



Dpto. Matemática Aplicada y
Estadística

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA
DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE DUPLICADO ELECTRÓNICO
DE DOCUMENTOS**

QDMAE-P-DUPELEC


Rev: 10-09-2005

Página 1 de 3

INDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- RESPONSABLES
- 6.- REALIZACIÓN
- 7.- REGISTRO Y ARCHIVO
- 8- ANEXO

CONTROL DE REVISIONES		
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación
	Aprobado:	
	Fecha:	

 Dpto. Matemática Aplicada y Estadística	PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	QDMAE-P-DUPELEC Rev: 10-09-2005 Página 2 de 3
	PROCESO DE DUPLICADO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS	

1. OBJETO

Este procedimiento establece la identificación y almacenamiento electrónico de toda la documentación recibida y/o enviada del Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT

2. ALCANCE

Aplicable todos los documentos reflejados en el Sistema de Gestión Documental (SOROLLA) del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de la Calidad: Capítulo 4.
- Norma UNE-EN-ISO 9001:2000 Apartados 4.2.4 Control de Registros

4. DEFINICIONES

Duplicado electrónico: Captura electrónica de un documento impreso que es posible reproducir en su apariencia original.


Trazabilidad: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de un registro, producto o servicio, o alguno de sus componentes.

5. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad relativa a la creación de una copia electrónica de toda la documentación reflejada en el Sistema de Gestión Documental (SOROLLA) del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística, recae directamente en la Dirección del Departamento la cual identifica y controla los registros por medio del documento denominado Listado de Documentos del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística (QDMAE-L-DMAE), donde se indica la característica de documento (Entrada o Salida), el número de registro en el sistema de registro general del Dpto. (SOROLLA), remitente o destinatario y el asunto del mismo.

6. REALIZACIÓN

Todos los documentos que sean registrados en el sistema de Gestión Documental (SOROLLA) del Dpto serán almacenados también electrónicamente mediante un Duplicado electrónico en formato .pdf (**Portable Document Format**) generándose una base de datos electrónica donde serán almacenados (QDMAE-BD-GESDMAE)

 Dpto. Matemática Aplicada y Estadística	PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	QDMAE-P-DUPELEC
	PROCESO DE DUPLICADO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS	Rev: 10-09-2005 Página 3 de 3

Los duplicados electrónicos deben ser legibles y serán almacenados de tal forma que se conserven y consulten con facilidad en la secretaría del Departamento.

7. REGISTRO Y ARCHIVO

La trazabilidad de los documentos se podrá realizar por medio del Listado de Documentos del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística (QDMAE-L-GESDMAE) el cual será cerrado anualmente por el Secretario del Dpto.

8. ANEXOS

- Documento QDMAE-L-GESDMAE: listado anual de los documentos registrados en el sistema SOROLLA del Dpto. de matemática aplicada y estadística de la UPCT.
- Base de datos con el duplicado electrónico de los documentos registrados en el sistema SOROLLA del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT (QDMAE-BD-GESDMAE).