

|                                                                                                                                               |                                                                |  |                    |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--------------------|-----------|
| <br>PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO<br>REPÚBLICA DEL ECUADOR | PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO<br>REPÚBLICA DEL ECUADOR       |  |                    |           |
|                                                                                                                                               | Procedimiento de Gestión de Control de Retención de Documentos |  | Fecha de Emisión:  | 24/6/2026 |
|                                                                                                                                               | FORMATO PARA CONTROL DE CAMBIOS                                |  | Fecha de Revisión: | 24/6/2026 |
| Código: AS-GPS-GPL-SP07-PT01-F02                                                                                                              |                                                                |  | Versión:           | 0.0       |

|                                                                                                                                                                                                                                             |    |                          |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|-----------------------------|
| <b>Planificación</b>                                                                                                                                                                                                                        |    |                          |                             |
| <b>Propósito del Cambio</b>                                                                                                                                                                                                                 |    |                          |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                             |    |                          |                             |
| <b>Consecuencias Potenciales del cambio</b>                                                                                                                                                                                                 |    |                          |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                             |    |                          |                             |
| <b>Afecta a la Integridad del Sistema de Gestión Antisoborno</b><br>(Listar los procesos, información documentada, equipos máquinas, métodos, materiales o cualquier otra fuente que considere afectada con el cambio propuesto, si aplica) |    |                          |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                             |    |                          |                             |
| <b>¿Los cambios propuestos deben ser comunicados al usuario?</b>                                                                                                                                                                            | Si | <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| <b>En el caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, nombrar la persona responsable de notificar al usuario sobre los cambios propuestos.</b>                                                                                         |    |                          |                             |
| <b>Responsable de Aprobar el Cambio:</b><br><b>(Responsable de Proceso Afectado por el Cambio)</b>                                                                                                                                          |    |                          |                             |
| <b>Responsable de Coordinar el Cambio Solicitado:</b>                                                                                                                                                                                       |    |                          |                             |
| <b>Recursos Necesarios para implementar el cambio</b><br>(Personal, Equipos, Materiales, Insumos de Oficina:) - Si el espacio es insuficiente ocupar otra hoja y adjuntarla a la solicitud.                                                 |    |                          |                             |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Personal:           |  |
| Equipos:            |  |
| Insumos de Oficina: |  |

| Implementación del Cambio |           |       |        |
|---------------------------|-----------|-------|--------|
| Nro.                      | Actividad | Resp. | Estado |
| 1                         |           |       |        |
| 2                         |           |       |        |
| 3                         |           |       |        |
| 4                         |           |       |        |
| 5                         |           |       |        |
| 6                         |           |       |        |
| 7                         |           |       |        |
| 8                         |           |       |        |
| 9                         |           |       |        |
| 10                        |           |       |        |
|                           |           |       |        |

| Verificación de los Efectos del Cambio                                                                                                                                                                              |               |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| A continuación se debe describir los resultados del cambio solicitado y si no se han comprometido actividades que puedan afectar al SGAS, los requisitos del cliente o las especificaciones del producto o proceso. |               |               |
|                                                                                                                                                                                                                     |               |               |
| Responsable de Verificar la implementación de los cambios:                                                                                                                                                          |               |               |
|                                                                                                                                                                                                                     |               |               |
| Elaborado por:                                                                                                                                                                                                      | Revisado por: | Aprobado por: |
|                                                                                                                                                                                                                     |               |               |