

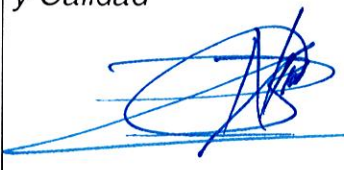
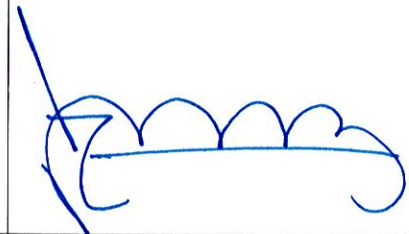
 RED ESTATAL DE AUTOPISTAS GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN	Sistema de Administración de Calidad			
	Procedimiento General			
	PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS AL SAC			
	Código:	Versión No.	Vigente a partir de:	Página:
	PG-CAL-07	4	25-Octubre-2021	1 de 3

1. OBJETIVO.

Contar con un procedimiento documentado que describa las consideraciones a tomar cuando se detecte la necesidad de un cambio en el SAC.

2. ALCANCE.

Para todos los procesos del SAC de la Red Estatal de Autopistas de Nuevo León.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<i>Asistente de Auditoría Interna y Calidad</i> 	<i>Dirección de Operaciones y Proyectos Estratégicos</i> 	<i>Dirección General</i> 

 RED ESTATAL DE AUTOPISTAS GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN	Sistema de Administración de Calidad			
	Procedimiento General			
	PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS AL SAC			
	Código:	Versión No.	Vigente a partir de:	Página:
	PG-CAL-07	4	25-Octubre-2021	2 de 3

3. PUESTOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.

- Asistente de Auditoría Interna y Calidad
- Responsables de áreas y procesos

4. DEFINICIONES.

No aplica.

5. MARCO JURÍDICO.

No aplica.

6. PROCEDIMIENTO GENERAL.

6.1 IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO.

6.1.1 La identificación de un cambio a los procesos del SAC puede surgir a partir de las siguientes fuentes:

- Análisis del contexto de la organización.
- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Análisis de riesgos y oportunidades para los procesos del SAC.
- Resultados de auditorías al SAC.
- Implementación de acciones correctivas.
- Mejoras en los procesos.
- Nuevos procesos.
- Procesos obsoletos.

6.2 PLANEACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL CAMBIO.

6.2.1 La planeación del cambio debe ser realizada por el responsable del área considerando:

- El motivo del cambio.
- Las consecuencias del cambio.
- La integridad del SAC.
- La disponibilidad de recursos.
- La asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.

6.2.2 El responsable del área debe gestionar, en coordinación con el Asistente de Auditoría Interna y Calidad, la autorización del cambio con la Dirección del área correspondiente.

6.2.3 La autorización debe gestionarse antes del despliegue del cambio.

6.3 IMPLICACIONES DEL CAMBIO.

6.3.1 Una vez autorizado el cambio, el Asistente de Auditoría Interna y Calidad debe verificar que información se ve afectada por los cambios, utilizando la siguiente lista como guía:

Información	Referencia
Contexto	IRD-CAL-001
Partes interesadas	IRD-CAL-002
Análisis de riesgos	PG-CAL-02 / FO-CAL-01
Determinación de alcance	IRD-CAL-003
Esquema de interacción de procesos	IRD-CAL-004
Objetivos de calidad	IRD-CAL-005
Programa de auditorías	PG-CAL-05 / FO-CAL-14
Estructura organizacional	IRD-DIR-002
Diagramas de tortuga	FO-CAL-04

 RED ESTATAL DE AUTOPISTAS GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN	Sistema de Administración de Calidad			
	Procedimiento General			
	PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS AL SAC			
	Código:	Versión No.	Vigente a partir de:	Página:
	PG-CAL-07	4	25-Octubre-2021	3 de 3

Procedimientos / formatos documentados	Ver Lista Maestra (FO-CAL-03)
--	-------------------------------

6.3.2 Los cambios que impliquen actualización en la versión de la información, o bajas en la documentación, deben realizarse de acuerdo a lo establecido en el procedimiento Control de Información Documentada (PG-CAL-01), incluyendo las actualizaciones en la lista maestra y en la carpeta compartida de Calidad.

6.4 DESPLIEGUE DEL CAMBIO.

6.4.1 El responsable del área donde se realiza el cambio, es quien debe implementar el cambio realizado, o bien, notificarlo al personal a su cargo para que se apliquen los cambios pertinentes.

6.4.2 El responsable del área debe hacer uso de la documentación que se haya actualizado o creado a raíz del cambio.

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA RELACIONADA.

Tipo	Código	Título	Responsable	Retención
Interna	PG-CAL-01	Control de Información Documentada	Asistente de Auditoría Interna y Calidad	N/A
Externa	N/A	Norma Internacional de Calidad ISO 9001:2015	Asistente de Auditoría Interna y Calidad	N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Motivo del cambio
0	25-Sep-2017	Primera emisión.	Primera emisión.
1	18-Jun-2018	Modificación por parte de Organigrama	Ajuste al puesto del responsable
2	05-Mar-2020	Cambio de Logo Institucional	Se modificó el Logo de Gobierno
3	05-Jul-2021	Se modifica el punto 6.3.2	Hallazgo de Auditoría Externa