre	Luz Stella Rodriguez
Cargo	Coordinador de Integridad Operacional
Correo	Luz.rodriguez@colgas.com

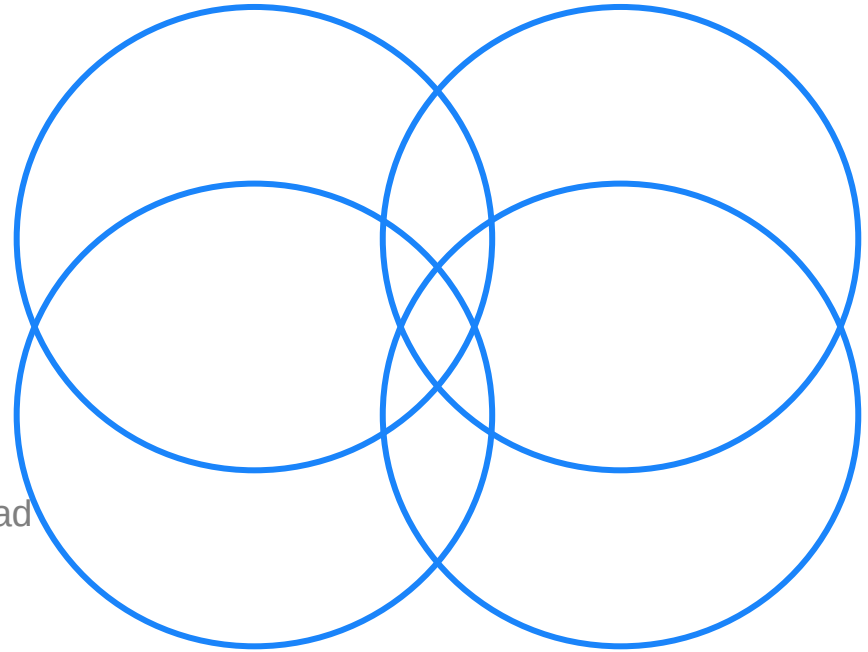
Responsables por la construcción de los entregables del elemento bajo la dirección del Champion.
Prestar apoyo a las áreas de aplicación de análisis.

Focal Point

Nombre	Leidy Paola Archila
Cargo	Coordinador Integridad Operacional
Correo	Leidy.archila@colgas.com

Roles y Responsabilidades

CARGOS ASOCIADOS (Que movilizan el elemento)



GRO

Líder de Proceso

Equipo de integridad operacional

Champions de los demás elementos

- Documentar
- Corregir
- Actualizar
- Liberar
- Comunicar

Requisitos Mínimos

MANEJO Y CONTROL DE DOCUMENTOS:

1. Construir documentos
2. Definir lugar de almacenamiento
3. Alinear con el Procedimiento CERO y política de retención de documentos.

LEGISLACIÓN Y ESTÁNDARES INDUSTRIALES:

1. Matriz legal
2. Comunicar la matriz y requisitos legales
3. Inspección de cumplimiento legal.

DEFINIR E INCLUIR EN LOS PROCEDIMIENTOS LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1. Política
2. Objetivos
3. Manuales
4. Procedimientos.
5. Formatos.
6. Registros.
7. Planes.
8. Fichas
9. Matrices
10. Caracterización
11. Planos.
12. Diseños.
13. Información sobre peligros químicos
14. Información de tecnología de proceso.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (MANUALES & PROCEDIMIENTOS):

Los manuales operativos y Procedimientos deben de estar identificados, disponibles, actualizados, compresibles.
Los estándares y manuales Operativos deben incluir: Limites SOL, NOL, SOE,.

INSPECCION, ACTUALIZACIÓN Y AUDITORÍA.

Actividades requeridas para implementar y cumplir con los requisitos del Elemento

Manejo y control de documentos	Listado maestro de documentos AYG-GCP-0018 por categorías.
Legislación y estándares industriales	Procedimiento de cumplimiento normativo- Matriz de cumplimiento normativo
Documentación Requerida (General)	Listado maestro de Documentos AYG-GCP-0018
Documentación requerida (Manuales y procedimientos)	Listado maestro de Documentos AYG-GCP-0018
Documentación requerida (Estándares y prácticas)	Listado maestro de Documentos AYG-GCP-0018
Auditoría y revisión (Documentación)	Informe anual de revisión para el E4

Entregables del Elemento

- ISOTools
- Lista de documentos con fechas de vencimiento identificadas para la revisión y actualización
- Procedimiento de seguimiento y control de documento.
- Política de retención de documentos (Alineada con el procedimiento de control de documentos) / Listado maestro de documentos
- Procedimiento de cumplimiento Normativo deben tener un plan para su implementación (Fechas, presupuesto, seguimientos); éste aspecto se debe referenciar en el procedimiento de cumplimiento normativo.
  Planes de auditorias, validación y seguimiento
- Política de privacidad y control de documentos
- Programa de auditorías internas y externas
- Matriz de cumplimiento Legal, aplicable a construcción, inspección y mantenimiento
  Requisitos y buenas practicas de la industria aplicables en COLGAS

Entregables del Elemento

- Evaluaciones de Riesgo Planificadas (HAZOP, LOPA, BOWTIE, WATH IF)
- Hojas de Seguridad - Ficha Técnica de productos. Matriz de compatibilidad química.
- Seguimiento e inspecciones regulares a procedimientos. Lista de documentos con fechas de vencimiento identificadas para la revisión y actualización.
  Listado de asistencia de socialización de procedimientos
- Políticas de diseño, inspección y mantenimiento para el desarrollo de proyectos y planes de mantenimiento.
  Documentación estándar de los requisitos internacionales
- Seguimiento e inspecciones regulares a procedimientos.
  Inspecciones y auditorias (living Systems), Ubicado en el procedimiento de control de documentos y cumplimiento legal
- Procedimiento de control de documentos debe anunciar líderes competentes
- Aplicación PC8 Estándares Industriales de prevención de pérdida de contención.
- Inspecciones y auditorias de cumplimiento y rendimiento de la gestión, E12
- Autodiagnóstico OIEM E4

Documentación de Referencia

Para mayor información consulte los siguientes documentos:

• **Project charter**	**AYG-GCP-0009**
• **Elemento 4**	**AYG-GCP-0029**
• **PC-10**	**AYG-GCP-0014**

GRACIAS

colgas®
SOLUCIONES PARA LA VIDA