

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE LA CALIDAD Y EL DE PROCEDIMIENTOS	
PR 4201	REV: 1	Página 1 de 1



1. OBJETO

Definir el procedimiento de cómo se elabora el Manual de la Calidad y los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad del C.E.I.P. "ANDRÉS MANJÓN".

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente capítulo es aplicable al Manual de la Calidad y al de los procedimientos que afecten o puedan afectar a la calidad.

3. ACTIVIDADES, MEDIOS, MÉTODOS, REGISTROS Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RECURSOS	MÉTODO	REGISTRO	RESPONSABLE
1.- Preparar y revisar el Manual de la Calidad y sus anexos	Cuando se necesite				Representante de la Dirección
2.- Aprobar el Manual de la Calidad y sus anexos.	Cuando se necesite.			Manual de la Calidad	Director/a.
3.- Preparación de los manuales de procedimientos, métodos e instrucciones de trabajo.	Cuando se necesite	PR 4101			Equipo de proceso. Representante de la Dirección.
4.- Aprobar los procedimientos, métodos e instrucciones de trabajo.	Cuando se necesite				Dirección

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

El seguimiento, control, mejora, revisión, registro y archivo del PR 4201 es responsabilidad del/de la Representante de la Dirección (Coordinador/a de la Calidad) del C.E.I.P. "ANDRÉS MANJÓN"

5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS

PR 4201 Elaboración del Manual de Calidad y el de Procedimiento

→ ME 420101	Método para la elaboración de Manual de Calidad y Procedimiento
→ Anexo A	Índice del Manual de Calidad
→ Anexo B	Mapa de Procesos
→ Anexo C	Política de Centro
→ Anexo D	Organigrama
→ Anexo E	Declaración de autoridad
→ Anexo F	Misión del Centro

6. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

PR 4202 Control de la documentación.

PR 4203 Control de los registros.

PR 8204 Seguimiento y medición de procesos y del producto.