
	<b>PROCEDIMIENTO CAMBIOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			 SC-CER 510074
	GTTAS02: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL</b>			
	<b>Código:</b> GTTAS-P006	<b>Vigencia:</b> 24/11/2016	<b>Versión:</b> 2.0	

## 1. OBJETO:

- Establecer las directrices para la realización de cambios de impacto que puedan afectar al Sistema de Gestión de Calidad y así mantener su integridad, considerando el punto 6.3 de las Normas NTC ISO 9001:2015 y NTC GP 1000:2009.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos del SGC del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital.

## 4. GLOSARIO

- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Contexto de la organización:** Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- **Control de cambios:** Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto.
- **No Conformidad**  
Es el incumplimiento de un requisito especificado.
- **Conformidad**  
Es el cumplimiento de un requisito

## 5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO




El funcionario Coordinador de Calidad del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias.

## 6. POLITICAS DE OPERACIÓN

La alta Dirección, es quien identifica y planea los cambios de la organización y comunica a la Dirección de calidad, para la elaboración de los planes necesarios para la mitigación del impacto o eliminación total del efecto negativo sobre el SGC, para asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema.

## 7. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

No	TAREA
1	<b>Identificación del cambio</b>  Identificar los Cambios del Sistema de Gestión de la Calidad, de gran incidencia por lo menos tres veces al año, en el formato Matriz de posibles cambios Matriz de posibles cambios, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Cambios en el Direccionamiento estratégico (filosofía, estructura).</li> <li>→ Cambios de Infraestructura.</li> <li>→ Cambios de Tecnología.</li> <li>→ Cambios en Procesos.</li> <li>→ Cambios en las necesidades del cliente.</li> <li>→ Cambios en el marco legal</li> </ul>
2	<b>Solicitud del cambio</b>  Luego de identificado el cambio se debe hacer la Planificación de cambio la cual debe incluir:

	<b>PROCEDIMIENTO CAMBIOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			  SC-CER 510074
	GTTAS02: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL</b>			
	<b>Código:</b> GTTAS-P006	<b>Vigencia:</b> 24/11/2016	<b>Versión:</b> 2.0	

	<p>→ Descripción del Cambio: Describir el cambio a efectuar que realiza la organización, especificando si son factores internos o externos.</p> <p>→ Impacto en el SGC: describir cómo lo afecta</p> <p>→ Actividad a implementar.</p>
<b>3</b>	<p><b>Implementación y seguimiento</b></p> <p>Se determinan los responsables de coordinar la ejecución del mismo. Se realiza la implementación del cambio llevada a cabo por los responsables asignados. Se evalúa la implementación del mismo y los beneficios obtenidos y se registra el seguimiento.</p>
<b>4</b>	<p><b>Reporte</b></p> <p>El cambio a realizar se reporta en el formato de Registro y Seguimiento de Acciones correctivas y preventivas.</p>

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2015
- Norma ISO 19011: 2002
- Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas
- Procedimiento Revisión por la Dirección
- Manual de Calidad

## 9. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

GTTAS-F006	Registro de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora
GTTAS-F019	Matriz de posibles cambios

## 10. ANEXOS

N/A

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

N/A

Versión	Descripción del cambio	Vigencia
1	Se modifican algunas actividades del procedimiento	9/11/2016