



Procedimiento para Acciones Preventivas

Referencia:

ISO 50001:2018 **10.1**
NMX-R-025-SCFI-2015 **5.3.3.4.5.**

Código: **ITTAP-CA-PG-002**

Elaboró

Revisó

Viviana del Carmen Domínguez Navarrete
Representante de la Dirección del SIG
I.T. Tapachula


Carlos Alejandro Alfaro González
Subdirector de Planeación y Vinculación
I. T. Tapachula

Aprobó

Estela Rivera López
Directora
I. T. Tapachula

Fecha de documentación 21-octubre-2019

Número de Revisión: 2

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Procedimiento para Acciones Preventivas | Código: ITTAP-CA-PG-002 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma: ISO 50001:2018 10.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5 | 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 Tapachula

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 SIG 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/el RD debe ser informado en todo momento acerca 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.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Procedimiento para Acciones Preventivas | Código: ITTAP-CA-PG-002 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma: ISO 50001:2018 10.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5 | Página 3 de 7 |

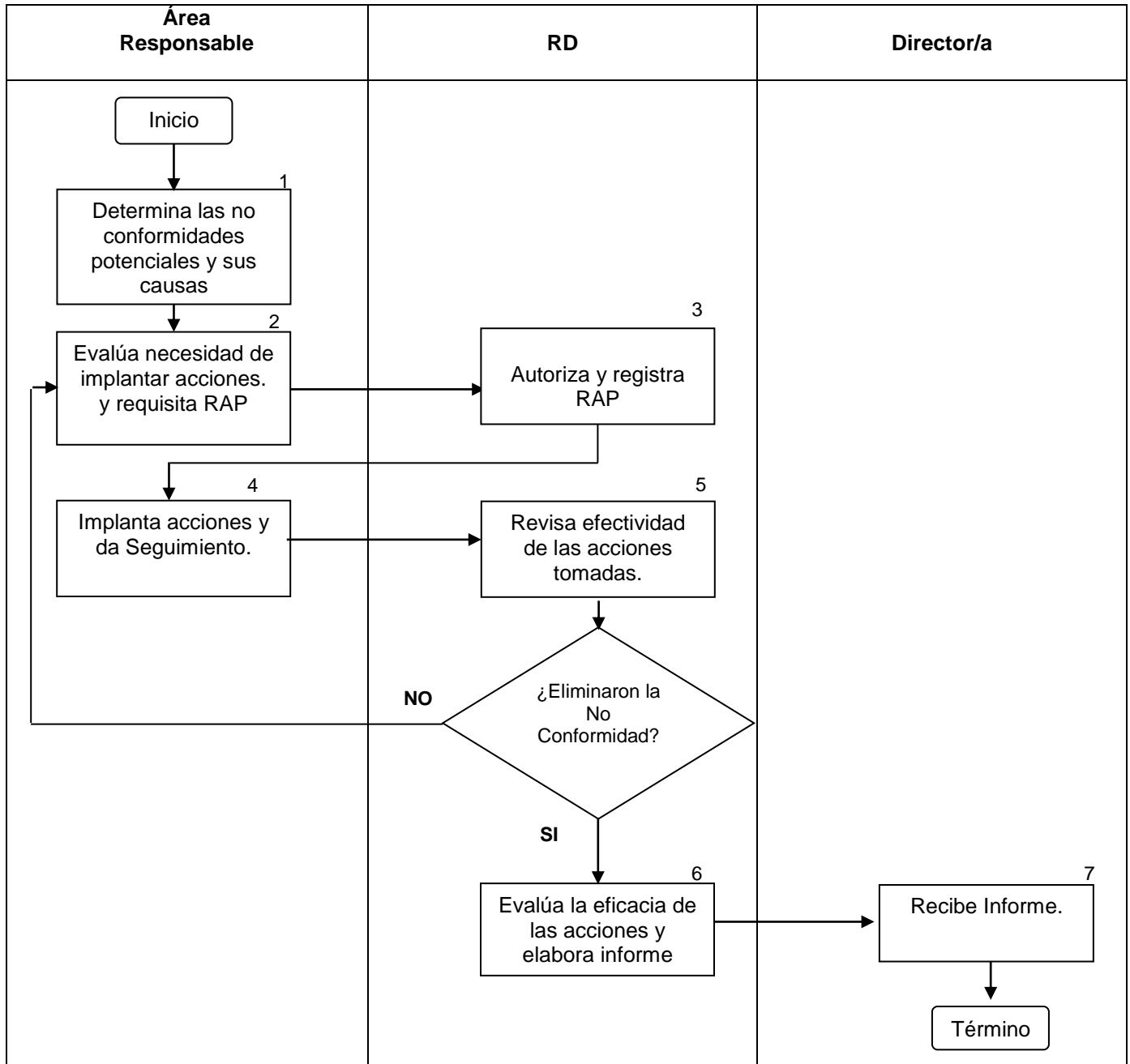
3.4 Es responsabilidad de la Alta Dirección y/o Comité Académico, Comité de Gestión Ambiental y/o Comité de Gestión de la Energía según el caso verificar la efectividad de las Acciones Preventivas implementadas,


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: ITTAP-CA-PG-002 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma: ISO 50001:2018 10.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5 | Página 4 de 7 |


4. Diagrama del procedimiento



| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Procedimiento para Acciones Preventivas | Código: ITTAP-CA-PG-002 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma: ISO 50001:2018 10.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5 | Página 5 de 7 |

5. Descripción del procedimiento

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|--|--------------------|
| 1.-Determina las oportunidades de mejora | 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) ITTAP-CA-PG-002-01. 2.3 Envía RAP al RD para su autorización y registro correspondiente | Área Responsable |
| 3.-Revisa y Registra RAP | 2.4 Recibe RAP del área responsable lo autoriza, asigna folio y registra para su control. 2.5 Arma expediente por área responsable para su control | RD |
| 4.-Implanta Acciones y da seguimiento. | 2.6 Da Seguimiento a las Acciones implantadas y supervisa que las acciones determinadas se hayan implementado. 2.7 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. |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Procedimiento para Acciones Preventivas | Código: ITTAP-CA-PG-002 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma: ISO 50001:2018 10.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5 | Página 6 de 7 |

| | | |
|--|---|---------------|
| 5.-Revisa eficacia de las acciones implantadas | 2.8 Recibe el informe de resultados de las acciones 2.9 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 |
|--|---|---------------|


| | | |
|---|---|------------|
| 6.-Evalúa la eficacia de las acciones y elabora informe | 2.10 Evalúa la eficacia de las acciones y 2.11 Requisita Formato Electrónico para Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas (pantalla de captura) ITTAP-SIG-FE-03, para llevar un control del estado que guardan las acciones implementadas por lo que solicita al Comité que revise dicha efectividad. 2.12 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 Energía- Requisitos con orientación para su uso. ISO 50001:2011.

7. Referencias

- ✓ Identificación, Registro y Control del Producto No Conforme. *
- ✓ Informe de Resultados de las Auditorias de Servicio. *
- ✓ Informes de Auditorias.
- ✓ Plan rector del SIG
- ✓ 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. *

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | Procedimiento para Acciones Preventivas | Código: ITTAP-CA-PG-002 |
| | | Revisión: 2 |
| Referencia a la Norma: ISO 50001:2018 10.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5 | | Página 7 de 7 |

8. Registros

| Registros | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo | Código de registro |
|--|---------------------|----------------------------|--------------------|
| Formato Requisición de Acción Preventiva | 1 año | Jefe/a de Área | ITTAP-CA-PG-002-01 |

9. 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.

10. Anexos

9.1 Formato para Requisición de Acción Preventiva.

ITTAP-CA-PG-002-01

11. Cambios de esta versión

| Número de revisión. | Fecha de actualización. | Descripción del cambio. |
|---------------------|-------------------------|--|
| 1 | 11 – septiembre – 2017 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y Energía. ✓ Actualización de las versiones de las normas ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015 e ISO 14001:2004 a ISO 14001:2015 |
| 2 | 21-octubre-2019 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de la norma ISO 50001:2011 a la ISO 50001:2018 ✓ Actualización de la Alta Dirección |