

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					MPDI-PAS-PGC
						Versión: 17
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	DIRECCIONAL			MPDI	REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIGC
2	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SIGC			PAS	
3	PROCEDIMIENTO	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIOS EN EL SISTEMA			PGC	
PROVEEDOR	ENTRADAS	#	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Cormagdalena	Comunicación Interna, correo electrónico con solicitudes de cambios SIGC <u>F-PAS-GID-03 Solicitud Documentación Sistema</u>	1	Recibir la información Interna y Externa que afecte al Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Profesional de apoyo asignado para el SIGC	<u>F-PAS-GID-03 Solicitud Documentación Sistema</u> validado	Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora de Planeación	<u>F-PAS-GID-03 Solicitud Documentación Sistema</u>	2	Hacer análisis de conveniencia y adecuación de posibles cambios basados en la Información de Entrada. <u>(Planificación de Cambios)</u>	Profesional de apoyo asignado para el SIGC	<u>F-PAS-GID-03 Solicitud Documentación Sistema</u> para aprobación	Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora de Planeación	<u>F-PAS-GID-03 Solicitud Documentación Sistema</u> para aprobación	3	Aprobar los Cambios.	Representante de la Alta Dirección para el SIGC	<u>F-PAS-GID-03 Solicitud Documentación Sistema</u> aprobado	SIGC Cormagdalena
Oficina Asesora de Planeación	<u>F-PAS-GID-03 Solicitud Documentación Sistema</u> aprobado	4	Documentar los cambios aprobados. <u>(Historio de ACPM F-PAS-ACPM 04)</u>	Profesional de apoyo asignado para el SIGC	<u>F-PAS-ACPM 04 Acta de Seguimiento Salidas</u> Actualizado	SIGC
Oficina Asesora de Planeación	<u>F-PAS-ACPM 04 Acta de Seguimiento Salidas</u> Actualizado	5	Socializar los cambios efectuados en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad a todos los funcionarios de la Corporación.	Profesional de apoyo asignado para el SIGC/Comunicaciones	Estrategia de Socialización	Cormagdalena
Oficina Asesora de Planeación	Plan de trabajo para el SIGC, anual	6	Planificar las Actividades para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (Plan de Trabajo)	Representante de la Alta Dirección para el SIGC Profesional de apoyo asignado para el SIGC	Plan de trabajo aprobado	SIGC
Oficina Asesora de Planeación	Plan Anual de Trabajo Informe de Auditorías al SIGC <u>Manual para las Auditorías Internas M-PCI-AI-01</u>	8	Hacer Seguimiento y Evaluación a las actividades desarrolladas.	Representante de la Alta Dirección para el SIGC Profesional de apoyo asignado para el SIGC	Informe de Evaluación y Seguimiento	SIGC Procedimiento de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora Procedimiento Auditorías Internas
Oficina Asesora de Planeación	Cambios planificados del SIGC	9	Mantener actualizada la información del SIGC	Profesional de apoyo asignado para el SIGC	Documentación actualizada del SIGC	Cormagdalena