

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS DEL SGI</b></p>	<p>Código: LC-GER-GI-F001          Versión: 2          Fecha: 20 de enero de 2017          Página: 1 de 4</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fecha: 10/01/2018 **CAMBIO ORIGINADO POR:**

- |                                                    |                                                                                                               |                                               |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> NORMATIVIDAD              | <input type="checkbox"/> POLITICA DEL SGI                                                                     | <input type="checkbox"/> OBJETIVOS DE CALIDAD |
| <input type="checkbox"/> MAPA DE PROCESOS          | <input type="checkbox"/> PROCESOS                                                                             | <input type="checkbox"/> PRODUCTO             |
| <input type="checkbox"/> ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | <input type="checkbox"/> REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS<br>ISO 9001:2015 / GP1000/2015/<br>DECRETO 1072 DE 2015 |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> TRD            |                                                                                                               |                                               |

**PROPÓSITO DEL CAMBIO (Descripción)**

Adaptar toda la codificación de la documentación del SGI a las Tablas de Retención Documental TRD aprobadas en el mes de diciembre de 2015 por el Consejo Departamental de Archivo y para seguir los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental implementado en la Empresa, así como al Manual de Procesos y Procedimientos de Archivo y a su vez poder articular toda la documentación con el Sistema de ORFEO que maneja la Lotería.

**JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO**

Cumplir con uno de los Objetivos de Calidad/Estratégicos de la Empresa, que establece que se deben "Definir e implementar mecanismos que fortalezcan las condiciones de disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, como herramientas fundamentales de calidad de la operación de la Lotería y de eficiencia administrativa". Esto permite asegurar la veracidad y transparencia de la información y a su vez facilita la organización de la información que se requiere para la eficacia del Sistema de Gestión Integrado.

**ALCANCE DE LA MODIFICACION**

Aplica a toda la documentación del Sistema de Gestión Integrado.

**NIVEL DE RIESGO DEL CAMBIO**

La modificación impacta notablemente el SGI ya que se modificará la totalidad de la documentación de cada uno de los Procesos, e inclusive, es susceptible de que en su análisis se pueda modificar el Mapa de Procesos o cualquier otro documento que se requiera.

**IMPACTA A LA EMPRESA EN:**

<input checked="" type="checkbox"/> COSTO	<input checked="" type="checkbox"/> TIEMPO	<input type="checkbox"/>	ALCANCE	<input checked="" type="checkbox"/> CALIDAD
-------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------	---------	---------------------------------------------





**Empresa Industrial y Comercial  
Lotería de Cundinamarca  
Los Lunes, Hágase Rico**

**PLANIFICACION DE LOS  
CAMBIOS DEL SGI**

Código: LC-GER-GI-F001  
Versión: 2  
Fecha: 20 de enero de 2017  
Página: 2 de 4

**DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO**

El cambio en los documentos debe hacerse de forma progresiva tomando Proceso por Proceso, divulgando los cambios para que no se no afecte la integridad del SGI y para que no impacte negativamente en todos los funcionarios, que deberán conocer tanto la nueva codificación e integrarla con las Tablas de Retención Documental.

**PLAN DE TRATAMIENTO PARA MINIMIZAR EL RIESGO**

- Socialización permanente de los cambios producidos en la documentación.
- Socialización de las Tablas de Retención Documental para que sean aplicadas en cada Proceso.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE AFECTA POR EL CAMBIO**

¿Es necesario modificar la Política, Objetivos o Mapa De Procesos del SGI?

SI

NO

¿Es necesario modificar el objetivo, alcance, actividades, Secuencias o las interacciones del Proceso?

SI

NO

¿Es necesario subcontratar algún proceso?

SI

NO

¿Es necesario ajustar los parámetros a controlar y su Indicador(es) de gestión?

SI

NO

¿Es necesario programar formación al personal?

SI

NO

Temas necesarios:

¿Es necesario modificar, crear o anular algún Documento?

SI

NO

¿Cuál (es)? Toda la documentación del SGI.

**RECURSOS NECESARIOS**

- Se requiere de tiempo adecuado para realizar los cambios.



**Empresa Industrial y Comercial  
Lotería de Cundinamarca  
Los Lunes, Hágase Rico**

**PLANIFICACION DE LOS  
CAMBIOS DEL SGI**

Código: LC-GER-GI-F001  
Versión: 2  
Fecha: 20 de enero de 2017  
Página: 3 de 4

**REQUISITOS AFECTADOS EN LAS NORMAS DE CALIDAD ISO: 9001:2015.**

7.5 Información Documentada

**ESTUDIO Y ANALISIS ECONOMICO DEL CAMBIO**

No requiere.

**ACCIONES PARA REALIZAR LOS CAMBIOS**

No.	ACTIVIDAD	FECHA LIMITE	RESPONSABLE	CUMPLIO	
				Si	No
1.	Solicitar en Comité de Calidad la aprobación del cambio de la documentación, justificándola debidamente.	10/01/2018	Técnico Administrativo – Coordinadora de Calidad.	X	
2.	Aprobar la modificación de la documentación	10/01/2018	Comité de Calidad	X	
3.	Solicitar el cambio en cada uno de los Procesos	15/01/2018	Dueños de Procesos	X	
4.	Realizar los cambios gradualmente, Proceso por Proceso	Hasta el 31/05/2018	Técnico Administrativo – Coordinadora de Calidad.	X	
3.	Socializar los cambios de cada Proceso, publicándolos en la Intranet e informando a todos los funcionarios sobre dichos cambios.	11/01/2018 a 31/05/2018	Técnico Administrativo – Coordinadora de Calidad.	X	

**OTRAS SITUACIONES A TENER EN CUENTA EN EL CAMBIO:**

Ninguna.

*Handwritten mark*

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p align="center"><b>PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS DEL SGI</b></p>	<p>Código: LC-GER-GI-F001 Versión: 2 Fecha: 20 de enero de 2017 Página: 3 de 4</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>REQUISITOS AFECTADOS EN LAS NORMAS DE CALIDAD ISO: 9001:2015.</b></p>
<p>7.5 Información Documentada</p>

<p align="center"><b>ESTUDIO Y ANALISIS ECONOMICO DEL CAMBIO</b></p>
<p>No requiere.</p>

<p align="center"><b>ACCIONES PARA REALIZAR LOS CAMBIOS</b></p>					
<p><b>No.</b></p>	<p><b>ACTIVIDAD</b></p>	<p><b>FECHA LIMITE</b></p>	<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p><b>CUMPLIO</b></p>	
				<p><b>Si</b></p>	<p><b>No</b></p>
<p>1.</p>	<p>Solicitar en Comité de Calidad la aprobación del cambio de la documentación, justificándola debidamente.</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>Técnico Administrativo – Coordinadora de Calidad.</p>	<p align="center">X</p>	
<p>2.</p>	<p>Aprobar la modificación de la documentación</p>	<p>10/01/2018</p>	<p>Comité de Calidad</p>	<p align="center">X</p>	
<p>3.</p>	<p>Solicitar el cambio en cada uno de los Procesos</p>	<p>15/01/2018</p>	<p>Dueños de Procesos</p>	<p align="center">X</p>	
<p>4.</p>	<p>Realizar los cambios gradualmente, Proceso por Proceso</p>	<p>Hasta el 31/05/2018</p>	<p>Técnico Administrativo – Coordinadora de Calidad.</p>	<p align="center">X</p>	
<p>3.</p>	<p>Socializar los cambios de cada Proceso, publicándolos en la Intranet e informando a todos los funcionarios sobre dichos cambios.</p>	<p>11/01/2018 a 31/05/2018</p>	<p>Técnico Administrativo – Coordinadora de Calidad.</p>	<p align="center">X</p>	
<p><b>OTRAS SITUACIONES A TENER EN CUENTA EN EL CAMBIO:</b></p>					
<p>Ninguna.</p>					





**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**  
**Los Lunes, Hágase Rico**

**PLANIFICACION DE LOS**  
**CAMBIOS DEL SGI**

Código: LC-GER-GI-F001  
Versión: 2  
Fecha: 20 de enero de 2017  
Página: 4 de 4

**CAMBIOS APROBADOS POR:**  
**(nombre / cargo / firma)**

**Jhon Alejandro Contreras Torres**  
Gerente General