



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 1 de 3

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	APE-PRO-01	7	Reclutamiento, Selección Y Contratación Del Personal En Los Renglones Presupuestarios 021 Y 022

Proceso o procedimiento al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Gestión de la Competencia	Subgerencia de Desarrollo Humano

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):						
1	03/03/2025	Se crearon y se modificaron los siguientes puestos del procedimiento quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>Puesto Actual</th><th>Nuevo Puesto</th></tr><tr><td>Coordinador de Contratación y Acciones de Personal</td><td>Coordinador de Contrataciones de Personal</td></tr><tr><td>Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal</td><td>Analista de Gestión Administrativa de Personal</td></tr></table>	Puesto Actual	Nuevo Puesto	Coordinador de Contratación y Acciones de Personal	Coordinador de Contrataciones de Personal	Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal	Analista de Gestión Administrativa de Personal	Todo el procedimiento	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad
		Puesto Actual	Nuevo Puesto							
Coordinador de Contratación y Acciones de Personal	Coordinador de Contrataciones de Personal									
Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal	Analista de Gestión Administrativa de Personal									
		Se modifica la actividad No. 2 quedando de la siguiente manera: Responsables: Solicitante / responsable de la unidad administrativa / Subgerente General que aplique / Gerente Descripción de la actividad: Solicitante completa el APE-FOR-34 Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación de puesto, lo firma, sella y gestiona la firma del Subgerente General que corresponda y del Gerente para su aprobación. Gerente aprueba la solicitud, de no aprobarlo se devuelve al Responsable de la Unidad Administrativa y finaliza el procedimiento.	Actividad 2, página 3	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad						



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 2 de 3

1	03/03/2025	Se modifica la actividad No. 4 quedando de la siguiente manera: Subgerente General que corresponda y Gerente aprueban el APE-FOR-01 Solicitud de Contratación de Personal junto con el expediente del personal a contratar, Gerencia lo traslada al responsable de la Unidad Administrativa quien lo ingresa a la Subgerencia de Desarrollo Humano este a su vez lo remite a la Dirección de Gestión de Personal para las gestiones de contratación.	Actividad 4, página 7	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad
2	24/06/2025	Se elimina del procedimiento los siguientes documentos: APE-INS-01 Instructivo Para Conformación Y Administración De Expedientes Para Personal. APE-FOR-12 Solicitud de elaboración de Acuerdo o Contrato de personal. Se modifica la actividad No. 3 quedando de la siguiente manera: Responsables: Solicitante / Subgerente Financiero / Analista de Gestión Administrativa de Personal / Director de Gestión de Personal / Subgerente de Desarrollo Humano Actividad: El Solicitante, llena el APE-FOR-28 Entrevista de trabajo, del candidato y verifica que cumpla con los requisitos definidos en el APE-MAN-01 Manual de Descripción y Perfiles de Puesto y selecciona al candidato. El Solicitante conforma el expediente del candidato seleccionado según APE-FOR-03 Conformación y Administración de Expedientes de Personal, llena el APE-FOR-01 Solicitud de Contratación de Personal, gestiona firma de revisión con el Responsable de la Unidad Administrativa. Traslada el expediente con la solicitud de Contratación a la Subgerencia de Desarrollo Humano, a fin de que Analista de Gestión Administrativa de Personal revise y analice la documentación que conforma el expediente, y continúa en la actividad 4.	Todo el procedimiento Actividad 3, página 3	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Administración de Procedimientos



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 3 de 3

2	24/06/2025	Analista de Gestión Administrativa de Personal gestiona la firma del formulario APE-FOR-01 Solicitud de Contratación de Personal con el Director de Gestión de Personal o Subgerente de Desarrollo Humano, devuelve el expediente al Solicitante para que lo traslade al Subgerente Financiero para asignación de partida presupuestaria, firma y Solicitante continúa con la gestión de firmas de autorización con el Subgerente General que aplique y Gerente. La solicitud de contratación debe remitirse con cinco días de anticipación a la fecha de contratación (Salvo casos de excepción por instrucción superior).	Actividad 3, página 3	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Administración de Procedimientos
		Se modifica la actividad No. 5 quedando de la siguiente manera: Responsables: Director de Gestión de Personal / Coordinador de Contrataciones de Personal Actividad: Director de Gestión de Personal margina al Coordinador de Contrataciones de Personal para la elaboración del Acuerdo o Contrato respectivo. Si la contratación es en el renglón presupuestario 021, continúa en la actividad 6. Si es en el renglón presupuestario 022, continúa en la 7.	Actividad 5, página 4	

Elaborado por:


Sra. Karen Bernal /
Enlace del SGC

Revisado por:


Licda. Alejandra Schell /
Director de Gestión de Personal

Aprobado por:


Licda. Lesly Grijalva /
Subgerente de Desarrollo Humano

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