




ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO
DIRECCIÓN GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS			
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-DGE-P05/Rev.06		FECHA DE EMISIÓN: 07/08/2023	
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 integral del instituto tecnológico superior de Puerto peñasco			
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.			
Trazabilidad: Identifica las fases de los procesos dentro del procedimiento			
IV.- REFERENCIAS			
Norma ISO 9001: 2015. Norma ISO 14001: 2015. Manual del NMX-R-025-SCFI-2015			
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 integral. 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 5. Cumplir con la Trazabilidad del Procedimiento la cual inicia al presentarse la no conformidad, y finaliza comprobando las efectividades de las acciones tomadas y modificando el status del RAC en el sistema.			
VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS			
Clave de Formato/Instructivo		Nombre del Formato/Instructivo	
61-DGE-P05-F01		Reporte De Acciones Correctivas Y/O Preventivas	
VII.- ANEXOS			
Clave de Anexo		Nombre	
61-DGE-P05-A01		DIAGRAMA DE FLUJO	
VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Presentación de la no conformidad	
1.1	Auditor (a) 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 preventiva
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 hayan repetido.	Sistema en línea de seguimiento a la implantación de acciones correctivas y/o preventivas
4		Modificar el STATUS del RAC en el sistema de RAC en línea según proceda	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:



Jairo Blas Izquierdo
Controlador (a) de Documentos

Revisó:



Celia Yadira Sotelo Castro
Representante de Dirección

Aprobó:



Jesús Rafael Sánchez Sebrelos
Dirección General del ITSPP