



Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 1 de 3
Título: Acciones Correctivas	Fecha: Junio de 2010

Elaboró: RESPONSABLE DEL PROCED. NOMBRE: Ing. María Macrina Hernández Sandoval <i>Macrina Sandoval</i>	Revisado por: DIRECTOR O ENCARGADO DE ÁREA NOMBRE: Lic. María de Jesús Rendón Ramírez <i>María de Jesús Rendón Ramírez</i>	Autorizado por: DIRECTOR GENERAL O REPRESENTANTE DEL DG EN EL SGC Lic. María de Jesús Rendón Ramírez <i>María de Jesús Rendón Ramírez</i>
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

Aviso: Este documento es de uso exclusivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, por lo tanto queda prohibida la salida de esta Institución sin la autorización correspondiente de acuerdo al Procedimiento Control de Documentos (PCD-4.2.3-01)

REGISTRO DE REVISIÓN

LETRA DE REVISIÓN	SECCIÓN AFECTADA	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	----	Sep. 2003	Emisión
B	4.3	Nov. 2003	Cambió el nombre el procedimiento
C	Encabezado	Mayo 2004	Se cambió el responsable del procedimiento en el recuadro elaboró de Lic. Víctor Cota H. a Lic. Armida Quintero Saucedo, el cambio es efectivo a partir del 16 de Mayo de 2004
D	4.3 y 4.4	Junio 2004	Se eliminaron los formatos
E	Encabezado	Diciembre 2004	Se corrigió la clave del procedimiento
	1.0		Se cambió la redacción del propósito del procedimiento
	2.0		Se cambió la redacción del alcance del procedimiento
	4.3		Se agregó el FNC-8.3-03 Matriz de no conformidades en documentos
	5.0		Se modificó la numeración del procedimiento en el punto 5 a dos dígitos
	5.1, 5.1.8 5.5, 5.9		Se eliminaron los párrafos
F	5.9	Sep. 2005	Se cambió la redacción de los párrafos Se cambió la redacción del párrafo
G	Encabezado	Marzo 2007	Se cambió el responsable de la Revisión
	3.0		Se cambió el punto 3.4 de "Corrección detectada" a "Corrección"
	4.2		Se cambió el responsable de la emisión del "Reporte de No Conformidad" (FNC-8.3-01)
	5.3, 5.5, 5.6, 5.8 Y 5.9		Se cambió la clave de la Matriz de No Conformidades en Documentos de FNC-8.3-03 A FNC-8.3-02
H	5.10	Diciembre 2007	Se Cambió la redacción de los párrafos
	2.0		Se agregó el párrafo
	3.5		Se cambió el texto del Alcance
I	5.11	Febrero de 2008	Se agregó el termino DIRECTOR
	4.3		Se agregó el párrafo
J	5.3 y 5.11	Junio 2010	Se agregó formato y se cambió de clave al listado de acciones correctivas Se actualizó la clave de los formatos

Solo la documentación del SGC contenida en la página WEB www.cobachbc.edu.mx se considera actual y vigente, cualquier versión impresa o electrónica fuera de la misma es responsabilidad de quien la usa, por lo que queda también bajo su responsabilidad asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de la revisión actual.

NOTA:

FCD-4.2.3-01

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO ADQUIERE CARACTER DE:

Doc. Relacionados: PCD-4.2.3-02



Documento No Controlado



TÍTULO:

Acciones Correctivas

1.0 PROPÓSITO

Establecer y mantener un sistema de acciones correctivas que afecten al servicio y al Sistema de Gestión de la Calidad, proporcionado por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

2.0 ALCANCE

Aplica a todo el sistema de gestión de calidad de Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

3.0 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1 Conformidad Cumplimiento de un requisito del servicio o del SGC
- 3.2 No Conformidad Incumplimiento de un requisito del servicio o del SGC
- 3.3 Acción Correctiva Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseables
- 3.4 Corrección Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada
- 3.5 Directivo Director de Área, Jefe de Departamento, Coordinador, Director de Plantel y Encargado de CEMSAD
- 3.6 SGC Sistema de Gestión de Calidad

4.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN

4.2 DOCUMENTOS INTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN
FNC-8.3-01 Reporte de no Conformidad	Departamento de Calidad y Mejora Continua.
FNC-8.3-02 Matriz de No Conformidades	Departamento de Calidad y Mejora Continua.

4.3 REGISTROS

NOMBRE	*CLAVE	TIPO		MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
		E	P			
Reporte de Acciones Correctivas	FCVA-8.5.2-01		*	Carpeta/Escritorio	2 Años	Archivo de Concentración
Listado de Acciones Correctivas	FCVA-8.5.2-02		*	Carpeta/Escritorio	2 Años	Archivo de Concentración

E= Electrónico

P= Papel

Los poseedores de este documento son responsables de verificar que sea la revisión actual, de no serla notificar al responsable de Control de Documentos.



TÍTULO:

Acciones Correctivas

5.0 PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

- 5.1 Cualquier empleado, del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, puede detectar una no conformidad o queja donde esta se origine y solicitar una acción correctiva al Directivo Responsable.
- 5.2 Los directivos son responsables de generar una acción preventiva de acuerdo al “Reporte de Acciones correctivas” (FCVA-8.5.2-01), asignándole un número consecutivo de control.
- 5.3 La persona que se le asigna la acción correctiva es la responsable de determinar la causa de la no Conformidad e implementar las acciones a tomar para prevenir su recurrencia.
- 5.4 El responsable asignado entregan el reporte de acción correctiva (FCVA-8.5.2-01) debidamente contestado y envía evidencia que sustenta la acción.
- 5.5 La persona responsable de generar la acción correctiva, verifica la efectividad de la acción y turna copia al Responsable del Procedimiento de acciones correctivas.
- 5.6 Para las acciones correctivas derivadas de Auditoría Interna, se procederá conforme al procedimiento de Acciones Correctivas (PCVA-8.5.2-01).
- 5.7 La evidencia que sustenta las acciones correctivas derivadas de Auditoría Interna y del servicio la conservara el responsable de cada plantel/ Centro Emsad, Centro Emsad para Trabajadores, Oficinas Centrales y Coordinación Zona Costa.
- 5.8 En Planteles, Centro Emsad, Centro Emsad para Trabajadores, Coordinación Zona Costa y Oficinas Centrales, los directivos enviarán cada mes una copia del listado de las acciones correctivas al Departamento de Calidad y Mejora Continua con el responsable del procedimiento de acciones correctivas para verificar su cumplimiento.