

	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 4

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):						
		<p>Se crearon y se modificaron los siguientes puestos del procedimiento quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>Puesto Actual</th> <th>Nuevo Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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									
1	03/03/2025	<p>Se modifica la actividad No. 2 quedando de la siguiente manera:</p> <p>Responsables: Solicitante / responsable de la unidad administrativa / Subgerente General que aplique / Gerente</p> <p>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.</p> <p>Gerente aprueba la solicitud, de no aprobarlo se devuelve al Responsable de la Unidad Administrativa y finaliza el procedimiento.</p>	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 4

		<p>Se modifica la actividad No. 4 quedando de la siguiente manera:</p> <p>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.</p>	Actividad 4, página 7	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad
1	03/03/2025	<p>Se elimina del procedimiento los siguientes documentos:</p> <p>Instructivo Para Conformación Y Administración De Expedientes Para Personal APE-INS-01</p> <p>Solicitud de elaboración de Acuerdo o Contrato de personal APE-FOR-12</p>	Todo el procedimiento	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad
2	24/06/2025	<p>Se modifica la actividad No. 3 quedando de la siguiente manera:</p> <p>Responsables: Solicitante / Subgerente Financiero / Analista de Gestión Administrativa de Personal / Director de Gestión de Personal / Subgerente de Desarrollo Humano</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	Actividad 3, página 3	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Administración de Procedimientos



**FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES**

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

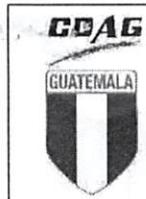
Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 3 de 4

		documentación que conforma el expediente, y continúa en la actividad 4. 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
2	24/06/2025	<p>Se modifica la actividad No. 5 quedando de la siguiente manera:</p> <p>Responsables: Director de Gestión de Personal / Coordinador de Contrataciones de Personal</p> <p>Actividad: Director de Gestión de Personal margina al Coordinador de Contrataciones de Personal para la elaboración del Acuerdo o Contrato respectivo.</p> <p>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.</p>	Actividad 5, página 4,	
3	11/11/2025	<p>Se modifica la actividad No. 1 quedando de la siguiente manera:</p> <p>Responsable: Responsable de la Unidad Administrativa / Analista de Gestión Administrativa de Personal</p> <p>Actividad: El Responsable de la Unidad Administrativa solicita al Analista de Gestión Administrativa de Personal que verifique si existe puesto vacante en la Unidad Administrativa, de no existir deberá crearse el puesto mediante el</p>	Actividad 1, 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 4 de 4

		<p>APE-FOR-34 Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación de puesto, según APE-GUI-01 Actualización del Manual de Descripción y Perfiles de Puestos, continua en la actividad 2</p> <p>En el caso de existir la plaza vacante continua en la actividad 3.</p> <p>Nota 1: El Responsable de la Unidad Administrativa podrá identificar (reclutar) las personas con el Perfil idóneo para ocupar el puesto previo a la solicitud de contratación en acompañamiento del Analista de Gestión Administrativa de Personal.</p>	Actividad 1, página 3	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Administración de Procedimientos
3	11/11/2025	<p>Se agrega documento en la sección F.1 Formularios, Guías, Instructivos, Manuales o Políticas quedando de la siguiente manera:</p> <p>APE-GUI-01 Actualización del Manual de Descripción y Perfiles de Puestos</p>	Sección F.1, Página 7	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Administración de Procedimientos

Elaborado por : Lic. José Eduardo Cabrera Orellana
Coordinador de Gestión de Personal



Revisado por: Licda. Alejandra Schell
Director de Gestión de Personal



Aprobado: Licda. Lesly Grijalva
Subgerente de Desarrollo Humano

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