



PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Código :	SGC PRO 05	Revisión: 11	Fecha de revisión: 22/05/2014	Fecha de emisión: 2009	Pág. : 1/2
Elaboro:		Reviso:		Aprobó:	
Jefe de Unidad de Calidad		N/A		Directora	

1 OBJETIVO

Establecer la metodología que permite detectar, analizar y eliminar causas de no conformidades detectadas y prevenir las potenciales en la Facultad de Enfermería y Nutriología.

2 ALCANCE

Aplica a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad y abarca desde el análisis de la causa raíz de los problemas, la definición de acciones correctivas y preventivas cuando sea apropiado y el análisis de la efectividad de las acciones en el proceso de revisión del SGC, incluyendo las generadas en el proceso de auditorías internas.

3 RESPONSABILIDADES

Cualquier empleado de la Facultad, dueños de proceso y subproceso: Detectan no conformidades detectadas y potenciales y se documenta en el formato de no conformidad y se generan las acciones necesarias.

Representante de la Dirección: Colabora en la implementación, registro, seguimiento de la efectividad de las acciones documentadas.

Director de la Facultad: Recibe un resumen de las acciones generadas, seguimiento e impacto en el Sistema de Gestión de Calidad.

4 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación deseable.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida generalmente implícita u obligatoria

Defecto: Incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado.

5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma ISO 9001:2008 Cláusulas 8.5.2. y 8.5.3.

6 PROCEDIMIENTO

6.1. Representante de la Dirección

6.2. Cualquier empleado de la Facultad de Enfermería y Nutriología durante la operación de sus actividades puede detectar no conformidades o problemas potenciales y deberá registrarlos en el SGC FOR **

6.3. Las fuentes de información para detectar acciones correctivas o preventivas son:

- Durante la operación diaria
- Auditorías Internas
- Revisión de Indicadores

**PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS**

Código :	SGC PRO 05	Revisión: 11	Fecha de revisión: 22/05/2014	Fecha de emisión: 2009	Pág. : 2/2
Elaboro:		Reviso:		Aprobó:	
Jefe de Unidad de Calidad		N/A		Directora	

- Satisfacción del Usuario
- Quejas de Usuario
- Recomendación de clientes o proveedores.

6.4. Cada empleado en conjunto con el representante de la Dirección analizan las situaciones y dependiendo de esto se genera una acción correctiva o preventiva.

6.5. Representante de la Dirección/Dueños de proceso documenta, da seguimiento de las acciones generadas y anexa información y evidencia objetiva del seguimiento de las acciones.

6.6. Representante de la Dirección concentra resultados de las acciones generadas y elabora un resumen para la Directora de la Facultad donde muestra el seguimiento e impacto de las acciones generadas en el Sistema de Gestión de Calidad

6.7. Representante de la Dirección implementa metodología para el análisis, cierre e impacto de las acciones en el SGC.

7 DOCUMENTOS O REGISTROS UTILIZADOS

SGC FOR SGC FOR 17 REPORE DE NO CONFORMIDAD

SGC FOR SGC FOR 16 REPORTE DE ACCIÓN

SGC FOR SGC FOR 11 SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES

8.- CAMBIOS

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
11	22/05/2014	TOTAL	Enfoque a proceso	Se modifica para adecuarse a procesos