

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC08.01</i>
	<b>ACCIONES PREVENTIVAS</b>	Emisión:	<i>15 de agosto de 2005</i>
Hoja		<i>Página 1 de 2</i>	

**1.- OBJETIVO:**

Definir el método y las acciones para controlar las situaciones y las causas de las no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia.

**2.- ALCANCE:**

Este procedimiento aplica a cualquier situación, problema y oportunidad que pudiera originar no conformidades potenciales del servicio o sistema de gestión de la calidad del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

**3.- REFERENCIAS:**

3.1. MGC01 Manual de Gestión de la Calidad de ITESCA

**4.- DEFINICIONES:**

Para la correcta aplicación del presente procedimiento, se consideran la definición siguiente:

4.1. **ACCIÓN PREVENTIVA.-** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

**5.- RESPONSABILIDADES:**

5.1. **EL PERSONAL DEL ITESCA.-** Detectar alguna causa de no conformidad potencial y notificar a su jefe de área o departamento.

5.2. **JEFES DE ÁREA O DEPARTAMENTO.-** Son responsables de documentar las cédulas de acción preventiva y de presentarlas al Comité de Calidad. En su caso, actuar como responsables de los equipos de mejora y aplicar las acciones preventivas.

5.3. **COMITÉ DE CALIDAD.** Evaluar las cédulas de acción preventiva, así como la aplicabilidad de las acciones preventivas propuestas, y recomendar a la administración la aplicación de esas acciones. Este comité también es responsable de verificar la efectividad de las acciones preventivas tomadas.

**6.- DESARROLLO:**

6.1. Cualquier persona que labore en el ITESCA que identifique una causa de no conformidad potencial lo notificará al jefe del área o departamento correspondiente.

Elaboró M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Responsable de acreditaciones y certificación.	Revisó M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	---	---

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME</b> <b>DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	PROCEDIMIENTO	Clave:	<i>PGC08.01</i>
	<b>ACCIONES PREVENTIVAS</b>	Emisión:	<i>15 de agosto de 2005</i>
Hoja		<i>Página 2 de 2</i>	

- 6.2. El jefe del área o departamento correspondiente documenta la Cédula de Acción Preventiva F01PGC08, y la presenta al Comité de Calidad. Si la acción requerida tiene solución simple, el mismo jefe del área ejecuta la acción; si no se puede tomar acción inmediata, se presenta la cédula de acción preventiva al Comité de Calidad para organizar o integrar un equipo de mejora.
- 6.3. El Comité de Calidad analiza la Cédula de Acción Preventiva y en caso de que se considere conveniente, se integra un equipo de mejora, designando como responsable al Jefe de área o departamento más relacionado con la no conformidad potencial.
- 6.4. El Comité de Calidad verifica la efectividad de la acción tomada, firmando en su caso el secretario, la cédula de acción preventiva.

#### 7.- REGISTROS:

Los registros que se generan y administran para la aplicación de este procedimiento son las siguientes.

- 7.1 Notificación de no-conformidad potencial
- 7.2. Cédula de acción preventiva
- 7.3. Acta del Comité de Calidad

#### 8.- ANEXOS:

- 8.1 D01PGC08 Diagrama de flujo del procedimiento
- 8.2 F01PGC08 Cédula de Acción Preventiva

Elaboró M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Responsable de acreditaciones y certificación.	Revisó M. I. GUADALUPE VÁSQUEZ CHÁVEZ Representante de la Dirección	Aprobó M.I. SERGIO PABLO MARISCAL A. Director General
---	---	---