



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CONTROL DE LOS REGISTROS	
PR 4203	REV: 1	Página 1 de 1

1. OBJETO

1.1. Definir el procedimiento para gestionar los registros del Sistema de Gestión de la Calidad del C.E.I.P. "ANDRÉS MANJÓN".

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. El presente capítulo es aplicable a todos los registros generados como consecuencia del funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del C.E.I.P. "ANDRÉS MANJÓN".

3. ACTIVIDADES, MEDIOS, MÉTODOS, REGISTROS Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RECURSOS	MÉTODO	REGISTRO	RESPONSABLE
1.- Recoger, revisar y conservar los registros del Sistema.	Cuando se necesite.	Matriz de responsabilidades		Los MD cumplimentados	Coordinador/a de la Calidad. Los cargos designados en la Matriz de responsabilidades y en cada PR.
2.- Decidir la disposición de los registros una vez superado el plazo de conservación.	Cuando se necesite.				Coordinador/a de la Calidad. Los cargos designados en la Matriz de responsabilidades

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

4.1. El seguimiento, control, mejora, revisión, registro y archivo del PR 4203 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 4203:

↳ ME 420301

6. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

PR 4201 Elaboración del Manual de la Calidad y el de Procedimientos.

PR 4202 Control de la documentación.

PR 8204 Seguimiento y medición de procesos y del producto.