



**ACCIONES CORRECTIVAS Y
PREVENTIVAS**

Código : PR-6
Fecha : 30/07/2013
Página : 1 de 4
Revisión : 01

ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Revisión	Descripción modificación	Fecha
00	Elaboración documento	22/08/2012
01	Tipo de Documento se elimina el recuadro de original. Punto 3. Objetivo y alcance, se introduce último párrafo indicando determinación de NC potencial; Punto 4. Considerandos previos, se incluye definición de NC potencial	30/07/2013

TIPO DOCUMENTO

<input type="checkbox"/>	Copia controlada N°
<input type="checkbox"/>	Copia no controlada

Elaborado /Revisado por: Responsable del SGC	Aprobado por: Representante de la Gerencia
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:

Este documento no debe ser reproducido sin la autorización del Encargado del Sistema.



**ACCIONES CORRECTIVAS Y
PREVENTIVAS**

Código : PR-6
Fecha : 30/07/2013
Página : 2 de 4
Revisión : 01

0. PR-6

1. PROCEDIMIENTO: Acciones Correctivas y Preventivas

2. CONTENIDO.

0. Código
1. Nombre
2. Contenido
3. Objetivo y Alcance
4. Considerandos Previos
5. Responsabilidades
6. Actividades
7. Anexos

3. OBJETIVO Y ALCANCE.

El objetivo de este procedimiento es definir la forma de efectuar las acciones correctivas y preventivas, que surjan ante la necesidad de rectificar no conformidades reales o potenciales en los procesos, mediante el Sistema de Gestión de la Calidad.

Este procedimiento es aplicable a cualquier anomalía detectada en los procesos o en el Sistema de Gestión de Calidad.

Las situaciones no conformes que pueden ocasionar la aplicación del presente documento se pueden enmarcar en los siguientes aspectos:

- a) La detección de una no conformidad recurrente.
- b) El reclamo o denuncia de un apoderado.
- c) Las generadas como consecuencia de una auditoría de calidad de cualquier tipo al SGC.

También será de aplicación cuando se prevean no conformidades potenciales relacionadas con los requisitos anteriormente mencionados o que afecten a la calidad del producto y la satisfacción del cliente.



ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Código : PR-6
Fecha : 30/07/2013
Página : 3 de 4
Revisión : 01

4. CONSIDERANDOS PREVIOS.

No conformidad: incumplimiento de cualquier requisito definido en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio Aconcagua.

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

No conformidad potencial: *riesgo de incumplir en el futuro un requisito definido en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio Aconcagua*

Acciones preventivas: se aplican para eliminar las causas de las no conformidades potenciales.

5. RESPONSABILIDADES

El Encargado de Calidad es responsable del cierre de las acciones correctivas y preventivas.

Todas las jefaturas tienen la responsabilidad de la aplicación de este procedimiento.

El Encargado del SGC tiene la responsabilidad de informar periódicamente al Representante de Gerencia de las acciones correctivas y preventivas, cualquiera sea su procedencia y realizarles seguimiento.

6. ACTIVIDADES

6.1 APERTURA DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

En el caso que se detecte una no conformidad o una denuncia de un apoderado, se registrará en **R-12 Solicitud de acción correctiva y preventiva**. El representante de Gerencia propone sugerencias de mejora y analiza las causas, decide si se debe realizar algún tipo de acción correctiva.

La apertura de una acción correctiva nace de la detección de un problema de importancia significativa o de uno menor repetitivo. En **R-12 Acciones Correctivas y Preventivas** queda reflejado las actividades a realizar, el responsable, y el plazo para implantarla.



ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Código : PR-6
Fecha : 30/07/2013
Página : 4 de 4
Revisión : 01

En el caso de que se detecten no conformidades potenciales, se procede de forma similar, emprendiendo las acciones preventivas que se crean adecuadas en cada caso.

6.2 SEGUIMIENTO Y CIERRE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Una vez transcurrido el plazo para la implantación de la acción correctiva o preventiva el Representante Gerente/Responsable de Calidad efectúa el seguimiento, con el fin de corroborar la implementación de las medidas determinadas, observando si se ha eliminado la causa de la apertura de la acción, verificación de la eficacia de la misma, para ser registrados en **R-12 Acciones Correctivas y Preventivas**.

En caso de que el resultado de la acción sea positivo y se ha eliminado la causa de la apertura, firma el registro **R-12 Acciones Correctivas y Preventivas**, cerrando así la acción.

En el caso de que no se pudiesen cumplir los plazos acordados o bien no se consiguiera el resultado deseado, se modifica el registro existente o en su caso, se cierra este registro y se abre uno nuevo, indicando en éste las nuevas acciones adoptadas y/o el nuevo plazo.

Una vez cerrada la acción el Encargado de Calidad archiva el original del registro **R-12 Acciones Correctivas y Preventivas**.

Los Registros **R-12 Acciones Correctivas y Preventivas** se utilizan como datos de entrada para la revisión del Sistema por la Dirección.

7. ANEXOS

7.1 REGISTROS

- ✓ R- 12 Acciones correctivas y preventivas