

<b>transportes</b> <b>EUGENIO VILICIC PEÑA</b>	TRANSPORTES Y SERVICIOS EUGENIO VILICIC PEÑA Y CIA. LTDA.	
	REGISTRO CONTROL DE CAMBIOS	
Reg-008 REVISÓ: Depto. C.G.C	ELABORÓ: Depto. C.G.C. APROBÓ: Gerente General	

Nº	INDEXACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA	DETALLE
1	Anexo N°13	Procedimiento de Auditorías Internas	V.02	10/02/2020	<p>Punto 8 V.01 pasa a ser el Punto 6 en V.02.  Punto 6 V.01 pasa a ser el punto 7 en V.02.  Punto 7 V.01 pasa a ser el punto 8 en V.02.</p> <p>En el punto 7 “Informe de Auditoría”, donde dice “...emitir su informe de auditoría posterior al encuentro...” se agrega “con un plazo máximo de 5 días Hábiles, el cual se deberá enviar por mail al responsable del proceso Auditado con copia al Gerente General y al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad”.</p>
2	Anexo N°11	Procedimiento Control de Información Documentada	V.02	10/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>En PROCEDIMIENTO, Punto 2 “Distribución de la Documentación” último párrafo en V.01 donde dice “Cuando se apruebe un documento o se actualice la versión, el Responsable del sistema de Calidad informará vía correo electrónico a todo el personal de la empresa. Una vez informado los jefe y responsables de área o proceso deberán rescatar los documentos obsoletos que pudiesen existir en su área e informar al personal a su cargo que no cuenta con correo electrónico empresa en caso de que el documento le aplique” se traspasa al final del Punto 1 “Aprobación de la Documentación”.</li> <li>En CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN, letra b) Información en Registro Físico al final del primer párrafo donde dice “...o por disposiciones legales un tiempo superior” se agrega “..., transcurrido este periodo, los documentos deberán ser destruidos.</li> </ul> <p>Cada departamento o área deberá mantener actualizado el Registro Reg-019 Control de Documentos por Proceso en el cual se deberá identificar todos los registros que tienen en custodia y por cuanto tiempo lo deben mantener.</p>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>En CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN, letra b) Información en Registro Físico se agrega:           <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Control de Cambios</li> </ul> <p>Todo cambio realizado a los documentos o un nuevo documento del Sistema de Gestión de Calidad deberá ser informado una vez aprobado al Responsable del Sistema para su registro en el Reg-008 Control de Cambios, este registro deberá estar a disposición para su consulta en la intranet y/o documento físico.</p> <p>No obstante, lo anterior, cuando la modificación o cambio aplique al Manual de Gestión o a un Procedimiento del sistema, se deberá reflejar en el mismo documento en un ítem identificado como "Control de Cambios".</p> </li> </ul>
3	Anexo N°4	Política	V.02	10/02/2020	En principios básicos de la Política, en el punto 2. V.01 Donde "estándares de seguridad vigente" cambia a "estándares de seguridad y normativa legal vigente".
4	Anexo N°1	Matriz Partes Interesadas	V.02	10/02/2020	Se adicionan como partes interesadas las Empresas Aseguradoras y la Comunidad.
5	Anexo N°8	Riesgos y Oportunidades	V.02	10/02/2020	<p>El evento N°6 "Expandir la Cartera de Clientes" pasa a ser el N°7 y el N°6 pasa a ser el evento "Incumplimientos en los plazos de entrega"</p> <p>También se adicionan los eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Cierre de operaciones del Cliente</li> <li>8. Fluctuación del dólar y euro</li> <li>9. Cambio y/o nuevas disposiciones legales</li> <li>10. Llegada de nuevas empresas que realicen servicios similares</li> <li>11. Incremento de la deuda por cobrar superior a 30 días</li> </ol>

<b>transportes</b> <b>EUGENIO VILICIC PEÑA</b>	TRANSPORTES Y SERVICIOS EUGENIO VILICIC PEÑA Y CIA. LTDA.		
REGISTRO CONTROL DE CAMBIOS			
Reg-008	ELABORÓ: Depto. C.G.C.		

					12. Optimización en la utilización de los recursos humanos y físicos 13. Expandir la cartera de clientes
6	Anexo N°9	Recursos de Seguimiento y Medición	V.02	10/02/2020	Se adicionan equipo Llave de Torque (N°5).
10		Manual de Gestión	V.02	10/02/2020	En el punto 7.5. Información Documentado se agrega el punto Ver Reg.019 Control de Documentos por Proceso.