Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

¡Por Siempre Liebres!

# LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS

**RESGC01-A**

Última actualización: 00/01/1900

INSGC01

Resultados de la búsqueda | Resultados de la búsqueda | Resultados de la búsqueda

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Días transcurridos desde último avance de nivel o BAJA de documentos | 45771 | PROMEDIO PÁGINAS POR DOCUMENTO: | #¡DIV/0! | TOTAL PÁGINAS | TOTAL FORMATOS + PF'S | TOTAL DOC. NO FORM. + PF'S | 
| REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL CONTROL DE REGISTROS EN USO | | | | 0 | 0 | 0 | 

TOTAL DOCUMENTOS ACTIVOS: 0

**Fecha de Liberación de la Revisión del documento**
(**Nota:** Si se registra BAJA con "X" en columna de 'Estatus', poner fecha de BAJA en columna 'X', poner '0' en 'No. de Páginas' y dejar en blanco columna de 'Requiere Ctrl. Registro')

## RELACION DE PROCESOS (PR, PC, PF) CON DEMÁS DOCUMENTOS DEL SGC

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código | 0 | PRRMS03 | | | | 0 | 0 | 0 | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! | #¡REF! |

| Código Nuevo (Naranja = BAJA) | Responsable | Documento | Distribución Papel/Elec. (S/N) | Puestos y tipo de distribución (P/E) | **Acceso, recuperación y uso general del documento:** **Ubicación y uso Archivo** Nota para todos los dctos: Original: En computadora de SGC02, ruta: C: SGC/Liberados/código del área Publicación: Red Interna: Z:/SGC/código del área Uso: Original-documento liberado con acceso unicamente a SGC01 Y SGC02. Uso de publicación: Archivo publicado en la red interna para consulta de usuarios sin posibilidad de modificación. Actualización bajo resposabilidad de SGC01. | Requiere Control de Registro S / N | **Archivar:** Contenedor (por ejemplo: carpeta) y forma en que se archivan los registros en el mismo<br>**Almacén:** Lugar donde se archiva el registro<br>**Tiempo de retención en almacén:** Tiempo mínimo durante el cual se mantiene el registro en el almacén<br>**Tiempo de retención en archivo muerto:** Tiempo mínimo durante el cual se mantiene el registro en archivo muerto<br>**Disposición (una vez que vence el archivo muerto):** Cómo se eliminan los documentos del archivo muerto (quemar, destruir, etc.) | No. Páginas (0 para MC,RE,ETC.) | Int. Ext. | Observación | **Estatus:** Pendiente Borrador Liberado **X = BAJA** | 0 (Piloto) | A | B | C | D | E | F | G | X Poner 0 en No. Pág. ! | No. proceso en Manual de la Calidad | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | Última modificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | #N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |