

| | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------|------------|----------|
|  | 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