

TÓPICO

Medio Ambiente ☐ Comercio Seguro ☐ SGCI ☒ SSO ☐ GH ☐ Con. Int. ☐ Otro: _____

CORRECTO LLENADO DE REGISTROS

OBJETIVO

Identificar las características del correcto llenado de registros, con la finalidad de obtener evidencias objetivas de las actividades efectuadas

DESARROLLO

Introducción

Los registros son evidencias que demuestran que las actividades y controles establecidos se han realizado correctamente, contribuyendo a la inocuidad, trazabilidad y cumplimiento del sistema de gestión. Por ello, deben llenarse de manera completa, clara, legible, exacta, oportuna y veraz.

Explicación

Como se aplica un correcto llenado de registros:



Llenar en el momento:

Registrar la información inmediatamente después de realizar la actividad o control, evitando hacerlo de memoria posteriormente.



Registrar información clara y completa:

Completar todos los campos requeridos con datos legibles, exactos y sin dejar espacios en blanco injustificados.



Realizar correcciones correctamente:

Si se comete un error, tachar con una sola línea el dato incorrecto, colocar el dato correcto y consignar la firma o iniciales según corresponda



Verificar antes de entregar:

Revisar que el registro esté completo, legible y firmado por el responsable, y entregarlo o archivarlo según el procedimiento establecido.

CIERRE

Recuerda: "Lo que no se registra, no se puede demostrar."



Memorizar: "Un registro bien llenado permite seguir el producto desde su origen hasta su destino."

