

GESTIÓN DE CALIDAD	Código: Pr-Q-11
	Fecha: 01/06/2018
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS	Versión: 1
	Página: 1 de 5

PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIO

Pr-Q-11

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Aprobado
1	Emisión del documento.	01/06/2018	Cecilia García

Elaboró: Coordinador de Calidad	Revisó: Dirección de Planeación	Aprobó: Representante Legal
---	---	---

GESTIÓN DE CALIDAD	Código: Pr-Q-11
	Fecha: 01/06/2018
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS	Versión: 1
	Página: 2 de 5

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos requeridos para identificar, analizar e implementar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad de establecer un cambio que afecta el SGC, continúa con el análisis y diligenciamiento del F-Q-07 y finaliza con el seguimiento a la ejecución de las actividades.

3. DEFINICIONES

- **Control de Cambios:** Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto. (NTC ISO 9000:2015)
- **Gestión del cambio:** Es la búsqueda fácil de implementar exitosamente los cambios dentro de los procesos de una organización.
- **Análisis del Cambio:** Son las actividades realizadas con el fin de identificar las causa y consecuencia de la implementación de los cambios.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **NTC ISO 9000:2015:** Sistemas de gestión de la calidad - fundamentos y vocabulario.
- **NTC ISO 9001:2015:** Sistemas de gestión de la calidad – requisitos.

5. CONDICIONES GENERALES

- Enviar cambio por correo a Dirección de Planeación y/o Calidad junto con una descripción detallada junto con el objetivo y propósito a alcanzar con el cambio.

GESTIÓN DE CALIDAD	Código: Pr-Q-11
	Fecha: 01/06/2018
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS	Versión: 1
	Página: 3 de 5

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro	Sistemas de información o aplicativos
1	Identificar cambios para el SGC	La identificación de los cambios puede generarse por modificaciones en: Los procesos, producto/servicio, requisitos legales o reglamentarios, etc., que pueda afectar el Sistema de Gestión de Calidad.	Líderes de Proceso	Correo Electrónico	No Aplica
2	Analizar la viabilidad de la aceptación del cambio	Una vez identificado el cambio se debe realizar una descripción detallada junto con el objetivo y propósito a alcanzar con el cambio, identificar las consecuencias y los procesos afectados por el mismo.	Líderes de Proceso	Correo Electrónico	No Aplica
3	Validar si se requiere el cambio	De acuerdo a la descripción y objetivo del cambio la Dirección de Planeación validar si es viable la aceptación del cambio o no. Si es aceptable se deberá socializar el cambio a los procesos mediante de reuniones y/o Revisiones por la Dirección para que lo tengan en cuenta. No es viable se archivara el cambio solicitado.	Dirección de Planeación	Reuniones y/o Revisiones por la Dirección	No Aplica
4	Planificar el cambio	Aceptado el cambio se procederá a identificar las principales modificaciones que implica el cambio a implementar, y que afecten la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad, así como la disponibilidad de los recursos necesarios, y los riesgos y oportunidades asociados a dicho cambio. Para ello se debe diligenciar el F-Q-07 donde se definirá un cronograma con las actividades a realizar junto con los	Dirección de Planeación	F-Q-07 Formato Corrección, Acciones de Correctivas, Preventivas y Mejora	Repositorio de Calidad

GESTIÓN DE CALIDAD	Código: Pr-Q-11
	Fecha: 01/06/2018
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS	Versión: 1
	Página: 4 de 5

		responsables y fecha de seguimiento e implementación.			
5	Implementar el cambio	Ejecutar las actividades o establecidas en el F-Q-07, de acuerdo con los responsables y fecha límite para su implementación.	Personal a cargo de la implementación	Soportes de ejecución de actividades	Repositorio de Calidad
6	Realizar seguimiento al cambio	De acuerdo a las fechas de seguimiento el equipo de Planeación deberá realizar seguimiento al cambio implementado. Dicho seguimiento, debe reportarse en la Revisión por la Dirección, o a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, para determinar si las acciones fueron eficaces o por el contrario se deberá plantear nuevas actividades.	Dirección de Planeación	F-Q-07 Formato Corrección, Acciones de Correctivas, Preventivas y Mejora	Repositorio de Calidad

GESTIÓN DE CALIDAD	Código: Pr-Q-11
	Fecha: 01/06/2018
PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS	
	Versión: 1
	Página: 5 de 5

7. ANEXOS (Flujograma)

