ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Responsable:	
M. C. Elias Ramírez Espinoza	Responsable del Laboratorio de Calidad del Aire

REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Melany Guzmán Velderrain	Coordinador del Programa Institucional de la Calidad

APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Gilda Legarreta Ito	Directora de Planeación y Asuntos Estratégicos

PROPÓSITO: Establecer las acciones a seguir para asegurar el control de los bienes propiedad del cliente

ALCANCE: Aplica a todas las muestras y/o equipos e instrumentos de medición que se encuentran en las instalaciones del CIMAV para su prueba (ensayo) o calibración.

DEFINICIONES:

Propiedad del cliente: son las muestras y/o instrumentos de medición suministrados por el cliente y/o obtenidas, en el caso de las muestras, por personal de los laboratorios a petición del cliente, para ser probadas (ensayadas) y/o calibrados.

Cliente: Empresa y/ o persona física que solicita un servicio.

Responsable: es el responsable y/o técnico del laboratorio que recibe la muestra o equipo o el técnico que realiza el muestreo.

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

Es responsabilidad de los **Técnicos** de los laboratorios cuidar los bienes propiedad del cliente mientras estén bajo su custodia.

Se debe de llenar en la Solicitud de Servicio (formato VN01F01) quien tiene la custodia del equipo o muestra al momento de recibirlo.

El **Técnico** del laboratorio identifica las muestras y/o los instrumentos de medición con los medios apropiados, de acuerdo a los procedimientos técnicos de cada laboratorio.

El **Técnico** del laboratorio verifica las condiciones en que las muestras y/o los instrumentos de medición llegan al laboratorio y registra en el formato de Control de Bienes Propiedad del Cliente (CA09F01) para laboratorios de pruebas (ensayos) y el formato (CA09F02) para los laboratorios de calibración , la información general (número de servicio, descripción de la muestra o del instrumento, cliente, la fecha de recepción y de entrega de la muestra y/o del instrumento, cuando aplique) y cualquier situación (perdida, daño, anomalía, deterioro) que se le deba comunicar al cliente.

Cuando un instrumento de medición o una muestra no cumple con la descripción provista o la prueba o calibración no está especificada con detalle, se le solicitan al cliente, por parte del personal de los laboratorios, las instrucciones a seguir antes de proceder con la prueba (ensayo) o la calibración y se registra lo acordado en el formato CA09F01 o CA09F02.

Las muestras y/o equipos son protegidos por el personal de los laboratorios, contra daños, deterioro, contaminación, pérdida y condiciones que puedan afectar la prueba (ensayo) y/o calibración de acuerdo a lo establecido en los procedimientos técnicos aplicables de cada laboratorio.

En aquellos casos en que los instrumentos de medición y las muestras requieran de condiciones especiales para su conservación y/o manejo, el **Responsable del Laboratorio** debe llevar a cabo las acciones requeridas para estos casos. En el formato de Control de Bienes Propiedad del Cliente (CA09F01 o CA09F02), se describen las condiciones requeridas.

Cuando se presente alguna situación por deterioro, perdida, daño del instrumento de medición o muestra, ocurrido durante su almacenamiento, manipulación y/o preparación, el **Responsable del Laboratorio** le notifica al cliente sobre dicha situación para tomar algún acuerdo con él, registrándose en el espacio correspondiente del formato de Control de Bienes Propiedad del Cliente (CA09F01 o CA09F02).

Cuando se requiera almacenar las muestras probadas (ensayadas) se debe asegurar que estén identificadas y que sean almacenadas en un lugar bajo condiciones apropiadas, con acceso restringido, para garantizar su rastreabilidad. El periodo de almacenamiento de las muestras es determinado por el **Responsable del Laboratorio** y se da a conocer al cliente en el momento de brindar el servicio.

En el caso de los instrumentos de medición calibrados, permanecen bajo la custodia **Responsable del Laboratorio** y se resguardan en un lugar apropiado hasta que son entregados al cliente.

REFERENCIAS:

Norma	ISO/IEC 17025: 2005	5.8.4
Norma	ISO 9001: 2000	7.5.4
Procedimiento	Solicitud de Servicio	VN01

REGISTROS DE CALIDAD:

Nombre	Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Control de Bienes Propiedad del Cliente Pruebas (Ensayos)	CA09F01	4 años	Responsable del Laboratorio
Control de Bienes Propiedad del Cliente Calibraciones	CA09F02	4 años	Responsable del Laboratorio

ANEXOS: No Aplica.

FORMATOS:

CA09F01 Control de Bienes Propiedad del Cliente Pruebas (Ensayos).
CA09F02 Control de Bienes Propiedad del Cliente Calibraciones.

CONTROL DE MODIFICACIONES:

Revisión No.	Fecha de actualización	Descripción del cambio
03	2006-03-01	Se revisó el procedimiento para verificar que cumpliera con los requisitos de la norma ISO/IEC 17025: 2005. En los encabezados de las páginas que conforman el procedimiento se cambió el titulo de Sistema de Calidad a Sistema de Gestión de la Calidad.
04	2007-04-19	En los encabezados de las páginas que conforman el procedimiento se cambió el logo anterior de CIMAV por el que actualmente se encuentra vigente.
05	2007-07-02	Se integró al procedimiento el formato Control de Bienes Propiedad del Cliente CA09F01.
06	2008-06-30	Se incluyó al procedimiento el formato de Control de Bienes Propiedad del Cliente (CA09F02) para los laboratorios de calibración.
07	2010-08-16	Se revisó y actualizó el procedimiento considerando la versión vigente de la Norma ISO 9001. Asimismo se eliminó la función que ya no aplicó en la elaboración del mismo
08	2011-05-30	Se actualizó el nombre del Administrador del Programa de Calidad.
09	2011-10-30	Se sustituyó el nombre del APC por el de Coordinador del Programa Institucional de la Calidad así mismo, se cambió el nombre de quien revisa y aprueba.