Anexo X

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS

1. Propósito:

1.1 El propósito de este procedimiento es definir los eventos, acciones, interfases y responsabilidades, involucrados en la identificación, recopilación, indexación, archivo, acceso, almacenaje, mantención y descarte de los Registros.

2. Alcance:

2.1 El alcance de este procedimiento cubre todos los registros generados por los procesos de acreditación, certificación, y sus procesos de apoyo, desde su identificación hasta su control.

3. Referencias:

3.1 Procedimientos Administrativos y Operativos, e Instrucciones de Trabajo .

3.2 Reglamentaciones de la Administración Pública.

3.3 Lista Maestra de Registros.

4. Definiciones:

4.1 Registro: Documento (electrónico o impreso), producto o muestra de ensayo, que confirma que un proceso (o parte de un proceso) se ha llevado a cabo.

5. Responsabilidades:

5.1 La ACS será responsable de identificar, indexar, recopilar, archivar, almacenar, descartar y revisar los Registros, que se mantengan de acuerdo a este procedimiento.

6. Actividades:

6.1 Identificar los Registros:

6.1.1 La ACS, identificará los Registros a ser controlados según se requiera en los Procedimientos Administrativos y Operativos, e Instrucciones de Trabajo, y en las reglamentaciones de la Administración (si se aplica), y los incluirá en la Lista Maestra de Registros.

6.2 Controlar los Registros:

6.2.1 La ACS recopilará, archivará, almacenará y mantendrá los Registros.

6.2.2 La ACS recopilará y mantendrá los registros legibles, inalterables y en forma segura.

6.2.3 La ACS controlará el acceso a los registros.

6.3 Descartar los Registros:

6.3.1 La ACS evaluará periódicamente la Lista Maestra de Registros y determinará el descarte de los registros obsoletos o innecesarios.

6.4 Revisar los Registros:

6.4.1 La ACS revisará los Registros con el propósito de actualizar los mismos y si los registros mantenidos son adecuados.

7. Registros:

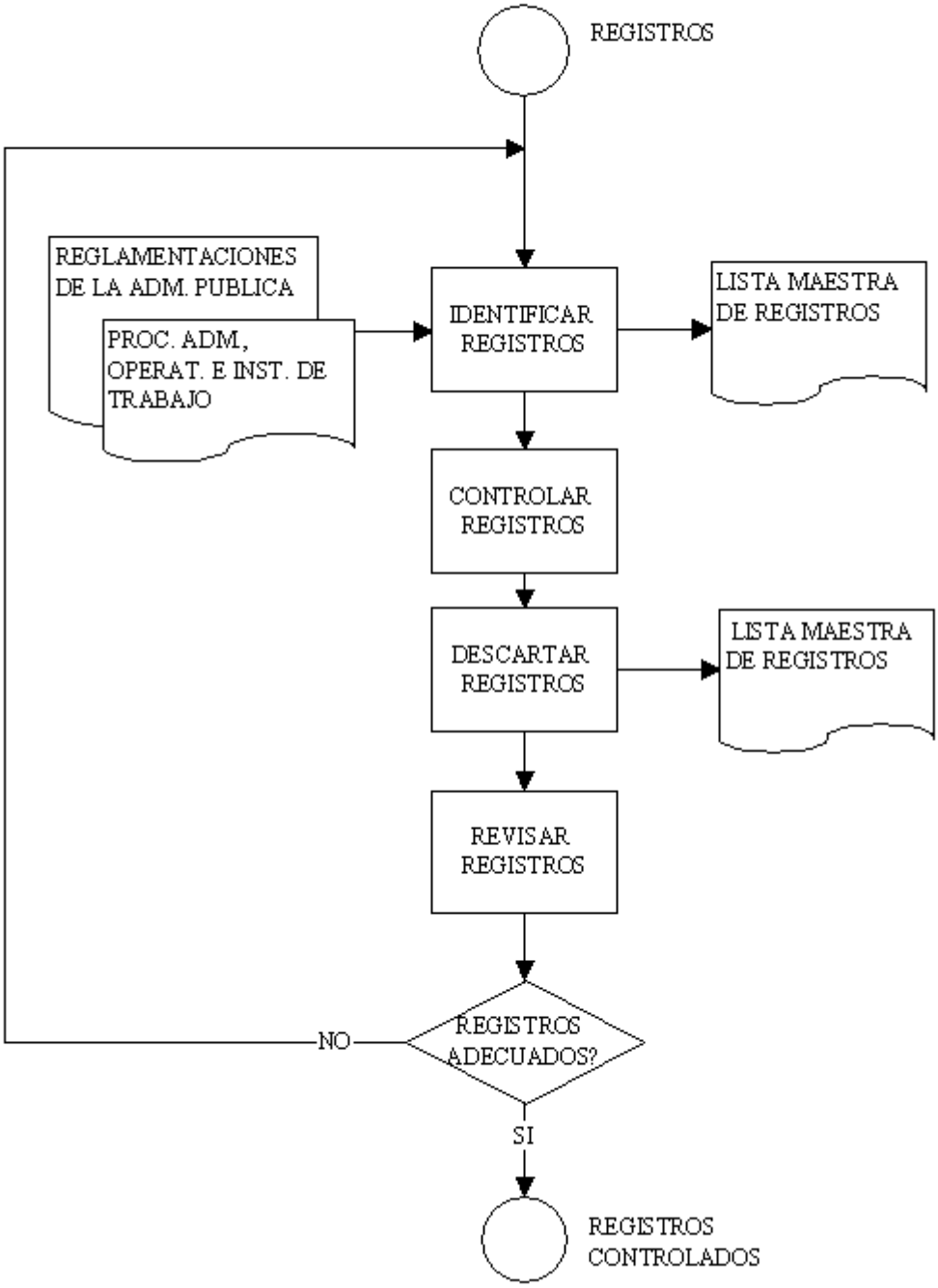
7.1 Lista Maestra de Registros

8. Flujograma y Anexo:

8.1 Anexo A: Lista Maestra de Registros

8.2 Flujograma del Procedimiento de Control de Registros

ANEXO A: LISTADO MAESTRO DE REGISTROS

Titulo del Registro	Formulario o Codigo #	Fecha de Descarte	Descarte Autorizado por	Descarte Hecho por	Periodo de Retencion	Metodo de Descarte	Comentarios

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS