



Código: PRO 4.2 CNO 02	Página 1 de 3
Fecha de Emisión: 13/08/2003	Fecha de Rev.: 16/03/2004 Num. Rev.: 4
Elaboró:	Coordinador de Normatividad
Aprobado por:	Coordinador General

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE REGISTROS

1.0 PROPOSITO Y ALCANCE

1.1 PROPOSITO

Este procedimiento establece un sistema de control de registros de calidad que cumplan los requerimientos legales y contractuales, manteniendo los registros requeridos por el Sistema de Calidad y de las condiciones bajo las cuales los productos han sido elaborados en la COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (UACH).

1.2 ALCANCE

Aplica a todos los registros de calidad controlados y referenciados en los procedimientos que forman parte del Sistema de Calidad y que muestran evidencia del funcionamiento eficaz del sistema.

2.0 DEFINICIONES Y TERMINOLOGIAS

Periodo de Retención	Tiempo especificado para almacenamiento de registros de calidad.
Registro de Calidad	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas, se considera un documento del nivel cuatro.

3.0 RESPONSABLES

GEN REG CALIDAD	Generador de Registros de Calidad
------------------------	-----------------------------------

4.0 PROCEDIMIENTO

4.1 GEN REG CALIDAD

Establece métodos según sus necesidades para:

- 4.1.1 Verifica que el formato de los registros contenga su código, fecha y número de revisión actual, y asegurar que los registros sean generados en el tiempo y forma que se establece.
- 4.1.2 Indica el periodo de retención para cada registro que se genere en su respectivo procedimiento.
- 4.1.3 Indexa, ordena o clasifica los registros generados electrónicamente o en papel según sea el caso, para asegurar su disponibilidad y facilitar su consulta en base a:
 - a) Tipo de Registro (Registro de calidad del proveedor, Documento legal).
 - b) Área y/o Departamento que lo utiliza y/o genera.
 - c) Fecha de elaboración del registro.
 - d) Alfabéticamente descendente.



Código: PRO 4.2 CNO 02	Página 2 de 3
Fecha de Emisión: 13/08/2003	Fecha de Rev.: 16/03/2004 Num. Rev.: 4
Elaboró:	Coordinador de Normatividad
Aprobado por:	Coordinador General

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE REGISTROS

- 4.1.4 Asegura la preservación de los registros de la calidad, evitando el daño y/o deterioro y previniendo su pérdida.
- 4.1.5 Mantiene los registros durante su periodo de retención (carpetas, libreros, archivos electrónicos, cajas etc.).

4. 1.6 Del tiempo de retención de los registros

El tiempo de retención de los registros puede variar y es designado por el responsable de los mismos y esta declarado en el punto 6.0 de cada procedimiento.

- 4.1.7 Revisa cuando menos anualmente para dar disposición a los registros, que hayan cumplido su periodo de retención siempre y cuando no sean documentos que su fecha sea preestablecida por disposición oficial en tiempo y forma; las posibles disposiciones son:

- a) Disposición de registros para su destrucción.
- b) Disposición al archivo muerto (**Almacén de la Coordinación General debidamente identificados**).

- 4.1.8 Verifica el llenado correcto incluyendo las autorizaciones, firmas de conocimiento y fechas, así como cualquier dato requerido.
- 4.1.9 En casos de cancelaciones o errores (**no usar corrector**), mantener legibles las enmiendas identificando al responsable de quien hace los ajustes en los registros y la fecha.
- 4.1.10 Es responsable de mantener los registros de calidad de los proveedores (cuando aplique) que demuestren, aseguren y certifiquen la calidad de sus procesos o productos.
- 4.1.11 Es responsable de asegurar el mantenimiento de las áreas, contenedores, racks o almacenes donde sean contenidos los registros de calidad.
- 4.1.12 Se asegura de proporcionar el acceso de información al usuario en los registros de nuestro sistema cuando exista una petición formal por escrito autorizada por el Coordinador General y el Coordinador de Normatividad.

5.0 REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados

Todos los procedimientos del sistema de calidad que controlan registros

5.2 Documentos de Referencia

ISO 9000:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario



Código: PRO 4.2 CNO 02	Página 3 de 3
Fecha de Emisión: 13/08/2003	Fecha de Rev.: 16/03/2004 Num. Rev.: 4
Elaboró:	Coordinador de Normatividad
Aprobado por:	Coordinador General

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE REGISTROS

ISO 9001:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos

ISO 9004:2000 Sistema de Gestión de la Calidad – Guías para la mejora continua

Manual de Políticas de Calidad

[MPC 4.2 CGTI 01](#)

Diagrama de Interacción de control de registros

[DOC 4.2 CNO 02](#)

6.0 Formatos

7.0 Historial de Revisiones

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	Liberación del Procedimiento de Registros	13/05/2003
2	Liberación del Mapeo de Control de Registros	13/08/2003
3	Modificación en el procedimiento en cuanto a el lugar donde se almacenarán los registros de calidad	30/11/2003
4	Adecuación del procedimiento para el control de los doctos. en electrónico.	16/03/2004