



**PROCEDIMENT 17:**  
**CONTROL DE LOS REGISTRES**

(nom del procediment)



## 0. CONTROL DE CANVIS

Rev.	Descripció de la modificació	Autor	Data
0	Creació del document	Coordinador de qualitat	20-110-08

### 1. OBJECTIU

Indica la finalitat del procés.

### 2. ABAST

Indica l'àmbit d'aplicació

### 3. UBICACIÓ

(Especifica la ubicació dins del mapa de processos i procediments)

### 4. RESPONSABILITATS

(Responsable del procés i procediment)

### 5. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

#### 5.1. Definicions

(Inclou definicions)

#### 5.2. Descripció

(Detalla las fases del procés o activitat)

### 6. REGISTRES

(Llistat de registres corresponents al procediment)

### 7. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

(Altres documents relacionats amb aquest procediment)

### 8. LLISTA DE DISTRIBUCIÓ

(Persones a las qual cal informar d'aquest procediment)

### 9. ANNEXOS

(Formularis, plantilles, instruccions de treball)

#### Definicions

Procediments: Són els documents que donen instruccions o descriuen les activitats per a desenvolupar els processos o subprocessos.

Registre: Document que proporciona proves objectives de les activitats dutes a terme o dels resultats obtinguts. Els registres de la qualitat no es poden modificar una vegada s'han emplenat.

Imprès o formulari: Es tracta de model/plantilles o tipus de document utilitzat en l'enregistrament de les dades. És el tipus de suport que es converteix posteriorment en



registre d'activitat. Els formats dels formularis estan sotmesos a modificacions i es controlen individualment per assegurar que s'està emprant sempre la darrera revisió.  
(Aquest document és una plantilla per confeccionar la documentació dels procediments per la qual cosa no es un formulari perquè una vegada omplert no es un registre si no la documentació d'un procediment)