

PROCEDIMIENTO Nº 8.05ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS

REVISADO	Daniel Prieto
APROBADO	Daniel Prieto
F. ENTRADA VIGOR	24/08/2001
Nº REVISION	1



INDICE GENERAL

<u>APARTADO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>PAGINA</u>
1	OBJETO.	3
2	CAMPO DE APLICACIÓN.	3
3	PLAN DE ACTUACIÓN.	3
3.1	Análisis de los Problemas y Riesgos Potenciales.	3
3.2	Definición de las Acciones.	4
3.3	Ejecución de las Acciones: Responsabilidades.	5
3.4	Evaluación de las Acciones.	5
4	DOCUMENTACIÓN.	5
5	RESPONSABILIDADES.	6
	ANEXO - DOCUMENTOS.	



1 - **OBJETO.**

Tiene por objeto investigar las causas que originan o puedan originar No Conformidades para posteriormente implantar las Acciones Correctoras y Preventivas que eliminen dichas causas.

2 - **CAMPO DE APLICACIÓN.**

Las Acciones Correctoras y Preventivas alcanzarán a todos los productos, así como a los distintos Procedimientos y Procesos.

3 - **PLAN DE ACTUACIÓN.**

Las Acciones Correctoras y Preventivas deben, ante todo, ser de urgente aplicación, por ello se define un Plan de Actuación a desarrollar por todo el personal de TROCARSA consistente en:

- Análisis de los problemas y riesgos potenciales.
- Definición de las acciones correctoras.
- Ejecución de las acciones correctoras. Responsabilidades.
- Evaluación de las Acciones.

El Sistema de las Acciones Correctoras se aplica a No Conformidades que se detectan.

Las Acciones Preventivas tienen por objeto eliminar No Conformidades potenciales.

3.1.- **Análisis de los Problemas y Riesgos Potenciales.**

Como base de partida del Análisis de los Problemas y Riesgos Potenciales se partirá de los datos aportados en la siguiente documentación:

- Indicadores de Calidad.
- Registros de Calidad.



- Seguimiento de No Conformidades.
- Auditorías.
- Concesiones.
- Reclamaciones de los Clientes.

El departamento de Calidad de TROCARSA tras identificar los problemas, procederá a seleccionarlos, atendiendo a la importancia y a la incidencia directa que sobre el producto tiene.

Las propuestas se presentarán por medio del documento 8.05.00.1 "ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS".

El Comité de Calidad por su parte podrá seleccionar nuevos problemas a analizar.

Elegido el o los problemas objeto de corrección es necesario determinar la o las causas que los originan.

Es necesario determinar la causa principal, aunque en muchos casos sea costoso establecer la relación CAUSA-EFECTO.

Una vez determinadas las causas clasificamos las mismas por su importancia, teniendo en cuenta los problemas afectados por cada una de ellas.

3.2.- Definición de las Acciones.

Tras conocer las causas que originan los problemas y clasificadas las mismas tal como se ha descrito en el punto anterior, el siguiente paso consiste en definir las acciones que vayan a desarrollarse.

La definición de las acciones exige:

- Describir la acción a desarrollar.
- Describir los controles a realizar y verificar la eficacia.
- Asignar responsables y fecha prevista de ejecución.

Correctoras

- Tratamiento eficaz de las Reclamaciones de los Clientes y de los informes de las No Conformidades de los productos.
- Investigación de causas y registro de resultados.
- Eliminación de las No Conformidades.



Preventivas

- Uso de las fuentes de información adecuadas para detectar, analizar y eliminar las causas potenciales de las No Conformidades.
- Determinación del proceso para resolver el problema que requiere acciones preventivas.

3.3.- Ejecución de las Acciones: Responsabilidades.

Las acciones, se ejecutarán de acuerdo con lo establecido en la definición de las mismas, documento "ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS" y documentos adicionales si fuera necesario.

La responsabilidad de la ejecución estará definida en el documento "ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS"

3.4.- Evaluación de las Acciones.

El Director de Calidad debe efectuar el seguimiento de los controles para evaluar el Grado de Eficacia de las Acciones.

Una vez comprobada la eficacia el Director de Calidad lo indica en el Apartado correspondiente del impreso "ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS" y firma el documento, dando por cerrado el informe.

En caso de que la Acción Correctora-Preventiva suponga modificación de procedimientos, especificaciones, proceso, etc., el Director de Calidad es responsable de que éstas se lleven a cabo.

Si la acción resulta no eficaz, se vuelve a abrir un nuevo informe de Acciones Correctoras y Preventivas.

4 - DOCUMENTACIÓN.

Los registros de Acciones Correctoras-Preventivas junto con los estudios realizados, los archivará el Director de Calidad en su Departamento.



5 - RESPONSABILIDADES.

El Comité de Calidad se responsabiliza de:

- Analizar los problemas de Calidad buscando sus causas.
- La evaluación de las causas, definición de acciones y seguimiento de éstas.
- Detectar y analizar causas potenciales de No Conformidades.

El Director de Calidad se responsabiliza de:

- Seleccionar los problemas, aportando datos objetivos para su estudio.
- Definir indicadores.
- Evaluar el grado de eficacia de las acciones.
- Comprobar que las modificaciones que surjan como consecuencia de Acciones Correctoras y Preventivas, se lleven a cabo.
- Archivar los registros de las Acciones Correctoras y Preventivas junto con los resultados de las investigaciones realizadas.

Toda persona de TROCARSA se responsabiliza de participar en el Comité de Calidad en la búsqueda de acciones siempre que éste lo considere necesario.



ANEXO
DOCUMENTOS

ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS

Pág.: 8