	Procedimiento para Acción Preventiva	Código: ITPAC-CA-PG-006
		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.

2. Alcance

Aplica para el Instituto Tecnológico de Pachuca.

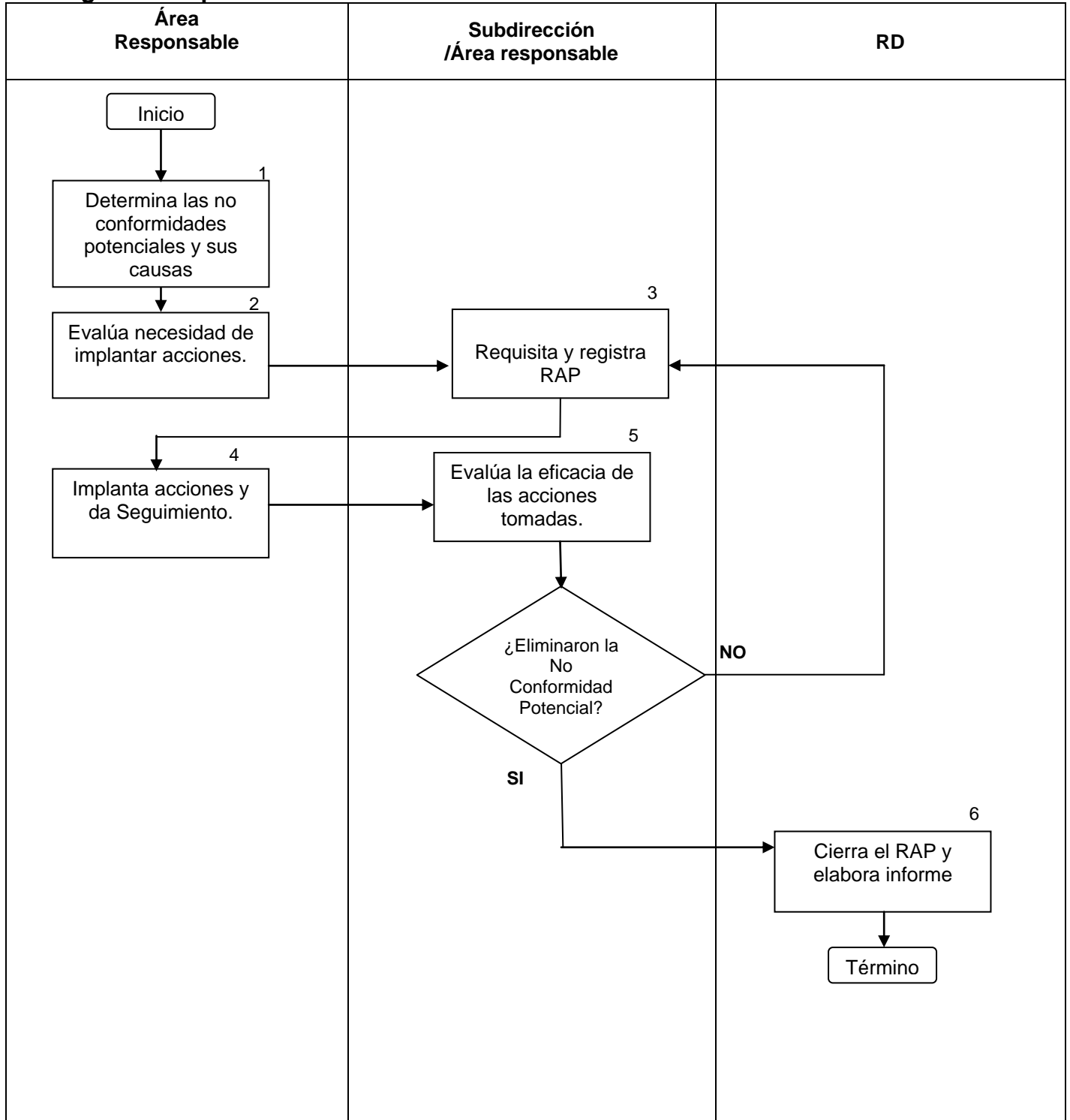
3. Políticas de operación.


- 3.1 Las Acciones Preventivas pueden surgir a partir del análisis de las causas que originan 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 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 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 subdirección.
- 3.4 Es responsabilidad de la subdirección 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, así como eliminadas las causas potenciales 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
M. en C. Sesangari Isabel Vaca Flores	Ing. Fernando Cruz Hernández Subdirector de Planeación y Vinculación	Dirección
Firma:	Firma:	Firma:
04 de Octubre de 2016	05 de Octubre de 2016	06 de Octubre de 2016




4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para Acción Preventiva	Código: ITPAC-CA-PG-006
		Revisión: 9
		Página 3 de 5

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Determina las No Conformidades y sus causas	1.1 Revisa registros de calidad y detecta posibles desviaciones de operación de los mismos. 1.2 Analiza las desviaciones encontradas y evalúa el impacto de las mismas	Área Responsable.
2. Evalúa necesidad de implantar Acciones.	2.1 De acuerdo al análisis hecho en el punto anterior determina la necesidad de realizar una Acción Preventiva. 2.2 Si se llevara a cabo una acción preventiva se informará al RD para su control y liberación.	Área Responsable
3 Requisita y registra RAP	3.1 Identifica la causa raíz que dio origen a la No conformidad potencial y solicita al área responsable evalúe la necesidad de abrir un RAP, si es necesario. 3.2 Elabora la Requisición de Acción Preventiva ITPAC-CA-PG-006-01 y define las acciones a implantar.	Subdirección / Área Responsable
4 Implanta Acciones y da seguimiento.	4.1 Implanta las acciones con el fin de que las No Conformidades Potenciales no ocurran. 4.2 Da seguimiento a las acciones implementadas y supervisa que se hayan realizado. 4.3 Registra resultados de las acciones tomadas e informa de manera periódica a la subdirección acerca de los resultados de las acciones tomadas para prevenir las posibles No Conformidad Potencial y prevenir su ocurrencia.	Área Responsable.
5 Evalúa la eficacia de las acciones tomadas.	5.1 Recibe el informe de resultados de las acciones y revisa la eficacia de las Acciones Preventivas, informa al subdirector. SI son efectivas informa al subdirector para que registre el avance y/o cierre el RAP. NO son efectivas regresa a etapa 3.	Subdirección / Área responsable
6 Cierra el RAP y elabora informe.	6.1 Evalúa la eficacia de las acciones 6.2 Requisita Formato para Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas ITPAC-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.	RD

	Procedimiento para Acción Preventiva	Código: ITPAC-CA-PG-006
		Revisión: 9
		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.

7. Registros


Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Requisición de Acción Preventiva	1 año	RD	ITPAC-CA-PG-006-01

8. Glosario

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

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

Corrección: Acción tomada para eliminar una No conformidad detectada.

	Procedimiento para Acción Preventiva	Código: ITPAC-CA-PG-006
		Revisión: 9
		Página 5 de 5

9. Anexos

9.1 Formato para Requisición de Acción Preventiva.

ITPAC-CA-PG-006-01

10. Cambios de esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
9	04 de Octubre de 2016	Se agrega Marca Registrada al Logo del ITP y se quitan logos de calidad. Se asignaron nuevas funciones a las partes involucradas. Se disminuyeron las responsabilidades del RD
8	5 de Agosto de 2010	Se cambio código de SNEST por ITPAC.
7	04 septiembre 2009	Revisión total.
6	22 de marzo de 2007	Se separa el procedimiento del SNEST-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)