

 <b>Innplast</b>	Procedimiento Normalizado de Operación  <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-SGC-05 (04)</b>
		Página 1 / 9
		Departamento emisor: <b>Aseguramiento de Calidad</b>
Emisión: <b>SEP-2025</b>	Vigencia: <b>3 años</b>	Próxima revisión: <b>SEP-2028</b>
Elaboró:   QFB. Ana Laura López Martínez Químico de Documentación  Fecha: <b>10-SEP-2025</b>	Revisó:   LAE. Edgár Silva Hernández. Jefe de Aseguramiento de Calidad  Fecha: <b>12-SEP-2025</b>	Autorizó:   QFB. Yazmin Yarely Reyes Silva Responsable Sanitario  Fecha: <b>17-SEP-2025</b>

## 1. OBJETIVO

- 1.1 Realizar e implementar todos los cambios que impacten a la fabricación y calidad del producto, realizando su evaluación e impacto del cambio sobre los procesos, proveedores, sistemas críticos, áreas, servicios, equipos, especificaciones, documentación, disposiciones regulatorias, calidad y métodos analíticos, con el fin de mantener la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- 1.2 Establecer los lineamientos para la identificación, documentación, revisión, elaboración, evaluación, autorización, implementación y monitoreo posterior de los cambios, asegurando que se mantiene la calidad del dispositivo médico.

## 2. ALCANCE

- 2.1 Aplica para todos los cambios o proyectos que sean identificados y desarrollados en Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V., desde su generación, evaluación del riesgo, factibilidad y seguimiento para verificar la óptima implementación del mismo.
- 2.2 Este Sistema es aplicable a todos los cambios a procesos de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V., que afectan a la calidad del producto no limitándose a los siguientes:

### 2.3 Producto

- 2.3.1 Especificaciones de componentes y materiales
- 2.3.2 Proveedores de componentes y materiales
- 2.3.3 Especificaciones y Métodos de Producto Terminado, y Proceso
- 2.3.4 Documentos Maestros
- 2.3.5 Formulas y Procedimientos de Fabricación
- 2.3.6 Especificaciones de Producto Terminado y Proceso
- 2.3.7 Etiquetas u originales mecánicos
- 2.3.8 Estabilidades del producto

### 2.4 Sistema de Gestión de Calidad

- 2.4.1 Los procesos del SGC determinados

 <b>Innplast</b>	<b>Procedimiento Normalizado de Operación</b> <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-SGC-05 (04)</b> Página 2 / 9 Departamento emisor: <b>Aseguramiento de Calidad</b>
--	--	--

- 2.4.2 Documentación
  - a) Manual de calidad
  - b) Procedimientos de Operación
  - c) Instrucciones de trabajo
  - d) Formatos o formularios
  - e) Planes de Calidad y Muestreo
  - f) Políticas y Objetivos de Calidad
- 2.4.3 Recursos
  - a) Humanos (Calificación /Competencia de personal)
  - b) Infraestructura (edificios e instalaciones, instrumentación y Software)
  - c) Preservación del producto (Almacenamiento)
  - d) Equipos de seguimiento y medición (Calibración)
  - e) Validación
  - f) Calificación
- 2.4.4 Regulación Sanitaria
  - a) Literatura médica de dispositivos médicos
  - b) Proyectos de marbete
  - c) Registros sanitarios
  - d) Expedientes de producto
- 2.4.5 Manual de Etiquetas
  - a) Promocionales

### 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**3.1 Análisis de Riesgo:** Al método para evaluar con anticipación los factores que pueden afectar la funcionalidad de: sistemas, equipos, procesos o calidad de insumos y producto

**3.2 Calidad:** Cumplimiento de especificaciones establecidas para garantizar la aptitud de uso.

**3.3 Control de cambios:** a la evaluación y documentación de los cambios que impactan la calidad, desempeño o el funcionamiento del dispositivo médico.

**3.4 Cambio mayor:** Cambios que generan un impacto directo en la calidad del producto; tales como maquinas selladoras, cambios de instrumentos de medición, cambios o remodelaciones a las instalaciones, cambios a los procesos y cambios en las condiciones de almacenamiento.

**3.5 Cambio menor:** Cambios que no tienen un impacto directo en la calidad del producto; tal como, cambios en la distribución de las áreas de fabricación , distribución de la ubicación dentro del almacén, siempre y cuando se conserven las mismas condiciones en el proceso, en el almacenamiento o cambios administrativos.

**3.6 Cambio temporal:** Cambio que solo va a realizarse durante un periodo de tiempo.

**3.7 Desviación o No conformidad:** No cumplimiento de un requisito previamente establecido.

**3.8 Instalación:** al conjunto de áreas, equipos y servicios destinados para realizar una operación o proceso específico.

 <b>Innplast</b>	<b>Procedimiento Normalizado de Operación</b> <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-SGC-05 (04)</b> Página 3 / 9 Departamento emisor: <b>Aseguramiento de Calidad</b>
--	--	--

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1 Es responsabilidad del Administrador de Control de Cambios

- 4.1.1 Asignar código o número al registro de control de cambio.
- 4.1.2 Registrar en una base de datos los folios consecutivos de controles de cambio para su control.
- 4.1.3 Monitorear el estatus de la implementación de los cambios.
- 4.1.4 Cierre de Control de Cambios

### 4.2 Es responsabilidad del Responsable del cambio:

- 4.2.1 Convocar a Reunión
- 4.2.2 Registrar la propuesta del cambio.

### 4.3 Es responsabilidad de los Jefes / Coordinadores de Área:

- 4.3.1 Seguir los lineamientos establecidos para las solicitudes de cambio del insumo, especificación, procedimiento, método de análisis, proceso de fabricación, instalación, sistema crítico o equipo.
- 4.3.2 Participar en el comité técnico
- 4.3.3 Revisar el impacto del cambio mediante el análisis de Riesgos.

### 4.4 Es responsabilidad del Responsable Sanitario

- 4.4.1 Aprobación o rechazo del cambio propuesto.

## 5. FRECUENCIA

### 5.1 Cada que se requiera realizar un cambio de insumo, especificaciones, procedimientos, métodos de análisis, procesos de fabricación, instalaciones, sistemas críticos y equipos que impacte la calidad, desempeño o el funcionamiento del dispositivo médico.

## 6. DESARROLLO DEL PROCESO

### 6.1 GENERALIDADES

- 6.1.1 Los controles de cambios deben ser generados antes de realizar cualquier cambio.
- 6.1.2 Los cambios que se hayan realizado antes de tener el control de cambios autorizado, serán considerados como una desviación o no conformidad.
- 6.1.3 Los cambios deben estar soportados por un análisis de riesgo.
- 6.1.4 Los controles de cambio pueden ser re-abiertos para corrección de la información, generando un "Adendum a Control de Cambios" (**GAN-FOR-SGC-05-02**).
- 6.1.5 Si un cambio no es aprobado se debe dejar evidencia de que éste no fue aprobado y la justificación de por qué no se aprobó.
- 6.1.6 Las solicitudes aprobadas son comunicadas a las áreas involucradas con el fin de que estén informadas.

### 6.2 MATRIZ – APLICACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO.

 <b>Innplast</b>	<b>Procedimiento Normalizado de Operación</b> <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-SGC-05 (04)</b> Página 4 / 9 Departamento emisor: <b>Aseguramiento de Calidad</b>
--	--	--

6.2.1 Asegurar que todas las solicitudes de cambio sean administradas de acuerdo a la siguiente matriz:

Requisito	Aplicación
<b>Revisión aprobación</b>	Iniciador del cambio
	Determinar el alcance y nivel de cambio
	Revisión y aprobación
	Documentación de la aprobación
	Comunicación de la aprobación
<b>Implementar cambios</b>	Iniciar tareas para el cambio
	Documentación completa de las tareas del cambio
	Cierre del cambio requerido
<b>Monitoreo</b>	Monitoreo del estatus de la implementación de los cambios

### 6.3 CODIFICACIÓN DE UN CONTROL DE CAMBIOS

6.3.1 El número de Control de Cambios es asignado por el Administrador del cambio y está conformado de la siguiente manera:

GAN/XX / AÑO-000 (A ó B)

Donde; GAN: Pertenece a Planta Ganaderos seguido de una diagonal

XX: define el código del área funcional según la tabla 1.

Seguido de una diagonal

AÑO: año en el que se reporta el cambio a 4 dígitos

Seguido de un guion

000: Número consecutivo a 3 dígitos

(A ó B): A= Para cambio mayor

B= Para cambio menor

CÓDIGO	ÁREA FUNCIONAL
DI	Dirección
AC	Aseguramiento De Calidad
PE	Producción Y Ensamble
CA	Calidad
AL	Almacén y Logística
FN	Finanzas
RH	Recursos Humanos
MT	Mantenimiento
AD	Adquisiciones
VL	Validación
SI	Sistemas

Tabla 1. Código por área

 <b>Innplast</b>	<b>Procedimiento Normalizado de Operación</b> <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-SGC-05 (04)</b> Página 5 / 9 Departamento emisor: <b>Aseguramiento de Calidad</b>
--	--	--

Por ejemplo: **CA/2025-029A**

Indica que el control de cambios se genera por el área de Calidad, registrado en el año 2025, consecutivo 029 y es un cambio mayor.

#### 6.4 INICIADOR DEL CAMBIO

- 6.4.1 Cualquier persona de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V., puede detectar, proponer o iniciar un cambio.
- 6.4.2 El Gerente responsable de la actividad determina si el cambio es Mayor, Menor o Temporal como indica la clasificación de cambios en el punto 6.5.
- 6.4.3 Una vez definido el tipo de Control de Cambio proceder como se indica en el punto 6.5.

#### 6.5 CONTROL DE CAMBIO MAYOR O MENOR

- 6.5.1 El Responsable del cambio será determinado por el Gerente del Área en donde se requiere el cambio.
- 6.5.2 Debe emplear el formato del (**GAN-FOR-SGC-05-01**) “Registro de Control de Cambio” y anotar la siguiente información.
- 6.5.3 Se considera:
  - a) **Cambio Mayor:** cuando se derive de una modificación que impacte la calidad del producto tales como maquinas selladoras, instrumentos de medición cambio o remodelaciones a las instalaciones, cambios a los procesos.
  - b) **Cambio Menor:** cuando se derive de una modificación que no impacte la calidad del producto, tal como, distribución de las áreas de fabricación, distribución de la ubicación dentro del almacén siempre y cuando se conserven las mismas condiciones en el proceso y en el almacenamiento. Así también cuando se trate de corregir la redacción, la ortografía o diseño de formato.

#### 6.6 ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE CAMBIO

- 6.6.1 El Responsable del cambio convoca a reunión, emplea el formato del (**GAN-FOR-SGC-05-01**) “Registro de Control de Cambios” con la información del punto 6.6.1.1 hasta el inciso d). El comité define la información de los incisos e) y f).

##### 6.6.1.1 Información General del Cambio

- a) Responsable del cambio

Anotar el nombre de la persona responsable de elaborar la solicitud.

- b) Fecha de elaboración

Anotar la fecha en la cual se elabora la solicitud.

- c) Iniciador del cambio

Anotar el nombre de la persona que detecta, propone o inicia un cambio.

 <b>Innplast</b>	<b>Procedimiento Normalizado de Operación</b> <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	Código (Versión): <b>GAN-PNO-SGC-05 (04)</b> Página 6 / 9 Departamento emisor: <b>Aseguramiento de Calidad</b>
--	--	--

d) Referencia

Indicar si el cambio propuesto se genera como respuesta a alguna acción preventiva, acción correctiva de auditoría interna o externa, falla, desviación o no conformidad, queja o devolución. Si este es el caso anotar el No. de Referencia.

- e) Seleccionar el nivel del cambio y marcar la unidad de negocio impactados
- f) Determinar si es necesario notificar al cliente

#### 6.6.1.2 Información técnica del producto o proceso del cambio

- a) Registrar a qué producto o proceso, pertenece.
- b) En el caso de que aplique, registrar el código del producto o número de parte.
- c) Describir la situación actual del producto o proceso.
- d) Describir el nuevo propósito de cambio.
- e) Justificación del cambio.
- f) Área en que se implementará el cambio
- g) Realizar análisis de riesgo, el cual debe estar documentado, mediante una metodología de análisis de riesgo de acuerdo al producto o proceso.
- h) Especificar a las áreas involucradas.
- i) Documentos de soporte y anexar los documentos de soporte que apoyan el cambio.

#### 6.6.1.3 Notificación a COFEPRIS

- a) Impacto regulatorio
- b) Notificación a COFEPRIS

#### 6.6.1.4 Cambio en documentos

- a) Modificación en documentos  
Indicar si el cambio propuesto involucra alguna modificación (cambio, alta, cancelación) en algún documento que esté integrado o deba integrarse al SGC.
- b) Tipo de documentos  
Especificar tipo de documento que sufrirá el cambio, es decir, Procedimiento, Procedimientos de Fabricación, no limitándose a éstos.
- c) Nombre del documento  
Indicar el nombre del documento que sufrirá el cambio propuesto.
- d) Código y Versión  
Indicar el Código y la Versión del documento al que se hace referencia.

#### 6.6.1.5 Plan de Trabajo para implementar el cambio

El comité técnico establece un Plan de Trabajo indicando explícitamente lo siguiente:

- a) Actividades a realizar por las diferentes áreas involucradas relacionadas para el cambio propuesto, considerando el análisis de riesgo realizado, con el fin de considerar los problemas potenciales y los puntos de control necesarios.
- b) Establecer fechas (mes, día y año) compromiso de las tareas a realizar.
- c) Firmas de los responsables de elaborar las tareas asignadas.
- d) Fechas reales de las tareas realizadas.

#### **6.6.1.6 Evaluación y Aprobación de la Solicitud de Cambio**

- a) Autorización

Si la solicitud de cambio es factible, los integrantes del comité técnico autorizan la solicitud mediante firmas, sólo si tienen responsabilidad en el ámbito del cambio propuesto.

El comité técnico está integrado por las áreas involucradas en el cambio propuesto.

La solicitud no se considera autorizada si hace falta información o alguna firma del comité técnico que evaluó la solicitud de cambios

- b) Una vez autorizada la solicitud de cambio y sólo hasta entonces es asignado el número de control de cambios de acuerdo al punto 6.2 para que se disponga a su implementación.

#### **6.6.1.7 Dictamen de la propuesta de cambio**

- a) Determinar la aprobación o rechazo del cambio propuesto, por parte del Responsable Sanitario / Gerente de Calidad.

#### **6.6.1.8 Cierre de Control de Cambio**

- a) Determinar el tipo de cierre:

- Cerrado e implementado
- Cerrado con desviación
- Cerrado no implementado

- b) Autorizado por el Responsable Sanitario / Gerente de Calidad y el Administrador de Controles de Cambio

#### **6.6.2 Adendum a Control de Cambios**

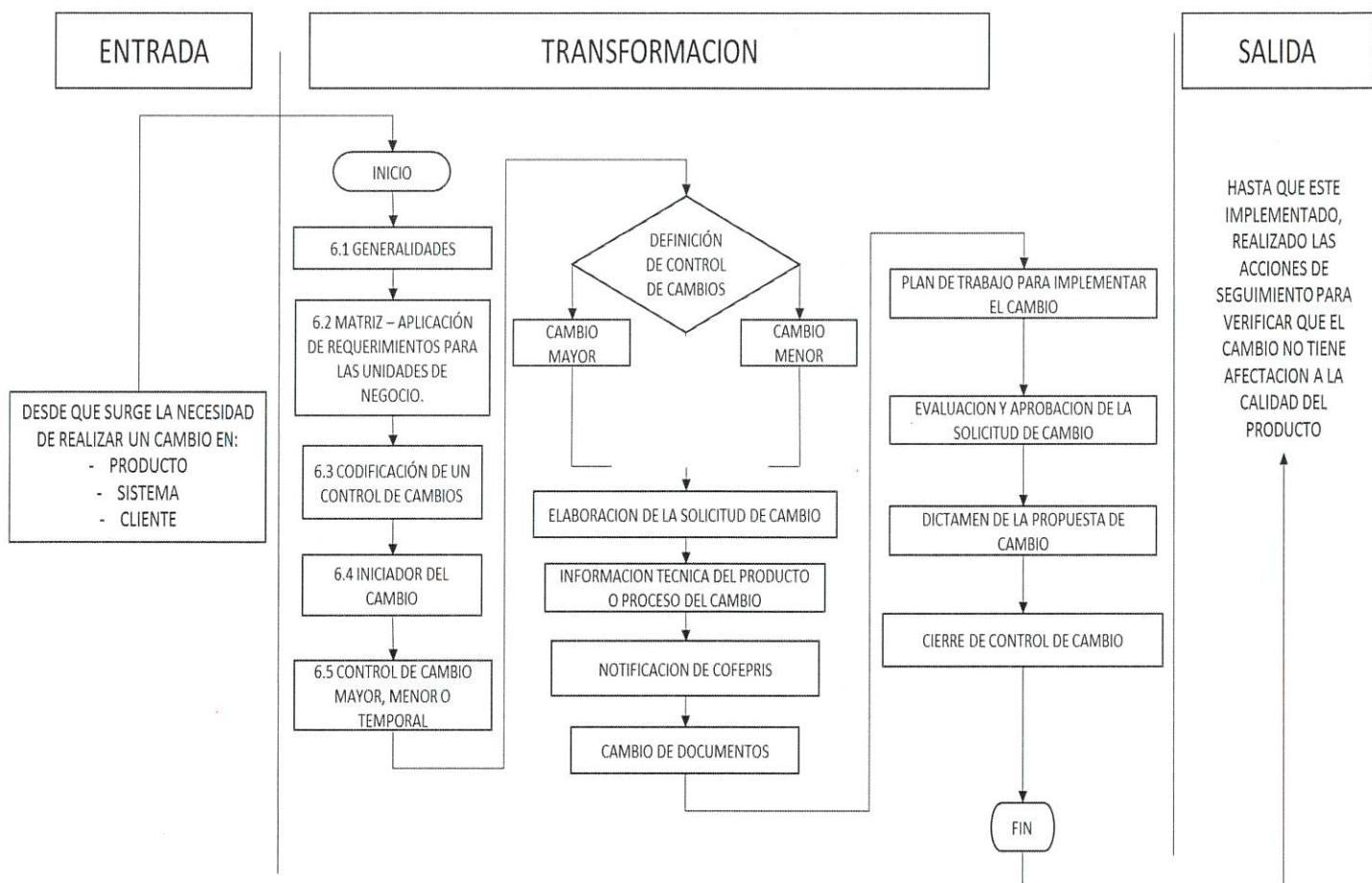
- 6.6.2.1 El Comité Técnico puede re-abrir un control de cambio para corrección de la información y/o adición de actividades no contempladas, generando un “Adendum a Control de Cambios” (**GAN-FOR-SGC-05-02**).

**NOTA:**

**Detección del incidente**

Durante el proceso, en caso de que llegara a presentar una variación, no conformidad, desviación o problema dirigirse a “Desviaciones o No Conformidades” (**GAN-PNO-SGC-09**). Así como de presentarse algún cambio o modificación al procedimiento o proceso tendrá que dirigirse al “Control de Cambios” (**GAN-PNO-SGC-05**).

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**



**8. FORMATOS**

- 8.1 **GAN-FOR-SGC-05-01** Registro de Control de Cambios  
 8.2 **GAN-FOR-SGC-05-02** Adendum a Control de Cambios

**9. REFERENCIAS**

- 9.1 Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2025, Buenas prácticas de fabricación de dispositivos médicos.  
 9.2 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos.

- 9.3 Ley General de Salud.
- 9.4 Reglamento de Insumos para la salud.
- 9.5 FEUM Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y Suplementos de Dispositivos Médicos.
- 9.6 Norma ISO 13485:2016 Productos Sanitarios, Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos para propósitos reglamentarios.

## 10. ANEXOS

10.1 N/A

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	VERSIÓN	NÚMERO DE CONTROL DE CAMBIOS
	02	GAN/AC/2021-002-B
	03	GAN/AC/2023-022-B
	04	GAN/AC/2025-019-A

**FIN DE ESTE DOCUMENTO**

---