



**ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**  
**DIRECCIÓN GENERAL**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> PROCEDIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS			
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b> 61-DGE-P05/Rev.06		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 07/08/2023	
<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>			
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.			
<b>II.- ALCANCE</b>			
Aplica a los procesos del sistema de gestión integral del instituto tecnológico superior de Puerto peñasco			
<b>III.- DEFINICIONES</b>			
<b>Acción correctiva:</b> Es acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.			
<b>Acción preventiva:</b> 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.			
<b>Trazabilidad:</b> Identifica las fases de los procesos dentro del procedimiento			
<b>IV.- REFERENCIAS</b>			
Norma ISO 9001: 2015. Norma ISO 14001: 2015. Manual del NMX-R-025-SCFI-2015			
<b>V.- POLITICAS</b>			
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.			
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>			
<b>Clave de Formato/Instructivo</b>		<b>Nombre del Formato/Instructivo</b>	
61-DGE-P05-F01		Reporte De Acciones Correctivas Y/O Preventivas	
<b>VII.- ANEXOS</b>			
<b>Clave de Anexo</b>		<b>Nombre</b>	
61-DGE-P05-A01		DIAGRAMA DE FLUJO	
<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
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	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**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