
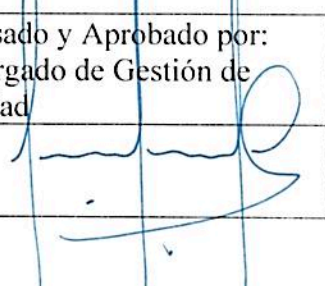

	Procedimiento Acción Correctiva y Preventiva	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias	Página 1 de 5

PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA

Elaborado por: Unidad de Gestión de Calidad		Revisado y Aprobado por: Encargado de Gestión de Calidad
		

	Procedimiento Acción Correctiva y Preventiva	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias	Página 2 de 5

1. PROPÓSITO

1.1 Dictar los procedimientos para la ejecución de acciones correctivas y preventivas, con la finalidad de eliminar las causas que originan no conformidades que afectan al Sistema de Gestión de la Calidad.

2. ALCANCE

2.1 El presente procedimiento hace referencia al punto 10.2 de No conformidad y acción correctiva (Norma UNE-EN-ISO-9001:2015).

2.1 El procedimiento se aplica al personal involucrado en llevar a cabo las acciones correctivas y hacer cumplir lo establecido como solución para eliminar las causas que originaron la No Conformidad.

3. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento

Procedimiento de Control de Registros

Procedimiento Auditorías Internas

Procedimiento Control de No Conformidades

4. DEFINICIONES

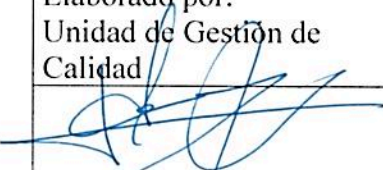
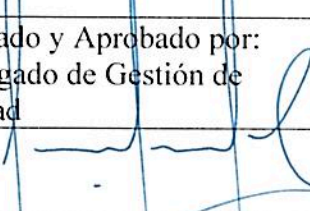
4.1 **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.


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

4.3 **Auditor Interno:** Se entiende como la persona de la Facultad de Ciencias que cumple con los requisitos establecidos en este Procedimiento para realizar las actividades de auditoría de los respectivos programas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Encargado del Sistema de la Calidad.

Elaborado por: Unidad de Gestión de Calidad		Revisado y Aprobado por: Encargado de Gestión de Calidad
		

	Procedimiento Acción Correctiva y Preventiva	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias	Página 3 de 5

6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Acciones Correctivas

6.1 Las acciones correctivas son iniciadas, controladas y documentadas por medio del uso del formulario **No Conformidad, Acción Correctiva y Preventiva**

6.2 Los orígenes de las acciones correctivas pueden venir de diversas fuentes, tales como:

- Reclamos de clientes
- No Conformidades
- Errores de proceso
- Auditorías internas
- Auditorías externas
- Otros orígenes.


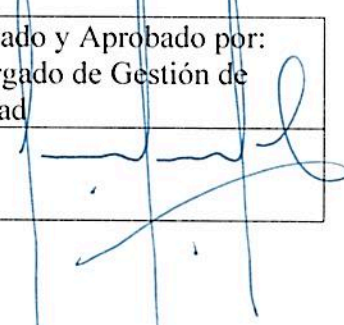
6.3 El Encargado del Sistema de la Calidad deberá analizar cada una de las No Conformidades y derivará la no conformidad al área correspondiente (Director/Jefatura), la cual asignará al personal que identificará la causa raíz del problema.


6.4 A través del formulario **No Conformidad, Acción Correctiva y Preventiva**, se registrará la causa raíz y la acción correctiva propuesta para proceder a implementarla.

6.5 Una vez implementada la acción correctiva el Encargado del Sistema de la Calidad o quien se designe verificará que el problema haya sido efectivamente solucionado, y firmará el formulario en el área señalada para tal efecto.

6.6 En el caso que la no conformidad no sea resuelta, volverá analizar el problema para encontrar la acción correctiva más apropiada, según lo indicado en el punto 6.3.

6.7 El Encargado del Sistema de la Calidad dispondrá y mantendrá a resguardo los registros de las acciones correctivas cerradas y monitorea las acciones que aún no han sido implementadas.

Elaborado por: Unidad de Gestión de Calidad		Revisado y Aprobado por: Encargado de Gestión de Calidad
		

	Procedimiento Acción Correctiva y Preventiva	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias	Página 4 de 5

Acciones Preventivas

6.8 Las acciones preventivas son iniciadas, controladas y documentadas por medio del uso del formulario **No Conformidad, Acción Correctiva y Preventiva**.

6.9 Las acciones preventivas pueden surgir de las siguientes situaciones:

- Para resolver puntos débiles y enfatizar las "Oportunidades para mejoramiento" identificadas durante auditorías internas y externas.
- Para resolver "Observaciones" identificadas durante auditorías internas y externas, a fin de evitar que estas se transformen en potenciales no conformidades.
- De informes estadísticos, reclamos del cliente, u otros documentos para identificar, analizar, y eliminar las causas de posibles no conformidades.

6.10 El Encargado del Sistema de la Calidad deberá analizar o asignar al personal para identificar las potenciales no conformidades y derivará la no conformidad potencial al área correspondiente (Director/Jefatura), la cual deberá determinar las acciones preventivas que ameriten ser implementadas.


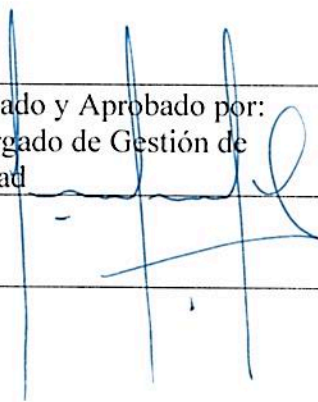
6.11 A través del formulario **No Conformidad, Acción Correctiva y Preventiva**, se registrará la acción preventiva propuesta, para proceder a implementarla.

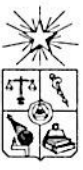
6.12 Una vez implementada la acción preventiva el Encargado del Sistema de la Calidad o quien se designe verificará que el potencial problema haya sido efectivamente solucionado, y firmará el formulario en el área señalada para tal efecto.

6.13 El Encargado del Sistema de la Calidad dispondrá y mantendrá a resguardo los registros de las acciones preventivas cerradas y monitorea las acciones que aún no han sido implementadas.

7 REFERENCIAS

No tiene

Elaborado por: Unidad de Gestión de Calidad		Revisado y Aprobado por: Encargado de Gestión de Calidad
		

	Procedimiento Acción Correctiva y Preventiva	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias	Página 5 de 5

8 REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
No Conformidad, Acción Correctiva y Preventiva	Encargado de Calidad	Archivador Auditoría – No Conformidades

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización		
		Página	Ítem	Síntesis de la Modificación
0	01-01-2025	-	-	

Elaborado por: Unidad de Gestión de Calidad		Revisado y Aprobado por: Encargado de Gestión de Calidad
