



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco

Dirección General

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Acciones Correctivas y/o Preventivas

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-DGE-P05/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 13/11/2017

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Asegurar que se establezcan, implemente y se mantengan las medidas necesarias para eliminar las causas de no conformidad actuales o potenciales, para prevenir y corregir la ocurrencia o recurrencia.

II.- ALCANCE

Aplica a los procesos del sistema de gestión de calidad en el instituto.

III.- DEFINICIONES

Acción correctiva: Es acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Acción preventiva: Es la acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a producirse.

IV.- REFERENCIAS

Norma ISO 9001: 2008.

Norma ISO 9000:2005.

Manual de calidad.

V.- POLITICAS

1. La Corrección y prevención de no conformidades se sustentará a través de las quejas del cliente, informes de auditorías, resultados de la revisión por la Dirección, producto no conforme y análisis de datos del sistema de gestión de calidad.
2. El análisis de corrección y/o prevención de no conformidades precisará las causas que las originaron.
3. Las acciones correctivas y preventivas serán las apropiadas para asegurar que las no conformidades no ocurran o vuelvan a ocurrir.
4. El área involucrada y las partes relacionadas participarán en el análisis y planeación de acciones correctivas y/o preventivas.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo

61-DGE-P05-F01/Rev.00

Nombre del Formato/Instructivo

Reporte de acciones correctivas y/o preventivas.

VII.- ANEXOS			
Clave de Anexo		Nombre	
61-DGE-P05-A01/Rev.00		Diagrama de flujo del Procedimiento Acciones Correctivas y/o Preventivas.	
VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Presentación de la no conformidad	
1.1	Auditor ó Área de revisión	Informar la No Conformidad	
2		Análisis de la no conformidad	
2.1	Área involucrada.	Descargar de sitio WEB el formato de RAC	Reporte de acciones correctivas y/o preventivas
2.2		Llenar formato de RAC hasta el renglón de acciones incluyendo estas.	
2.3		Registrar en el sistema de RAC en línea en sitio WEB y escribir el número de folio asignado por dicho sistema en el formato que se será llenando	
2.4		Ejecutar las acciones planeadas en el RAC.	
2.5		Enviar RAC y las evidencias de ejecución de las acciones propuestas	
3		Seguimiento de la no conformidad	
3.1	Representante de la dirección.	Comprobar la efectividad de las acciones tomadas, bajo el criterio de que los efectos observados al abrir la No Conformidad no se hallan repetido.	Sistema en línea de seguimiento a la implantación de acciones correctivas y/o preventivas
3.2		Modificar el STATUS de la RAC en el sistema de RAC en línea según proceda.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

L.E.D. Hector Paúl Borboa
Robles
Representante de Dirección

Revisó:

Ing. Alondra Margarita Morales
Cinta
Controladora de Documentos

Aprobó:

L.E. María Jesús Reyes Ortiz
Directora General del ITSPP