

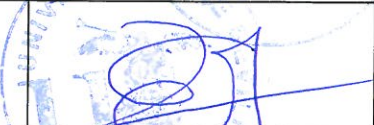




PG-02

Control de los Registros

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Federico Cuesta Rojo	Subdirector de Calidad y Responsabilidad Social	
Revisado por:	Federico Cuesta Rojo	Subdirector de Calidad y Responsabilidad Social	
Aprobado por:	José Luis Martínez Ramos	Director de la ETSI	



ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. REGISTROS DEL SGC	3
5. ARCHIVO DE LOS REGISTROS	3
6. PROTECCIÓN DE LOS REGISTROS.....	4
7. RECUPERACIÓN DE LOS REGISTROS.....	4
8. RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS REGISTROS	4
9. IDENTIFICACIÓN DE LOS REGISTROS.....	4

Cambios en este documento respecto a la revisión anterior del mismo

Edición inicial de este documento para la ETSI.

Para el Centro de Cálculo, sustituye, junto con el PG-01, al documento “PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS”, Versión 2.0 de fecha 18/06/2009.



1. Objeto

El presente Procedimiento tiene por objeto describir la sistemática a seguir por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) para el Control de los Registros de su Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de manera que se asegure la demostración del cumplimiento de los requisitos aplicables, tanto los derivados del cumplimiento de las normas de referencia, como de los requisitos legales y otros requisitos que la ETSI se haya comprometido a cumplir.

2. Alcance

El presente Procedimiento es de aplicación a todos los Registros del SGC de la ETSI.

3. Referencias

Sin referencias.

4. Registros del SGC

Los registros del SGC se relacionan en el “Listado de Registros del SGC” (REG), en el que se indican algunas de sus principales características, como el requisito de la normas de referencia del que evidencian su cumplimiento, el documento del SGC en el que se explica su generación, el responsable de su archivo, y su ubicación.

El Subdirector de Calidad y RS de la ETSI es el responsable del mantenimiento al día de este Listado.

5. Archivo de los Registros

Los registros del SGC se archivan de manera que se garantice su conservación adecuada durante el periodo de tiempo establecido para cada registro.

El responsable, medio y método de almacenamiento se indican en los correspondientes documentos del SGC, en caso de resultar relevante.

En general, se potenciará el soporte informático por consideraciones Ambientales.



6. Protección de los Registros

Los registros del SGC serán protegidos en función del soporte utilizado:

- En caso de soporte papel, el responsable de su archivo es también responsable de su adecuada protección.
- En caso de soporte electrónico la protección se realiza de manera prevista para la protección general de los Sistemas de Información.

En todos los casos, los medios empleados en la Seguridad de las instalaciones alcanzan también a los registros del SGC, como cualquier otro contenido de las mismas.

7. Recuperación de los Registros

La persona responsable del archivo de cada registro del SGC es también responsable de que se mantengan las condiciones necesarias para una adecuada recuperación de los mismos.

Lo anterior incluye la disponibilidad de los registros en un tiempo razonable.

8. Retención y Disposición de los Registros

Los registros del SGC se mantendrán disponibles por un periodo de tiempo no inferior a los tres años, aplicándose cualquier otra condición más restrictiva en caso de existir, con independencia de su origen (legislación, reglamentos, contratos, etc.).

Una vez transcurrido el periodo de conservación establecido para cada registro, éste podrá ser destruido a iniciativa del responsable de su archivo, manteniéndose en todo caso las cautelas pertinentes derivadas de la confidencialidad de los mismos que resulten de aplicación.

9. Identificación de los Registros

Cuando no se indique otro método de identificación específico, los registros del SGC se identificarán, de manera genérica, como se indica a continuación:

- Los registros que se generen de manera periódica, con la fecha de generación o de aplicación del registro.
- Los registros que no se generen de manera periódica, mediante un código consistente en el año de generación y una secuencia numérica correlativa