



Procedimiento para Acciones Preventivas

Referencia: ISO 9001:2008: 8.5.2
ISO 14001:2004 4.5.3
ISO 50001:2011 4.6.4

Código: **ITMORELIA-CA-PG-006**

Elaboró

Ing. José Alfredo González
Linares
Representante de la Dirección
RD

Revisó


M.C. Eugenio Flores Damián
Subdirector de Planeación y
Vinculación

Aprobó

Ing. Paulino A. Rivas Martínez
Director del I. T. de Tapachula

Fecha de documentación: 13 de Febrero de 2015
Número de Revisión: 2

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

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITMORELIA-CA-PG-006
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2008 8.5.3; ISO 14001:2004 4.5.3 ISO 50001:2011 4.6.4	Página 2 de 7

1. Propósito

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

2. Alcance


Aplica para el Instituto Tecnológico de Morelia.

3. Políticas de operación.

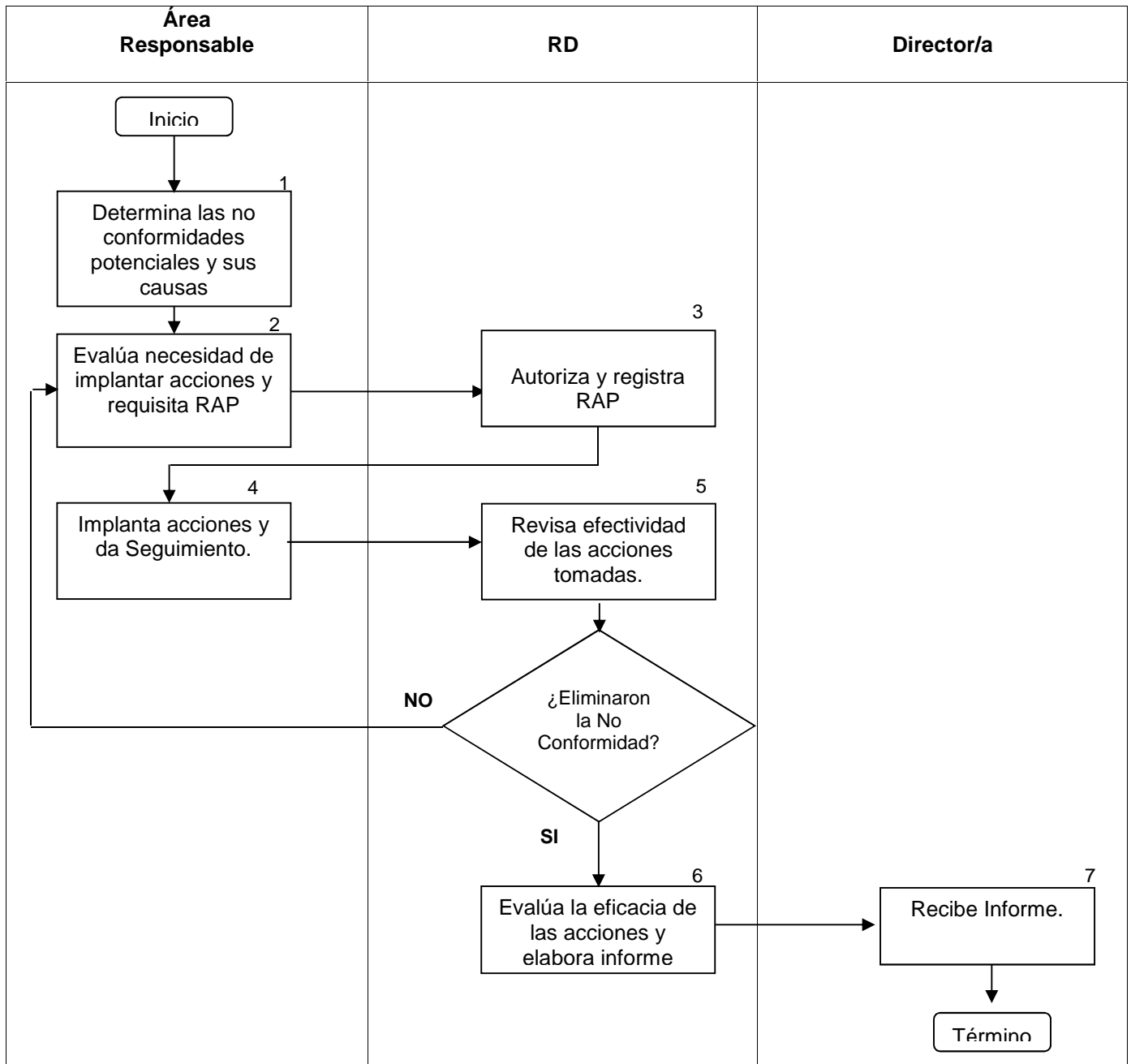
- 3.1 Las Acciones Preventivas pueden surgir a partir del análisis que permita prevenir las No Conformidades Potenciales encontradas que provengan de:
- 3.1.1 Auditorías Internas.
 - 3.1.2 Auditorías Externas.
 - 3.1.3 Análisis de Datos.
 - 3.1.4 Análisis de la Eficacia de los Procesos.
 - 3.1.5 Seguimiento a la Revisión del SGC, SGA o SGEEn por parte de la Alta Dirección.
 - 3.1.6 Análisis de Quejas y/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. *


* No aplica para el SGA

- 3.2. El/la 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 no ocurrencia de una posible No Conformidad.
- 3.3 El análisis de la Causa Raíz de las No Conformidades potenciales debe ser realizado por la Alta Dirección y/o Comité Académico, Comité de Gestión Ambiental y/o Comité de Gestión de la Energía según el caso.
- 3.4 Es responsabilidad de la Alta Dirección y/o Comité Académico, Comité de Gestión Ambiental y/o Comité de Gestión de la Energía según 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 Comités responsables, así como al eliminar las causas que pudieran originar No conformidades.
- 3.6 El/la RD es el responsable de Informar al Director/a del Instituto Tecnológico sobre la eficacia de las Acciones Preventivas implantadas.

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITMORELIA-CA-PG-006
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2008 8.5.3; ISO 14001:2004 4.5.3 ISO 50001:2011 4.6.4	Página 3 de 7


4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITMORELIA-CA-PG-006
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2008 8.5.3; ISO 14001:2004 4.5.3 ISO 50001:2011 4.6.4	Página 4 de 7

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 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	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) ITMORELIA-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. 3.2 Arma expediente por área responsable 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.	Subdirector/a

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITMORELIA-CA-PG-006
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2008 8.5.3; ISO 14001:2004 4.5.3 ISO 50001:2011 4.6.4	Página 5 de 7

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
6 Evalúa la eficacia de las acciones y elabora informe	6.1 Evalúa la eficacia de las acciones y 6.2 Requisita Formato Electrónico para Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas (pantalla de captura) ITM-CA-FE-03, para llevar un control del estado que guardan las acciones implementadas por lo que solicita al Comité que revise dicha efectividad. 6.3 Envía informe al Director/a	RD
7 Recibe Informe.	7.1 Recibe informe de las acciones preventivas y su efectividad para su conocimiento.	Director/a


6. Marco Normativo

- ✓ Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2008 COPANT/ISO 9001-2008 NMX-CC-9001-IMNC-2008. Requisito 8.5.2
- ✓ Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos con orientación para su uso. ISO 14001:2004 COPANT/ISO 140001-2008 NMX-SSA-14001-IMNC-2004. Requisito 4.5.3
- ✓ Norma para El Sistema de Gestión de La Energía- Requisitos con orientación para su uso. ISO 50001:2011. NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011.

7. Referencias

- ✓ Identificación, Registro y Control del Producto No Conforme. *
- ✓ Informe de Resultados de las Auditorías de Servicio. *
- ✓ Informes de Auditorías.
- ✓ Manual de Calidad.
- ✓ Manual de Ambiental
- ✓ Plan Energético
- ✓ Planes de Calidad.
- ✓ Planes de Ambiental
- ✓ Procedimiento del SGC para la Atención de Quejas y/o Sugerencias.
- ✓ Resultados de la encuesta para la determinación y gestión del ambiente de trabajo. *

* No aplica en el SGA

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITMORELIA-CA-PG-006
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2008 8.5.3; ISO 14001:2004 4.5.3 ISO 50001:2011 4.6.4	Página 6 de 7

8. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato Electrónico para Acciones Correctivas y/o Preventivas	1 año	RD	ITM-CA-FE-03
Formato Electrónico para el estatus de RAPs	1 año	RD	ITM-CA-AM-FE-06
Requisición de Acción Preventiva	1 año	Jefe/a de Área	ITM-CA-PG-006-01

9. Aspectos ambientales

Aspecto ambiental	control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control Operacional de RSU

10. Glosario

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una **No Conformidad** detectada u otra situación indeseable en la operación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Energía

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una **No Conformidad** potencial u otra situación indeseable en la operación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Energía

Corrección: Acción tomada para eliminar una No conformidad detectada.


11. Anexos

9.1 Formato para Requisición de Acción Preventiva.

ITM-CA-PG-006-01

12. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
---------------------------	----------------------------------	-------------------------------

	Procedimiento para Acciones Preventivas	Código: ITMORELIA-CA-PG-006
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2008 8.5.3; ISO 14001:2004 4.5.3 ISO 50001:2011 4.6.4	Página 7 de 7

1	01 de Octubre de 2014	Actualización de procedimientos para utilizarse en SGC, SGA, SGEEn.
2	13 de febrero de 2015	Actualización del procedimiento: inclusión del punto 9 relativo a los aspectos ambientales asociados al procedimiento y los controles operacionales y/o actividades a realizar para mantener el aspecto ambiental controlado