



PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS

CÓDIGO	PSGI-09
REVISIÓN	02
EMISIÓN	20.OCT.22

CONTROL DE FIRMAS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Karla Alamillo Reyes NOMBRE	Lic. Laura Daniela Flores Lozano NOMBRE	Ing. Ramón Cruz Martínez NOMBRE
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Administrador del SGI PUESTO	Director Administrativo PUESTO	Director General PUESTO

CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN	FECHA
Se integra la responsabilidad de los líderes de proceso de comunicar el cambio que se requiere realizar y al Administrado del SGI realizar el análisis si el cambio tiene un impacto en el SGI	02	20.OCT.22
Integración de las secciones: Documentos de referencia, definiciones, responsabilidades.	01	09.AGO.22
Creación y Emisión del Procedimiento.	00	16.MAY.22

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los lineamientos y métodos necesarios para mantener una correcta comunicación y control de los cambios generados en los procesos durante la operación y actividades cotidianas y no cotidianas que pudieran generar un impacto a los resultados del Sistema de Gestión Integral de CONSERFLOW.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Los lineamientos aquí descritos son aplicables a todos los procesos que conforman el Sistema de Gestión Integral de CONSERFLOW.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad
- ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental

DEFINICIONES

Alcance: Distancia a la que llega la acción, eficacia o influencia de una cosa. Importancia o trascendencia de una cosa.

Integridad: Hace referencia a la denominación que se le da a una entidad que está completa, que posee todas sus partes intactas y que se desempeña de manera correcta.

Cambio: Denota la acción o transición de un estado inicial a otro diferente según se refiera a un individuo, objeto o situación. También puede referirse a la acción de sustituir o reemplazar algo.



PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS

CÓDIGO	PSGI-09
REVISIÓN	02
EMISIÓN	20.OCT.22

Planificación del cambio: Implica que hay que determinar el propósito de los cambios y sus consecuencias si no se hace bien, la integridad del SGI, asignación de responsabilidades y autoridades.

RESPONSABILIDADES

Administrador del SGI:

- Verificar si el cambio que se requiere realizar implica un impacto sobre el SGI, junto con los líderes de proceso o con alguna fuente externa cuando así se requiera.
- Mantener en vigilancia el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento.
- Documentar los cambios que impacten al SGI de acuerdo a este procedimiento.
- Capacitar y concientizar al personal de los cambios en los procesos.

Alta Dirección:

- Establecer los cambios necesarios para el crecimiento y mejora continua de la empresa.
- Otorgar los recursos para el cumplimiento de la planeación.

Líderes de proceso:

- Informar al Administrador del SGI cuando de pretenda realizar algún cambio que pueda afectar el SGI
- Verificar la aplicación de los cambios planeados.
- Dirigir al personal de cada proceso para el cumplimiento de las actividades planificadas para el cambio
- Solicitar los recursos necesarios para su el cumplimiento del plan.

Responsable del
Sistema de
gestión Integral
(SGI)



PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS

CÓDIGO	PSGI-09
REVISIÓN	02
EMISIÓN	20.OCT.22

Responsable del Sistema de gestión Integral (SGI), dueños de procesos	<p>4. PLANES DE ACCIONES</p> <p>Las tareas derivadas o relacionadas con el SGI generadas por el cambio, son registradas en el formato <i>Planificación de cambios (PSGI-09/F-01)</i> estableciendo responsables de las actividades y fechas compromiso de seguimiento, con la finalidad de que antes de implementar el cambio se hayan considerado y tomado todas las medidas adecuadas para prevenir un impacto negativo al SGI donde se pusiera en riesgo el SGI o se generaran incumplimientos al SGI.</p> <p>El responsable del proceso de Sistemas de Gestión Integral, y responsable del proceso que solicita el cambio, según se determine, deberán dar seguimiento a las tareas acordadas, asegurando que se lleven a cabo en el intervalo de tiempo comprometido y que las acciones sean eficaces.</p> <p>El responsable del proceso del SGI deberá verificar y dar el apoyo pertinente de revisión, además de vigilar que la documentación del SGI se mantenga integra y en un sistema eficaz, para ello empleará el formato <i>Seguimiento del cambio (PSGI-01/F-02)</i>.</p> <p>Todos los responsables de proceso deberán capacitar a su personal a cargo en la importancia de notificar los cambios que tengan una relación con el SGI y apegarse al presente lineamiento, fortaleciendo constantemente la comunicación interna.</p>	Seguimiento del cambio (PSGI-01/F-02)
---	--	---------------------------------------

FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	REGISTRO	NIVEL DE REVISIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN
PSGI-09/F-01	<i>Planificación de cambios</i>	00	3 año en físico y/o digital
PSGI-09/F-02	<i>Seguimiento del cambio</i>	00	3 año en físico y/o digital