

## **AUT002 – Política de Gestion de Modificaciones en Automatismos**

### **1. Objetivo del documento**

El objetivo de este documento es estandarizar la metodología de documentación de modificaciones en programas de automatismos.

### **2. Metodología de trabajo**

Se utilizarán las siguientes reglas para asignar para asegurar la posibilidad de retornar a un estado seguro ante imprevistos.

- Antes de realizar cualquier modificación, se realizará un backup del programa del equipo (PLC,HMI,etc) siguiendo la convención estipulada en la norma “AUT001 - Política de Backups de Automatismos” con el sufijo “Antes”.
- Se realizará una copia de dicho backup y se reemplazará el sufijo “Antes” por “Despues”, con el fin de eliminar el riesgo de perder el backup creado. Sobre este último archivo se trabajará.
- Toda modificación realizada en el código de un PLC deberá ser debidamente explicada en el comentario del segmento (Rung) correspondiente.
- Al finalizar las modificaciones se guardará el archivo con el sufijo “Despues”, actualizando los valores de variables online.
- El resumen con todos los cambios realizados deberá ser volcado en el archivo de control de cambios (ver apartado 3) y en la orden de trabajo en SAP.

### **3. Control de cambios**

- Se utilizará un archivo de control de cambios en Excel como respaldo del historial de modificaciones, el cual existirá también en las órdenes de trabajo en SAP.
- Dicho archivo se ubicará en la carpeta correspondiente a cada línea.
- El archivo se nombrará de la siguiente manera:
  - Un primer campo con el nombre de la línea
  - Un segundo campo fijo “\_Control de Cambios\_”
  - Un tercer campo con la fecha de su última modificación
  - Ejemplo “Cookies1\_Control de Cambios\_20160502.xlsx”
- El archivo de control de cambios tendrá una hoja por cada equipo dentro de la línea.
- En cada hoja se consignará la siguiente información por cada intervención:
  - Fecha de la modificación
  - Autor de la modificación
  - Motivo
  - Descripción

- Ubicaciones dentro del programa donde se realizaron modificaciones/agregados
- Orden de trabajo en SAP correspondiente.