

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITLP-CA-PG-006
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008, 8.5.3	Revisión: 9
		Página 1 de 5

1. Propósito

Establecer los lineamientos para determinar acciones preventivas para eliminar las causas de No Conformidades Potenciales y prevenir su ocurrencia en los SG's.

2. Alcance

Aplica en los problemas potenciales que se puedan presentar por cualquier desviación o análisis de datos en los SGC y/o SGA. Se incluye desde la identificación de la no conformidad potencial hasta la efectividad de las acciones tomadas y el cierre o seguimientos generados por la misma investigación.

3. Políticas de operación.

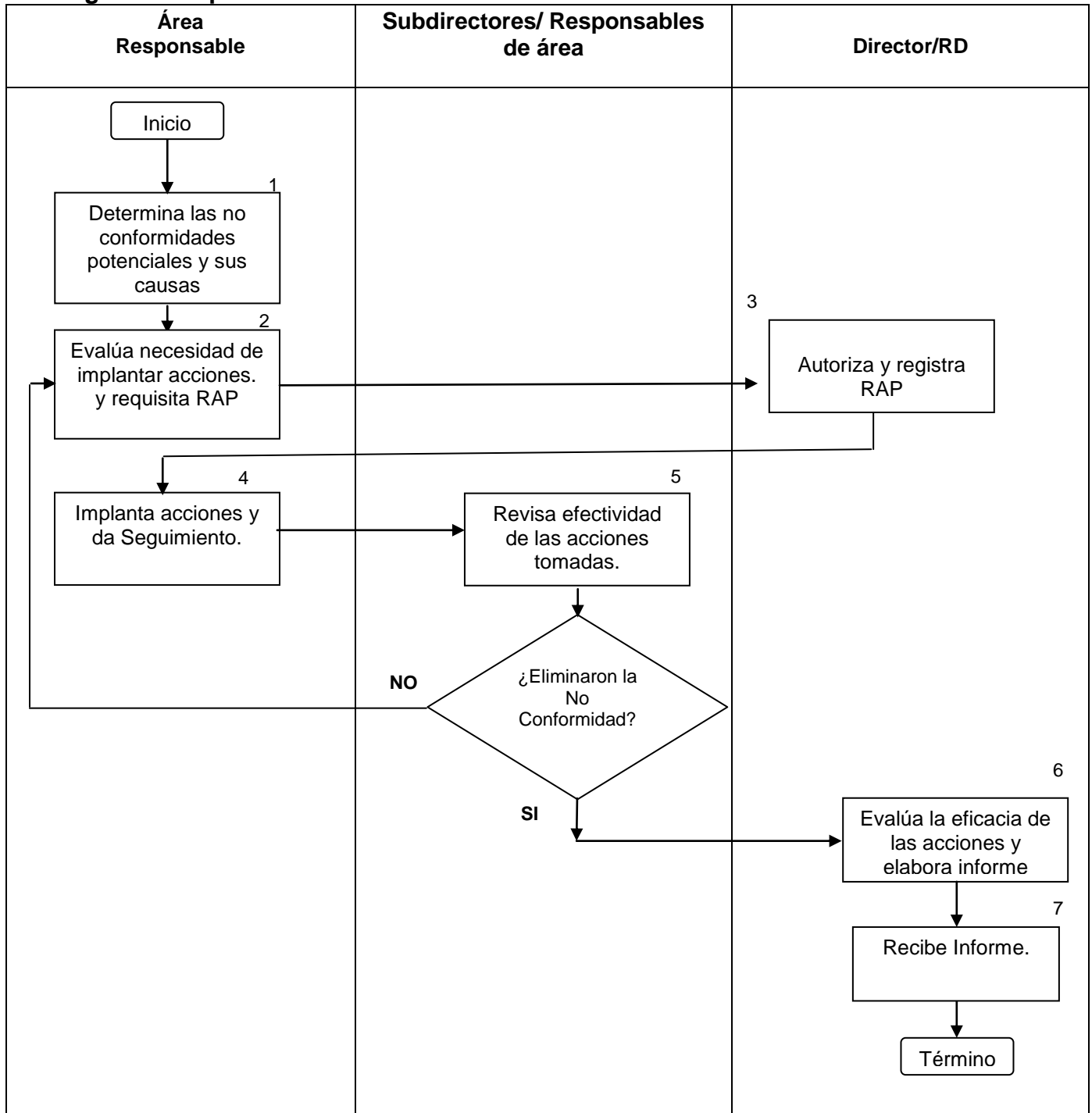
- 3.1 Las Acciones Preventivas pueden surgir a partir del análisis de las causas que originan las No Conformidades encontradas que provengan de:
- 3.1.1 Auditorías Internas.
 - 3.1.2 Auditorías Externas.
 - 3.1.3 Análisis de Datos.
 - 3.1.4 Análisis de la Eficacia de los Procesos.
 - 3.1.5 Seguimiento a la Revisión del SGC y SGA por parte de la Alta Dirección.
 - 3.1.6 Análisis de Quejas o Sugerencias de los clientes.
 - 3.1.7 Identificación de Producto No Conforme o
 - 3.1.8 Auditorías de Servicio.
 - 3.1.9 Análisis del Ambiente de Trabajo
- 3.2. El RD debe ser informado en todo momento acerca de las No Conformidades potenciales detectadas y de las Acciones Preventivas implementadas en el Instituto Tecnológico para prevenir la ocurrencia de una posible No Conformidad.
- 3.3 El análisis de la Causa Raíz de las No Conformidades potenciales debe ser realizado por los responsables del proceso al que pertenece ésta y determinar la acción según sea necesario.
- 3.4 Es responsabilidad de la subdirección correspondiente y/o jefe de departamento correspondiente según sea el caso verificar la efectividad de las Acciones Preventivas implementadas.
- 3.5 Las Acciones Preventivas son consideradas como concluidas una vez que hayan sido verificadas y evaluadas por los responsables, así como al eliminar las causas que pudieran originar No conformidades.
- 3.6 El RD es el responsable de Informar al Director del Instituto Tecnológico sobre la eficacia de las Acciones Preventivas implantadas.


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Eduardo Arellano Ruiz Representante de la Dirección	Dr. Juan Manuel Padilla Hernández Director	Dr. Juan Manuel Padilla Hernández Director
Firma:	Firma:	Firma:
24 Agosto de 2015	9 de Noviembre de 2015	7 de Enero de 2016

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.




4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITLP-CA-PG-006
		Revisión: 9
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008, 8.5.3	Página 3 de 5

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Determina las No Conformidades y sus causas	1.1 Da seguimiento a los procesos y procedimientos 1.2 Revisa registros de calidad y ambiental y detecta posibles desviaciones de operación de los mismos. 1.3 Analiza las desviaciones encontradas y evalúa el impacto de las mismas 1.4 Identifica Causa Raíz según Anexo A	Área Responsable.
2. Evalúa necesidad de implantar Acciones y requisita RAP	2.1 De acuerdo al análisis hecho en el punto anterior determina la necesidad de realizar una Acción Preventiva. 2.2 Requisita RAP (Requisición de Acción Preventiva) ITLP-CA-PG-006-01. 2.3 Envía RAP al RD para su autorización y registro correspondiente	Área Responsable
3 Revisa y Registra RAP	3.1 Recibe RAP del área responsable lo autoriza, asigna folio y registra para su control.	RD
4 Implanta Acciones y da seguimiento.	4.1 Da Seguimiento a las Acciones implantadas y supervisa que las acciones determinadas se hayan implementado. 4.2 Registra resultados de las acciones tomadas Informa de manera periódica al RD acerca de los resultados de las acciones tomadas para prevenir las posibles No Conformidad o prevenir su ocurrencia, de igual manera que con el PNC.	Área Responsable
5 Revisa eficacia de las acciones implantadas	5.1 Recibe el informe de resultados de las acciones y 5.2 Revisa la efectividad de las Acciones Preventivas informa al RD. SI son efectivas informa al RD para que registre el avance y/o cierre el RAP. NO son efectivas regresa a etapa 2.	Subdirectores/ Responsables de área
6 Registra, cierra RAP y elabora informe.	6.1 Registra el avance de las acciones implementadas y cuando hayan alcanzado el 100% cierra RAP y anota la fecha de cierre en formato ITLP-CA-PG-005-01 y Formato Electrónico para Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas (pantalla de captura) ITLP-CA-FE-03. 6.2 Informa al Director y RD acerca del estado de las Acciones Correctivas.	RD
7 Recibe Informe.	7.1 Recibe informe de las acciones preventivas y su efectividad para su conocimiento.	Director

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITLP-CA-PG-006
		Revisión: 9
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008, 8.5.3	Página 4 de 5

6. Documentos de referencia

Documentos
Informe de Resultados de las Auditorias de Servicio.
Informes de Auditorias.
Manual de Calidad.
Planes de Calidad
Registro y Control del Producto No Conforme.
Resultados de la Atención de Quejas y Sugerencias.
Resultados de la encuesta para la determinación y gestión del ambiente de trabajo.
Anexo A: Herramientas para el análisis de causas

7. Registros

Registros	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato Electrónico para Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas	1 año	RD	ITLP-CA-FE-03
Requisición de Acción Preventiva	1 año	Jefe de Área	ITLP-CA-PG-006-01

8. Glosario

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una **No Conformidad** potencial u otra situación indeseable en la operación del SGC.

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITLP-CA-PG-006
		Revisión: 9
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008, 8.5.3	Página 5 de 5

9. Anexos

9.1 Formato para Requisición de Acción Preventiva.

ITLP-CA-PG-006-01

10. Cambios de esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
9	1 Junio 2015	Se incluye Anexo A
8	15 Diciembre 2012	Se Incluye en procedimiento el SGA.
7	04 septiembre 2009	Revisión total
6	22 de marzo de 2007	Se separa el procedimiento del ITLP-CA-PO-005 procedimiento del SGC para las Acciones Correctivas y/o Preventivas. Cambia el concepto de ORGANIZACIÓN por Institutos Tecnológicos y Centros Se crea el Formato de Acciones Preventivas (RAP)