



CONTROL DE REGISTROS

OBJETIVO:		ALCANCE:	
Verificar el Control de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad con la finalidad de identificar, almacenar proteger, recuperar, retener y establecer la disposición final de los mismos.		Este procedimiento aplica a los registros de calidad que se generen dentro del Sistema de Gestión de Calidad	
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Áreas de Odapas Tecamac 	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos de la Norma ISO 9001:2008 	<ul style="list-style-type: none"> Registros controlados. 	<ul style="list-style-type: none"> Áreas internas

DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Personal que elabora registros	Aplica el control descrito en el ANE-PSG-02-A Políticas para el Control de los Registros para los registros que genera y/ o están descritos en los procedimientos que les aplican.
2	Personal que elabora y controla registros	Identifica, protege, archiva y recupera sus registros conforme lo establece el ANE-PSG-02-A Políticas para el Control de los Registros
3	Responsables de áreas / Personal usuario de registros	Supervisan el correcto llenado de los registros del personal a su cargo o de registros recibidos
4	Personal generador / usuario de registros	Conserva y da disposición a los registros conforme al tiempo de retención definido en el ANE-PSG-02-A Políticas para el Control de los Registros

TIPO DE PROCESO
NA

INDICADOR:	FÓRMULA	PERIODO:	DOCUMENTO FUENTE
N/A	N/A	N/A	N/A

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título del documento
PRO-PSG-01	Control de Documentos
N/A	ISO 9001:2008

REGISTROS DE CALIDAD

Código	Título del Documento
NA	NA



CONTROL DE REGISTROS

TABLA DE REVISIONES

PUNTO DE LA NORMA ISO 9001:2008	CÓDIGO:	REVISIÓN:	FECHA
4.2.4	PRO-PSG-02	02	09-04-2012

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Carlos Alfredo Vergara González	Raymundo Oscar González Pereda