

	Nombre del documento: Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes	Código: ITCAM-CA-PG-004
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.7.1 y 8.7.2	Revisión: 0
		Página 1 de 4

1. Propósito

Establecer los criterios para asegurarse de que las Salidas que No sean Conformes con los requisitos del producto, se identifican y controlan para prevenir su uso no intencionado.

2. Alcance

Aplica al Instituto Tecnológico de Campeche con respecto a los puntos de control establecidos en su Plan de Calidad del SGC.

3. Políticas de operación

3.1 La Salida No Conforme se define como el incumplimiento a las especificaciones establecidas en los Planes de Calidad o bien al incumplimiento de alguna cláusula del contrato con el estudiante.

3.2 Es competencia de los responsables de los puntos de control de los Planes de Calidad, identificar, registrar y controlar las salidas no conformes con el fin de prevenir su uso o entrega no intencional.

3.3 Los Responsables de los puntos de control de los Planes de Calidad deben tratar las Salidas No Conformes de las siguientes maneras:

3.3.1 Tomando acciones para eliminar la no conformidad detectada.

3.3.2 Autorizando su uso, liberación o aceptación bajo concesión por el Director según lo establezca el Plan de Calidad y dependiendo de la SNC.

3.3.3 Tomando acciones para impedir su uso o aplicación originalmente previsto.

3.4 Se deben mantener los Registros de la naturaleza de las No Conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente.

3.5 Cuando se corrige una Salida No Conforme, debe someterse a una nueva verificación por el o los responsables del punto de control, para demostrar su conformidad con los requisitos.

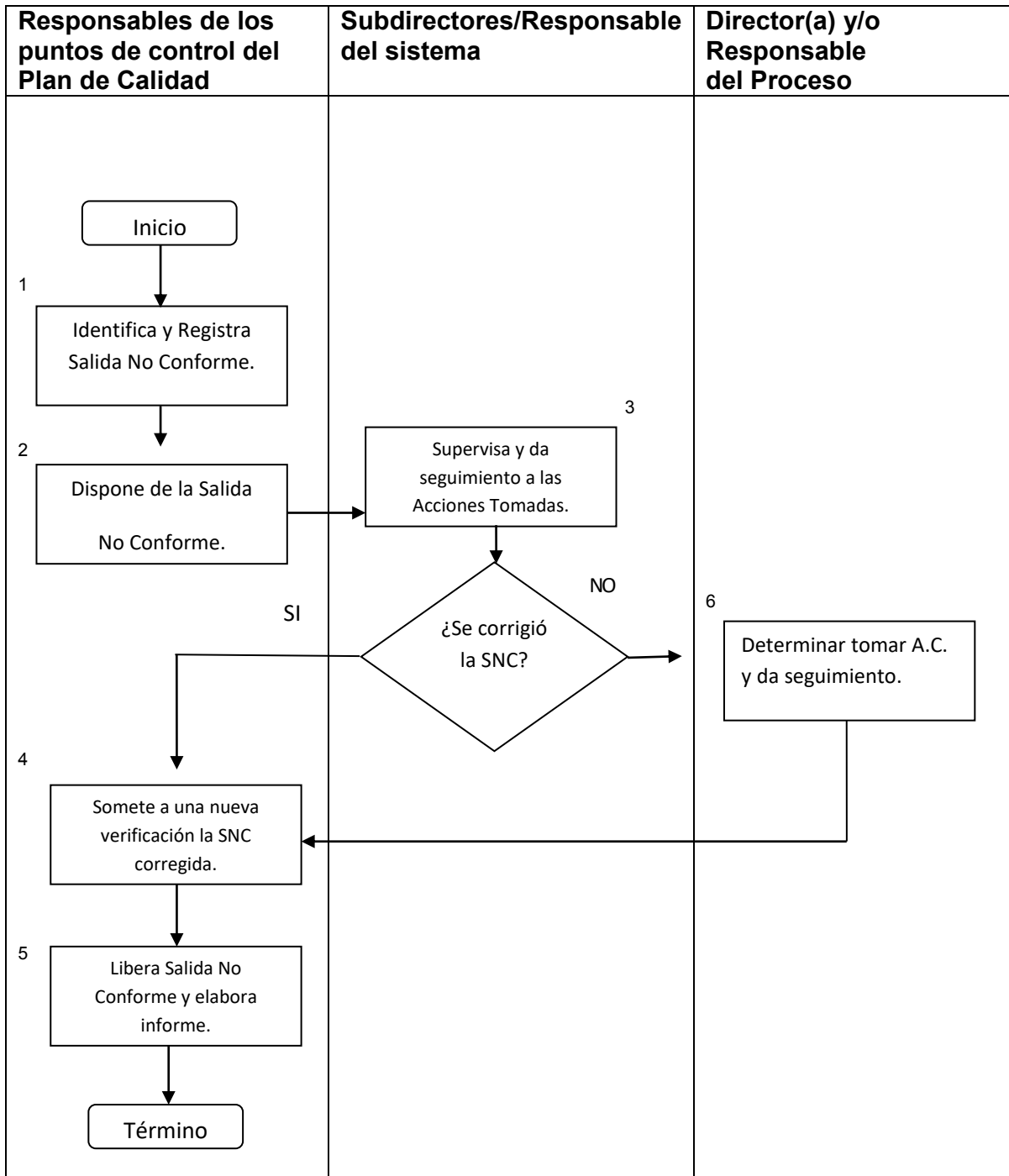
3.6 Cuando se detecta una Salida No Conforme después de la entrega o cuando ha comenzado su uso, el Director según lo establecido en los Planes de Calidad deberán tomar las acciones apropiadas respecto a los efectos, o efectos potenciales, de la No Conformidad.

3.7 Es competencia del responsable del punto de control asignar el folio correspondiente y registrar la SNC en la hoja de control para registro de SNC ITCAM-CA-PG-004-01 y de enviar una copia actualizada del tratamiento y/o seguimiento de SNC al Responsable del sistema del Instituto Tecnológico, el cual requisita el Formato Electrónico ITCAM-CA-PG-07-06 que será analizado durante la Revisión por la Dirección en el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Comité de Innovación y Calidad del I.T. Campeche	MC. Rafael de Jesús Camacho Chab Subdirector de Planeación y Vinculación	Dra. Alma Rosa Centurión Yah Directora del I.T. Campeche
Firma:	Firma:	Firma:
20 de enero de 2017	20 de enero de 2017	20 de enero de 2017



4. Diagrama de procedimiento





Nombre del documento: Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes

Código: ITCAM-CA-PG-004

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015
8.7.1 y 8.7.2

Página 3 de 4

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Identifica Salida No Conforme.	1.1 Revisa de manera periódica los Registros de Calidad relacionados con los puntos de Control establecidos en los Planes de Calidad con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones definidas en él. 1.2 Identifica la Salida No conforme cuando una de las especificaciones del Plan de Calidad no se esté cumpliendo. 1.3 Registra en la Bitácora y Asigna folio a la Salida No Conforme utilizando el formato ITCAM-CA-PG-004-01. 1.4 Solicita al Subdirector de Área la Validación de los registros y al Responsable del sistema su Visto Bueno. NOTA: El folio se conforma de 3 campos, es alfanumérico e inicia con las letras del proceso AC (Académico) ó VI (vinculación), seguido de las iniciales del área, EA, IS (Económico-Administrativas o Ingeniería en Sistemas), en el cual se detectó la SNC y un número consecutivo a 3 dígitos001 a 00n. (Ejemplo: AC-EA-001, AC-IS-001, VI-GT-001, VI-AE-001).	Responsables de los Puntos de Control de los Planes de Calidad.
2. Dispone de la Salida No Conforme	2.1 Trata y corrige las Salidas No Conformes mediante una o más de las siguientes maneras, apegándose a lo establecido en los Planes de Calidad o contrato con el alumno. 2.1.1 Tomando acciones para eliminar la no conformidad detectada. 2.1.2 Autorizando su uso, liberación o aceptación bajo concesión por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el cliente. 2.1.3 Tomando acciones para impedir su uso o aplicación originalmente previsto.	Responsables de los Puntos de Control de los Planes de Calidad
3. Supervisa y da seguimiento a las acciones tomadas.	3.1 Recibe copia de la lista para identificación, registro y control de SNC. ITCAM-CA-PG-004-01. 3.2 Con la copia del registro de SNC supervisa el seguimiento de las Acciones tomadas para corregir la SNC 3.3 Verifica con cada uno de los responsables de los puntos de control establecidos en los Planes de Calidad que estas hayan sido aplicadas y evaluadas. SI se eliminó la SNC continúa al paso 4. NO se eliminó la SNC continúa al paso 6.	Responsable del sistema
4. Somete a una nueva verificación la SNC corregida.	4.1 Si las acciones tomadas fueron efectivas la Salida No Conforme que ha sido corregida se somete a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos y se procede a continuar con el registro ITCAM-CA-PG-004-01 4.2 En caso de reincidir pasa a la etapa 6	Responsables de los Puntos de Control de los Planes de Calidad
5. Libera Salida No Conforme.	5.1 Informa al Subdirector de Área para que proceda a la Liberación de la SNC y firme el Registro por Áreas de SNC ITCAM-CA-PG-004-01, enviándose al Responsable del sistema para su registro en el Formato electrónico para Control de Salidas No Conformes ITCAM-CA-PG-007, previo a la revisión por la Dirección Nacional. 5.2 Informa al Jefe de Área que la SNC ha sido liberado.	Responsables de los Puntos de Control de los Planes de Calidad
6. Informa a la Alta Dirección	6.1 Aplica el Procedimiento del SGC para acciones correctivas ITCAM-CA-PG-005. 6.2 Da seguimiento a las acciones tomadas hasta la liberación de la RAC 6.3 Liberada la RAC pasa a la etapa 4.	Director

	Nombre del documento: Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes	Código: ITCAM-CA-PG-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.7.1 y 8.7.2	Página 4 de 4

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Calidad.
Planes de Calidad.
Instructivo del SGC para la Revisión de la Dirección.
Contrato con el estudiante.

7. Registros

Registros	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Identificación, Registro y Control de Salidas No Conformes.	1 año	Jefe de Área y Responsable del sistema.	ITCAM-CA-PG-004-01
Formato Electrónico para Control de Salidas No Conformes.	1 año	Responsable del sistema.	ITCAM-CA-PG-007-06

8. Glosario

Comité Académico: Órgano colegiado integrado por el Director del Instituto Tecnológico, Áreas Académicas y otras seleccionadas a consideración del Director, con facultades para resolver asuntos académicos fuera de reglamento.

Corrección: Acción tomada para eliminar una No Conformidad detectada.

Disposición: Acción que se toma para manejar y/o eliminar el producto o servicio no conforme generado.

SNC: Salida No Conforme: Incumplimiento a las especificaciones establecidas en los Planes de Calidad o bien al incumplimiento de alguna cláusula del contrato con el estudiante.

9. Anexos

N/A

10. Cambios a esta Versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	20 enero 2017	ORIGINAL