


	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 1 de 18

## LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

OTEC  
UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA


Copia controlada N°: 1  
Asignada a: Representante de Calidad

	Elaborado por:	Aprobado por:
Firma		
Nombre	<b>Germán Carrasco C.</b>	<b>Sergio Sepúlveda I.</b>
Cargo	Representante de Calidad	Representantes Alta Gerencia
Fecha	01/02/2010	01/02/2010

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 2 de 18

## **1.- CONTENIDO**

	Página
<b>1. Contenido</b>	2
<b>2. Objetivo</b>	3
<b>3. Alcance</b>	3
<b>4. Referencias</b>	3
<b>5. Responsabilidades</b>	3
<b>6. Descripción de los Documentos.</b>	4
<b>6.1 Documentos del Sistema de Gestión de Calidad</b>	4
<b>6.2 Documentos Externos y Normas de Referencias</b>	4
<b>6.3 Documentos del Plan de Gestión de Calidad</b>	6
<b>6.4 Documentos del Servicio de Capacitación</b>	7
<b>6.5. Control de los Registros del Sistema de Gestión y servicio de capacitación</b>	8
<b>6.6 Hoja de Control de cambios</b>	16
<b>7. Anexos</b>	18

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 3 de 18

## 2. OBJETIVO

Establecer un registro maestro con los documentos y formatos tipo utilizados en el Sistema de Gestión de Calidad del **OTEC Universidad de Aconcagua**.

## 3. ALCANCE

Todas las áreas del **OTEC Universidad de Aconcagua**, involucradas en el plan de gestión de calidad

## 4. REFERENCIAS

- Manual de la Calidad punto 6.2
- ISO 9001:2008 y Nch2728, cláusula 4.2.4

## 5. RESPONSABILIDADES

En la Cláusula 6.5 del Manual de la Calidad del **OTEC Universidad de Aconcagua**, se señala los cargos y las responsabilidades que tiene el personal en las actividades que afectan al Sistema de Gestión de la Calidad y con el Control de Registros.

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 4 de 18


## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

### 6.1. Documentos del Sistema de Gestión de Calidad


Documento	Código	Revisión	Fecha
Manual de La Calidad	MC	7	01/02/2010
Procedimiento del Plan de Gestión de La Calidad	PPGC	6	01/02/2010
Procedimiento del Servicio de Capacitación	PSC	6	01/02/2010
Listado Maestro Documentos y Registros	LMR	6	01/02/2010

### 6.2. Documentos Externos y Normas de Referencias

Documento	Fecha	FORMATO	Anexo
Ley 19.518 (Sence)	1997	Impreso	1
Decreto N° 122 Reglamento Especial Otic	1998	Impreso	2
Ley 19.967, Modifica Ley 19.518	2001	Impreso	3
Nch 2728	2002	Original	4
Decreto 282, modifica decreto 98	2002	Impreso	5
Ley 19.967, sobre uso de Franquicia Tributaria	2004	Impreso	6
Ord. Circular 067	2004	Impreso	7
Formulario y Anexos para capacitación interna	2004	Impreso	8
Ord N°063 Nuevas exigencias para OTEC (Ley 19.967.)	2004	Impreso	9
Autorización de actividades de capacitación	2004	Impreso	10
Decreto Reglamento fiscalización	2004	Impreso	11
Acreditación de Organismos técnicos de capacitación	2004	Impreso	12
Aplicación para proveedores Catalogo Electrónico	2008	Digital Impreso	13

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 5 de 18

Ley 19.886: Ley sobre de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicio	2004	Original Impreso	<b>14</b>
Norma ISO 9001:2008	2008	Original Impreso	<b>15</b>
Certificación: Fotocopia Norma NCh 2728	2009	Impreso	<b>16</b>
Certificación: Fotocopia Norma ISO 9001:2008	2009	Impreso	<b>17</b>
Poder Notarial para representación ante Sence	2010	Impreso	<b>18</b>
Decreto Rectoría N° 251/2010 Designa Director de Organismo Técnico de Capacitación	2010	Impreso	<b>19</b>
Ord, Circ. N° 29 – Técnicas publicidad actividades de capacidades	2010	Impreso	<b>20</b>

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 6 de 18

### 6.3. Formatos Plan de Procedimientos de Gestión de la Calidad

Documentos	Anexo	Código	Revisión	Tiempo activo
Solicitud de creación/Cambio Documento (Se asocia Formato oficial de los documentos)	21	CD-01	1	1 año
Notificación de creación/ cambio de documento	22	CD-02	1	1 año
Programa de Auditoría Interna	23	AI-01	1	1 año
Ficha de selección Auditores internos.	24	AI-02	1	1 año
Plan de Auditoría Interna	25	AI-03	1	1 año
Encuesta de trabajo Auditoría interna	26	AI-04	1	1 año
Informe final de Auditoría Interna	27	AI-05	2	1 año
No Conformidad/ acción preventiva/Oportunidad de mejora	28	NC- RC	2	1 año
Programa Anual Revisión Comité Calidad/Revisión Alta Gerencia	29	RAG-01	2	1 año
Cita reunión calidad	30	RAG-02	1	1 año
Informe Avance /Informe Revisión Alta Gerencia	31	RAG-03	3	1 año
Indicadores	32	AD-01	3	1 año
Planificación de Objetivos	33	AD-02	4	1 año
Informe Evaluación de Indicador 1	34	IND 01	2	1 año
Informe Evaluación de Indicador 2	35	IND- 02	2	1 año
Informe Evaluación de Indicador 3	36	IND-03	2	1 año
Informe Evaluación de Indicador 4	37	IND-04	2	1 año
Informe Evaluación de Indicador 5	38	IND-05	3	1 año
Solicitud de capacitación interna	41	CI-01	1	1 año
Plan de Formación	42	GF-01	1	1 año
Evaluación de formación	43	EF - 01	4	1 año
Listado de proveedores/Instructores	44-A	GP-01	1	1 año
Listado y calificación de proveedores	44-B	GP-01	1	1 año
Calificación de proveedor/instructor	45-A	GP-02	1	1 año
Ficha Proveedor	45-B	GP-02	2	1 año
Ficha Consultor externo	45-C	GP-03	1	1 año
Evaluación de desempeño personal interno	46	ED	1	1 año
Acta de Reunión de calidad	65	RAG-04	1	1 año
Resumen Semestral de Informe Indicadores	69	AD-03	1	1 año

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 7 de 18

#### 6.4. Formatos para el Servicio de Capacitación

Documentos	Anexo	Código	Revisión	Tiempo Archivo
Resumen De Antecedentes de Licitación	47	RL	1	1 año
Planilla de presupuesto de Capacitación	49	PP	3	1 año
Resolución capacitación aprobada/ Convenio de capacitación firmado	—	RES	0	1 año
Programación Actividad de Capacitación	52	PROG	1	1 año
Planilla de Cotización y compra de insumos/infraestructura	54	REQ 2	3	1 año
Antecedentes De Prestación De Servicios Del Instructor	55	SER	0	1 año
Instructivo para Relatores	55_1	SER	0	1 año
Prestación de Servicios en Venta	55 A	VENTAS - FMLR	1	1 año
Lista Oficial de Participantes/ documento de Inscripción	56	IN	1	1 año
Acta de verificación de requerimientos	57	AVREQ	3	1 año
Acta de verificación de Documentos	57 – A	AVD	0	1 año
Libro de clases (Formatos de Capacitación General y programas SENCE, becas sociales)	58	LC	1	1 año
Encuesta de opinión (Clientes alumnos)	59	OP	1	1 año
Encuesta de opinión (Incluye pago subsídios)	59 A	OP	1	1 año
Encuesta de opinión (modalidad e-learning)	59-B	OP-EL	1	1 año
Certificado Foliado Otec Universidad Aconcagua	60	CF	1	1 año
Certificado de aprobación	61	CA	1	1 año
Certificado de asistencia franquicia para empresas	62	CFR	1	1 año
Encuesta Post Venta	63	EPV	1	1 año
Tabulación de encuesta de opinión y resultados	64	TAB	0	1 año
Detección Necesidades en terreno (Individual, antecedentes generales)	70	DNT	2	1 año
Propuesta Técnica y Económica	71	DD	1	1 año
Convenio Docente	72	CD	1	1 año

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 8 de 18

### 6.5. Control de los Registros del Sistema de Gestión y servicio de capacitación:

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Solicitud creación/ cambio de documentos	21	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta N°1 SGC Oficina de Capacitación      Registros de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Notificación de creación/ cambio de documento	22	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta N°1 SGC Oficina de Capacitación      Registros de	En Bodega : CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Programa de Auditoría Interna	23	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta N°1 SGC Oficina de Capacitación      Registros de	En Bodega : CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Ficha de selección Auditores Internos	24	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta N°1 SGC Oficina de Capacitación      Registros de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Plan de Auditoría Interna	25	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta N°1 SGC Oficina de Capacitación      Registros de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Encuesta de trabajo Auditoría interna	26	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta N°1 SGC Oficina de Capacitación      Registros N° de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 9 de 18

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Informe final de Auditoría Interna	27	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
No Conformidad/ Acción Preventiva/ Oportunidad de Mejora	28	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Programa Anual de Revisión Comité de calidad y Revisión Alta Gerencia	29	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N°1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Cita reunión calidad	30	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N°1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Informe Avance- Revisión Alta Gerencia	31	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N°1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Indicadores	32	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Planificación de Objetivos	33	Oficina de Capacitación	1 año	Manual de Calidad Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Informe Evaluación de Indicador 1	34	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega : CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Informe Evaluación de Indicador 2	35	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 10 de 18

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Informe Evaluación de Indicador 3	36	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega : CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Informe Evaluación de Indicador 4	37	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento.
Informe Evaluación de Indicador 5	38	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Solicitud de capacitación interna	41	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento.
Plan de Formación	42	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Evaluación de formación	43	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento.
Listado de proveedores/Instructores	44-A	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Proveedores/Instructores Kárdex Oficina de Capacitación	Actualizable de manera permanente

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 11 de 18

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Listado y calificación de proveedores	44-B	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Proveedores/Instructores Kárdex Estante Oficina de Capacitación	Actualizable de manera permanente
Calificación de proveedor/instructor	45-A	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación	Actualizable de manera permanente
Ficha Proveedor	45-B	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Proveedores Oficina de Capacitación	Actualizable de manera permanente
Ficha Consultor Externo	45-C	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Proveedores Oficina de Capacitación	Actualizable de manera permanente
Evaluación de desempeño personal interno	46	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 1 SGC Oficina de Capacitación	Actualizable de manera permanente
Acta de Reunión de calidad	65	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 1 SGC Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigentes con fecha de almacenamiento.

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 12 de 18

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Resumen Semestral de Informe Indicadores	69	Oficina de Capacitación	1 año	Carpeta Registros N° 2 SGC Oficina de Capacitación de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento.
Resumen De Antecedentes de Licitación	47	Oficina de Capacitación	2 años	Impreso Carpeta RSC Curso respectivo Oficina de Capacitación de	Se elimina
Planilla de presupuesto de Capacitación	49	Oficina de Capacitación	2 años	Impreso Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación de	Se elimina
Resolución capacitación aprobada/ Convenio de capacitación firmado	—	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Programación Actividad de Capacitación	52	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación de	Se elimina
Planilla de requerimientos/Cotización de insumos/infraestructura	54	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación de	No aplica
Antecedentes De Prestación De Servicios Del Instructor	55	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Instructivo para Relatores	55_1	Oficina de Capacitación	2 años	Registros SC Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación de	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 13 de 18

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Prestación de Servicios en Venta	55 A	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Lista Oficial de Participantes/ documento de Inscripción	56	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	Se elimina
Acta de verificación de requerimientos	57	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	Se elimina
Acta de Verificación de Documentos	57 – A	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	Se elimina
Libro de clases (Formatos de Capacitación General y programas SENCE, becas sociales)	58	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Encuesta de opinión (Clientes alumnos)	59	Oficina de Capacitación	2 años	Originales en Carpeta Registros de Evaluación, Resultados y Mejoras RSC Oficina de Capacitación	Se elimina.
Encuesta de opinión (modalidad e-learning)	59-B	Oficina de Capacitación	2 años	Original en Carpeta Registros de Evaluación, Resultados y Mejoras RSC Oficina de Capacitación	Se elimina

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 14 de 18

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Encuesta de opinión (clientes con subsidio de movilización)	59 - A	Oficina de Capacitación	2 años	Original en Carpeta Registros de Evaluación, Resultados y Mejoras RSC Oficina de Capacitación	Se elimina
Certificado Foliado Otec Universidad Aconcgua	60	Oficina de Capacitación	4 años	Fotocopia del original del cliente, Carpeta RSC Certificados Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Certificado de aprobación	61	Oficina de Capacitación	2 años	Copia en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Certificado de asistencia franquicia para empresas	62	Oficina de Capacitación	2 años	Copia en Carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente-con fecha de almacenamiento
Encuesta Post Venta	63	Oficina de Capacitación	2 años	Originales en Carpeta Registros de Evaluación, Resultados y Mejoras Oficina de Capacitación	Se elimina

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 15 de 18

Registros	Anexo N°	Almacenamiento	Retención	Recuperación	Disposición
Tabulación de encuesta de opinión y resultados	64	Oficina de Capacitación	2 años	Impresa en Carpeta Registros de Evaluación, Resultados y Mejoras Oficina de Capacitación	Se elimina
Detección Necesidades en terreno (Individual, antecedentes generales)	70	Oficina de Capacitación	2 años	Original en carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	Se elimina
Propuesta Técnica y Económica	71	Oficina de Capacitación	1 año	Original en carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento
Contrato Docente	72	Oficina de Capacitación	1 año	Original en carpeta RSC curso respectivo Oficina de Capacitación	En Bodega: CARATULADO COMO Registros No vigente- con fecha de almacenamiento


	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 16 de 18

### 6.6. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN N°	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA	MODIFICACIÓN REALIZADA
01	21/07/2006	5	La Pre- Auditoría de calidad con fecha 20 de julio 2006 refleja la No conformidad N° 3: El listado Maestro de Documentos Externos no incluye las normas de la serie ISO 9000. Se incluye en el listado maestro la Norma de Calidad ISO 9001:2000, en el punto 6.2. Documentos Externos y Normas de Referencias. Anexo N° 8
01	21/07/2006	5	Se agrega a los Documentos Externos y Normas de Referencias la Nueva Ley SENCE 19.967. Anexo N° 9
01	21/07/2006	8	La Pre- Auditoría de calidad con fecha 20 de julio 2006 refleja la No conformidad N° 4 referida a la ausencia del apartado de "Control de Registros" como es solicitado por la Nch 2728 y la ISO 9001:2000. Se incluye en el Listado maestro una tabla que indica controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención, disposición y distribución de los registros. Estos son designados en el punto 6.5 Control de los Registros del Sistema de Gestión y Servicio de Capacitación.
02	02/08/2006	6-13-14	Se incorporan los anexos 65, 66 ,67,68 y 69.
02	02/08/2006	6	Se cambia el nombre de los anexos 29, 31 y 44-B. Para extender su aplicación.
02	15/09/2006	7-17	Se ingresa la Encuesta de opinión para evaluar el servicio en modalidad e-learning Anexo 59-B
02	02/10/2006	7-17	Se ingresa al LMR anexo 70, Detección de necesidades de capacitación.
02	14/12/2006	6-12	Se elimina los anexos 39 y 40 del Listado.
02	14/12/2006		Pasa a versión 1 el documento Planificación de indicadores y Definición de indicadores
02	15/12/2006	6- 13	Se ingresa el anexo 45-C, correspondiente a la ficha de consultor externo, como proveedor.
02	20/12/2006	6	Se modifica la versión 0 del anexo 45-B Ficha Proveedor, que contiene más información de los proveedores. SE actualiza el formato a su versión 1.
03	25/07/2007	4	Paso a versión 3 del Listado. Por indicación de la Revisión de la alta gerencia y de la auditoría interna del 18 de julio de 2007. Indicadores y planificación de objetivos se consideran documentos del sistema de gestión, no formatos. Se enumeran en documentos del sistema de gestión. SE genera además un cambio en la estructura de división de los registros y documentos de calidad
03	13/08/2007	6	Cambia versión Anexo 38, se le incorpora una hoja N°2, que incluye Inventario de cursos, lo que servirá como insumo para el anexo 38.
03	05/09/2007	7-16	Se crea nuevo documento que respalda el requisito 7.3. de la Norma Nch2728 e ISO 9001-2000, Diseño y Desarrollo (Anexo 71).
03	06/09/2007	4	Cambia a versión 3 el PSC.
03	06/09/2007	7	Anexo 57 cambia a versión 1
04	27/07/2007		Cambio versión 4 en el Manual de Calidad
01	23/10/2007		Cambio Anexo 51 actualización datos de la OTEC-UAC
02	23/11/2007		Cambio Anexo 54 por actualización de datos Asistente Administrativo.

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 17 de 18

01	29/11/2007		Cambio Anexo 70 eliminación de logo y tabla N° 3.
02	30/11/2007		Cambio Anexo 49, se modifica incorporando dos tablas, Arancel y Relator. Además se agrega Formato 49 A para curso a empresas o particulares.
02	07/01/2008		Cambio Anexo 57 con presentación mas resumida.
01	07/01/2008		Cambio Anexo 53 con presentación más operativa.
01	18/02/2008		Cambio Anexo 50 con actualización datos del representante legal.
01	30/04/2008		Cambio Anexo 49 A, incorporando 2 hojas, Ingresos – Egresos.
04	05/05/2008		Cambio Versión 4 Listado Maestro.
04	05/05/2008		Cambio versión 4 en el PSC.
05	05/05/2008		Cambio versión 5 en el Manual de Calidad.
04	05/05/2008		Cambio Versión 4 en el PPGC
02	05/05/2008		Cambio Anexo 33. Actualización. Indicadores 7 .Gestión Comercial. Sube a 7 cursos y 100 participantes.
02	05/05/2008		Cambio Anexo 32 – Indicador 5, sube exigencia.
06	15/07/2009		Cambio Versión 6 en el Manual de Calidad
05	15/07/2009		Cambio Versión 5 en el PPGC
05	15/07/2009		Cambio Versión 5 en el PSC
05	15/07/2009		Cambio versión 5 en el LMR
00	15/07/2009		Se crea el anexo 55_1, Instructivo para relatores
03	15/07/2009	7	Se modifican los anexo 49 – 49 A, concentrándose en uno solo que incluye todos los gastos que se realizarán por curso.
00	15/07/2009	6	Se elimina anexo 67, en su reemplazo ingresa la hoja de observaciones en el libro de clases
01	15/07/2009	7	Anexo N° 58 Libro de Clases, se ingresa hoja de datos de los alumnos, hoja de observaciones, y logo de la Universidad.
02	15/07/2009	7	Anexo 60, Se cambia formato de certificado Foliado, a Diploma y en formato horizontal
02	15/07/2009	7	Anexo 61, se cambia formato a participación de alumnos que no tuvieron el porcentaje de asistencia en el curso, por un certificado de participación.
01, 03, 02	15/07/2009	7	Se eliminan anexos 48, 50 y 51 los cuales se condesan y forman el nuevo anexo N° 71, denominado Propuesta Técnica y Económica
01	15/07/2009	7	Se realiza cambio en anexo 71, el cual se denomina Propuesta Técnica y Económica, en el cual se condensa toda la información requerida de solicitud del cliente, cotización y valor del servicio ofrecido.
03	15/07/2009	7	Anexo 54, se condensa la planilla de cotización, con la orden de compra correspondiente para cada curso.
00	08/09/2009	7	Se crea Anexo 57 – A, Acta de Verificación de Documentos
05	15/07/2009	6 - 7	Cambio de encabezado en todos los anexos del SGC: 21, 32, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 44 – a, 44-b, 45-a, 45-b, 45-c, 46, 47,49,52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 71.
07	01/02/2010		Cambio Versión 7 en el Manual de Calidad
06	01/02/2010		Cambio versión 6 en el LMR
06	01/02/2010		Cambio versión 6 en el PSC
06	01/02/2010		Cambio versión 6 en el PPGC

	<b>OTEC</b> <b>UNIVERSIDAD DE ACONCAGUA</b>	Código Documento: <b>LMR</b> Válido desde: <b>01/02/2010</b>
	<b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	Revisión N° 6 Página 18 de 18

## 7. ANEXOS