

	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>		
	Nombre del procedimiento: Custodia de Bienes Propiedad del Cliente		
	Código del documento: <b>CA09-08</b>	Efectivo:	2011-05-30
	Fecha de emisión: 2003-06-03	Vigencia:	3 años

**ELABORADO POR:**

NOMBRE	PUESTO
<b>Responsable:</b>  M. C. Elias Ramirez Espinoza	 Responsable del Laboratorio de Calidad del Aire

**REVISADO Y APROBADO POR:**

NOMBRE	PUESTO
Ing. Juan Ignacio Bustillo Salcido	 Administrador del Programa de Calidad Institucional

**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**

	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>		
	Nombre del procedimiento: Custodia de Bienes Propiedad del Cliente		
	Código del documento: CA09-08	Efectivo:	2011-05-30
	Fecha de emisión: 2003-06-03	Vigencia:	3 años

**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:**

**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**

	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>		
	Nombre del procedimiento: Custodia de Bienes Propiedad del Cliente		
	Código del documento: CA09-08	Efectivo:	2011-05-30
	Fecha de emisión: 2003-06-03	Vigencia:	3 años

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 título 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.

**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**