

	FORMULARIO		
	CONTROL DE CAMBIOS MENORES		
Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC	Código: GCA-FOR-03	Versión: 2	Página 1

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	GCA-PRO-06	3	Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad

Proceso al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad	Subgerencia de Desarrollo Institucional

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1	06/03/2023	Se modifican en el glosario la descripción de la palabra Comité de Calidad en el Glosario, quedando así: 3. Comité de Calidad: Grupo de personas líderes y enlaces de gestión de la calidad (Gerente, Subgerente General, Subgerentes, Directores y Enlaces) responsables de la implementación, consolidación y velar por el cumplimiento de la Norma Internacional ISO 9001.	Página 2, C. Glosario.	Licda. Andrea Alvarado/ Analista de Gestión de la Calidad
		Se modifica la sección de seguimiento y medición, quedando así:	Página 4, E. Seguimiento y Medición	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1	Seguimiento y Verificación de cumplimiento	Enlace de Gestión de la Calidad / Responsable de la Unidad Administrativa / Equipo Evaluador del SGC	Enlace de Gestión de la Calidad y Responsable de la Unidad Administrativa, realizan seguimiento al cumplimiento del procedimiento, así como los métodos de seguimiento y medición y controles internos seleccionados por la Unidad Administrativa. Equipo Evaluador del SGC verifica el cumplimiento del procedimiento y documentos asociados, así como los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de documentos de la Dirección de Gestión de la Calidad, según el GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.
2	Trazabilidad del procedimiento	Todos los participantes del procedimiento	Definen la trazabilidad del procedimiento de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> Para las actividades realizadas por medio de formulario debidamente codificado, las firmas y sellos en el formulario son la evidencia de trazabilidad. Para las actividades en las que se trasladan documentos de una Unidad Administrativa a otra, por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico, o cualquier otro medio que se considere conveniente, en la que se evidencia la trazabilidad. Para los traslados o envíos de documentos dentro de una misma unidad administrativa, se realizan por medio de correo electrónico, de forma personal o libro de conocimiento, para evidenciar la trazabilidad.



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 2

Página 2

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
2	14/06/2024	<p>Se modifican en el glosario la descripción de la palabra Comité de Calidad en el Glosario, quedando así:</p> <p>3. Comité de Calidad: Grupo de personas líderes y enlaces de gestión de la calidad (Gerente, Subgerente General Administrativo, Subgerente General Técnico, Directores y Encargados de Gerencia y Enlaces) responsables de la implementación, consolidación y velar por el cumplimiento de la Norma Internacional ISO 9001.</p>	Página 2, C. Glosario.	Sra. Sandra Baca / Analista de Gestión de la Calidad
		<p>Se modifica la descripción de la actividad No. 1 quedando así:</p> <p>Responsable: Director de Gestión de la Calidad / Subgerente de Desarrollo Institucional / Subgerente General Administrativo / Gerente</p> <p>Descripción de la actividad: Comité de Calidad / Director de Gestión de la Calidad / Analista de Gestión de la Calidad / Asistente de la Dirección de Gestión de la Calidad /</p> <p>Director de Gestión de la Calidad programa anualmente los meses en que se realizarán las revisiones del SGC considerando la disponibilidad de información, evaluaciones internas, auditorías externas del SGC y otras actividades y condiciones para la programación.</p> <p>Solicita el visto bueno del Subgerente de Desarrollo Institucional, Subgerente General Administrativo y Gerente. Si es necesario reprogramar el mes, se anota en la programación aprobada.</p>	Página 3, Actividad No. 1.	Sra. Sandra Baca / Analista de Gestión de la Calidad
		<p>Se modifica la descripción de la actividad No. 9 quedando así:</p> <p>Responsable: Comité de Calidad / Director de Gestión de la Calidad / Analista de Gestión de la Calidad / Asistente de Gestión de la Calidad</p> <p>Descripción de la actividad:</p> <p>Comité de Calidad toman las acciones pertinentes de acuerdo a los resultados y compromisos registrados en la minuta de la revisión.</p> <p>Analista de Gestión de la Calidad da seguimiento a las decisiones, acciones y compromisos derivadas de la revisión por la dirección, según los responsables y fechas acordadas y notifica a la Dirección de Gestión de la Calidad la finalización del compromiso.</p> <p>Analista de Gestión de la Calidad, registran en el control interno de seguimiento de compromisos el avance y estado de cada acuerdo y realiza el seguimiento vía correo electrónico correspondiente con las Unidades Administrativas que aplique.</p>	Página 4, Actividad No. 9.	Sra. Sandra Baca / Analista de Gestión de la Calidad

	FORMULARIO CONTROL DE CAMBIOS MENORES		
	Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC	Código: GCA-FOR-03	Versión: 2

2	14/06/2024	Se modifica la sección E. Seguimiento y Medición quedando así:	Página 4, Sección E. Seguimiento y Medición	Sra. Sandra Baca / Analista de Gestión de la Calidad
---	------------	--	---	--

E. Seguimiento y Medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E.1 Seguimiento y Verificación de cumplimiento	Enlace de Gestión de la Calidad / Responsable de la Unidad Administrativa / Equipo Evaluador del SGC	<p>Enlace de Gestión de la Calidad y Responsable de la Unidad Administrativa, realizan seguimiento al cumplimiento del procedimiento, así como los métodos de seguimiento y medición y controles internos seleccionados por la Unidad Administrativa.</p> <p>Equipo Evaluador del SGC verifica el cumplimiento del procedimiento y documentos asociados, así como los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de documentos de la Dirección de Gestión de la Calidad, según lo establece el procedimiento de GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.</p>
E2. Trazabilidad del procedimiento	Todos los participantes del procedimiento	<p>Definen la trazabilidad del procedimiento de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para las actividades por medio de formulario codificado, las firmas y sellos en el formulario son la evidencia de trazabilidad. Para las actividades en las que se trasladan documentos de una Unidad Administrativa a otra, por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico o cualquier otro medio que se considere conveniente, en la que se evidencie la trazabilidad. Para los traslados o envíos de documentos dentro de una misma unidad administrativa, se realizan por medio de correo electrónico, de forma personal o por libro de conocimiento, para evidenciar la trazabilidad.

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
2	14/06/2024	<p>Se modifica la sección F. Documentos Relacionados, quedando así:</p> <p>F. Documentos relacionados</p> <p>F.1 Formularios, guías, instructivos, manuales o políticas</p> <ul style="list-style-type: none"> GCA-FOR-02 Minuta de reunión Acuerdo Número 259/2023-CE-CDAG, CE-POL-01 Política de Control Interno Institucional <p>F.2 Otros procedimientos aplicables</p> <ul style="list-style-type: none"> GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas <p>F.3 Documentos externos</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental Norma ISO 9001, en su versión vigente. 	Página 6, F. Documentos Relacionados	Sra. Sandra Baca / Analista de Gestión de la Calidad

	FORMULARIO CONTROL DE CAMBIOS MENORES		
	Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC	Código: GCA-FOR-03	Versión: 2

Solicitado por: Licda. Manuela Villagrán / Director de Gestión de la Calidad

Aprobado por: Licda. Karin Rivera / Subgerente de Desarrollo Institucional



Documento Original
 Dirección de Gestión de la Calidad
 Prohibida su Reproducción
 No Controlada