

## Procedimiento de acciones correctivas ambientales

**Código:** P-FIQ-GA-18

**Revisión:** 00

**Página:** 1 de 8

**Fecha de emisión:** 06 de diciembre de 2019

**Fecha de modificación:** N/A

### 1.-OBJETIVO

Establecer las actividades para identificar, registrar, dar seguimiento y verificar las Acciones Correctivas.

### 2.- ALCANCE

Aplica para el SGA de la Facultad de Ingeniería Química de la UADY.

### 3.- GLOSARIO

#### 3.1. SIGLAS

- 3.1.1. **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
- 3.1.2. **AC:** Acción(es) Correctiva(s).
- 3.1.3. **ACA:** Acción(es) Correctiva(s) Ambiental(es)
- 3.1.4. **NC:** No Conformidad.
- 3.1.5. **C: Corrección**
- 3.1.6. **FIQ:** Facultad de Ingeniería Química.

#### 3.2. DEFINICIONES

- 3.2.1. **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa raíz de una No Conformidad detectada.
- 3.2.2. **Acción Inmediata:** Acción de contención para dar una rápida solución a los efectos del problema hasta que sean implementadas las acciones correctivas.
- 3.2.3. **Corrección:** Acción realizada para eliminar o corregir aspectos del funcionamiento del sistema, que por su magnitud de impacto no requieren abordarse por medio de una acción correctiva.
- 3.2.4. **Acción no efectiva:** Es aquella que se realiza, pero que no elimina la causa raíz que originó la no conformidad.
- 3.2.5. **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado, con el fin de obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría del SGA fijado por la organización.
- 3.2.6. **Evidencia:** Información, datos o hechos encontrados que respaldan el incumplimiento detectado.

## Procedimiento de acciones correctivas ambientales

**Código:** P-FIQ-GA-18

**Revisión:** 00

**Página:** 2 de 8

**Fecha de emisión:** 06 de diciembre de 2019

**Fecha de modificación:** N/A

### 4.- CONSIDERACIONES

4.1. Las Acciones Correctivas pueden provenir de las siguientes fuentes:

- 4.1.1. Análisis de datos
- 4.1.2. Auditorías ambientales internas
- 4.1.3. Auditorías ambientales de segunda parte
- 4.1.4. Auditorías ambientales externas
- 4.1.5. Incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 14001:2015
- 4.1.6. Incumplimiento de los lineamientos de la información documentada del SGA
- 4.1.7. Incumplimiento de las disposiciones legales aplicables
- 4.1.8. Quejas de las partes Interesadas
- 4.1.9. Resultados de la revisión por la dirección
- 4.1.10. Resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño ambiental.

4.2. Los estados de las AC son:

- 4.2.1. **Abierta:** Aún no haya llegado la fecha de término de dicha acción.
- 4.2.2. **Cerrada sin verificar:** Se ha demostrado con evidencia el cumplimiento en tiempo de las acciones programadas.
- 4.2.3. **Cerrada verificada:** Se ha demostrado con evidencia el cumplimiento en tiempo de las acciones programadas y cuenta con la verificación de su efectividad.
- 4.2.4. **Reprogramada:** Se encuentra próxima la fecha de término de la acción y no se ha realizado, no se ha completado el cumplimiento o no se podrá concluir a tiempo. Debe contar con el formato de Reprogramación de Acciones.

4.3. Si al verificar la acción no fue efectiva, el Responsable del Área debe enviar un nuevo plan de acción al Responsable de Auditorías y de Acciones de Mejora, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de verificación.

4.4. Una reprogramación se debe de realizar bajo causa justificada y antes del vencimiento de la acción, a través del formato **Reprogramación de Acciones (F-FIQ-GA-36)**.

**Procedimiento de acciones correctivas ambientales**

**Código:** P-FIQ-GA-18

**Revisión:** 00

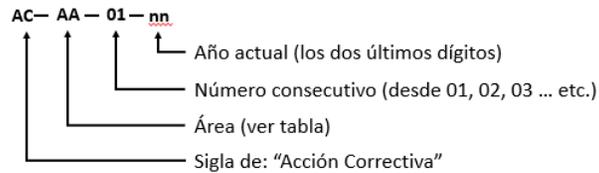
**Página:** 3 de 8

**Fecha de emisión:** 06 de diciembre de 2019

**Fecha de modificación:** N/A

4.5. El Folio único de cada Acción Correctiva se conforma de la forma siguiente:

Estructura del Folio para la identificación única de las Acciones Correctivas:



Por ejemplo: **AC-GA-01-19**

AA = Área	
GA	Gestión ambiental
LA	Laboratorio
AU	Aulas
NB	Naves y bodegas
SS	Servicios sanitarios
AA	Área administrativa
OT	Otra

## 5.- RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

### 5.1 El Responsable de Área es responsable de:

- Identificar o aceptar notificaciones de no conformidades en su área.
- Describir la NC en el formato correspondiente.
- Identificar y describir las acciones de contención a una no conformidad.
- Realizar el análisis causal e identificar la causa raíz, conjuntamente con el personal de su área, o validarlo con éste.
- Documentar las acciones correctivas y su programa de implementación.
- Implementar las acciones correctivas en su área en los plazos asignados
- Mantener evidencias del cumplimiento de las correcciones y de la implementación de las AC.
- Asegurar la efectividad de las acciones implementadas.

### 5.1 El Responsable de Auditorías y de Acciones de Mejora es responsable de:

- Registrar en la Plataforma SGA-FIQ las AC documentadas por los Responsables de Área.
- Dar seguimiento al cumplimiento y a la efectividad de AC implementadas.
- Informar a la Alta Dirección y al Comité Ambiental sobre el estado de las acciones correctivas.
- Asegurarse de la efectividad de las AC generadas.

### 5.2 El Responsable Ambiental es responsable de:

- Asegurarse de la efectividad de las AC generadas.

**Procedimiento de acciones correctivas ambientales**

**Código:** P-FIQ-GA-18

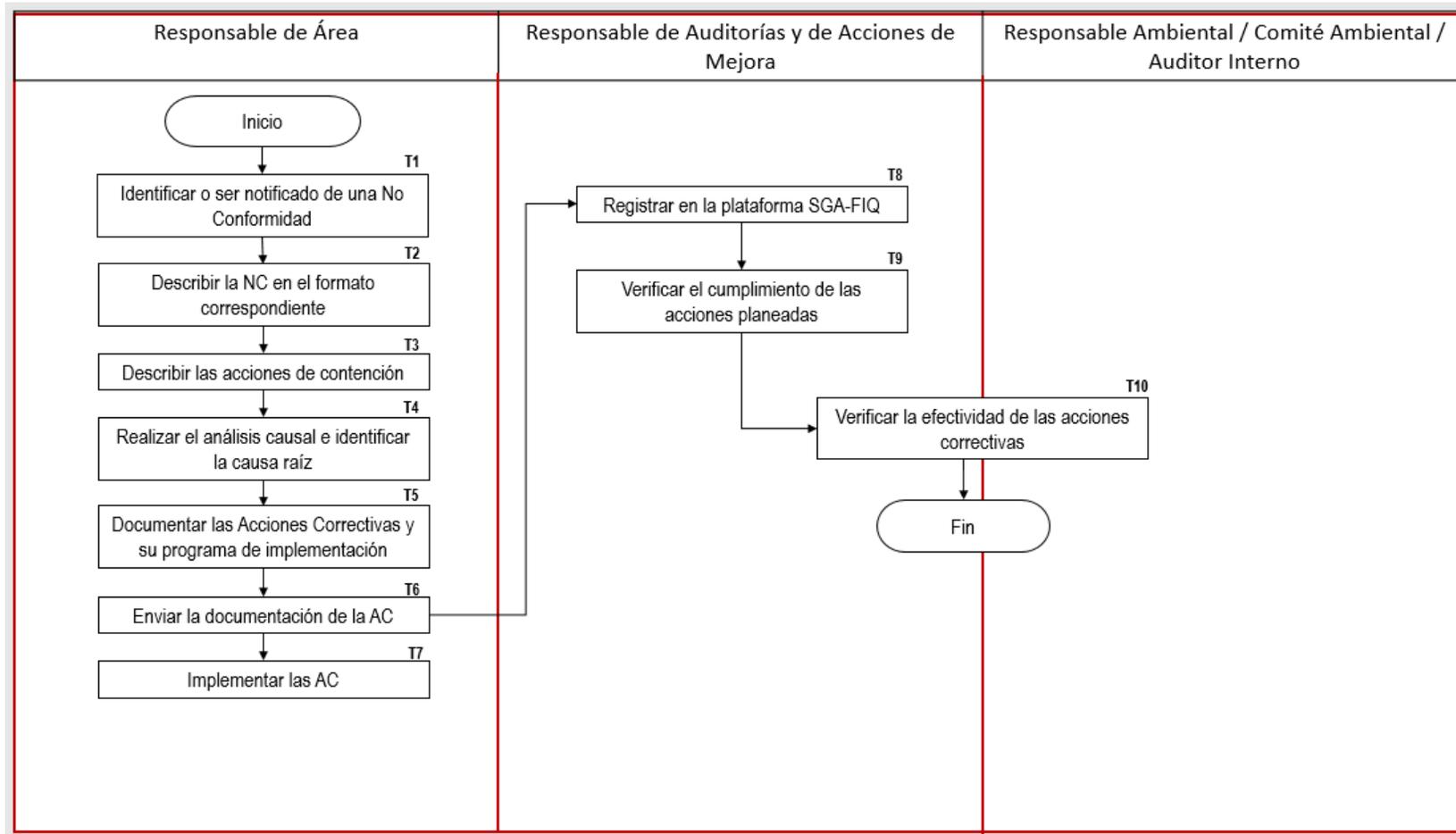
**Revisión:** 00

**Página:** 4 de 8

**Fecha de emisión:** 06 de diciembre de 2019

**Fecha de modificación:** N/A

**6.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**



**Procedimiento de acciones correctivas ambientales**

**Código:** P-FIQ-GA-18

**Revisión:** 00

**Página:** 5 de 8

**Fecha de emisión:** 06 de diciembre de 2019

**Fecha de modificación:** N/A

**7.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Tarea	Descripción (nombre)	Responsable	Descripción de la actividad	Registro (código)
T1	Identificar o ser notificado de una NC	Responsable de Área	1.1. Identifica una NC o es notificado de una NC proveniente de alguna de las fuentes indicadas en el apartado 4.1 de este procedimiento. 1.2. Analiza la NC en conjunto con el personal del área.	N/A
T2	Describir la NC en el formato correspondiente	Responsable de Área	2.1 Solicita un código para una AC al Responsable de Auditorías y de Acciones de Mejora, o al Responsable Ambiental. <b>Nota:</b> El Folio único de cada Acción Correctiva se conforma como se indica en la sección de "Consideraciones", en el punto 4.5. 2.2 Describe la No Conformidad y llena los datos de identificación en el formato de " <b>Documentación de Acciones Correctivas Ambientales</b> "	F-FIQ-GA-37 Documentación de Acciones Correctivas Ambientales
T3	Describir las acciones de contención	Responsable de Área	6.1 Revisa la No Conformidad con el personal de su área (si fuera necesario). 6.2 Describe las acciones de contención requeridas ante la No Conformidad (cuando sean aplicables).	N/A
T4	Realizar el análisis causal e identificar la causa raíz	Responsable de Área	4.1. Realiza el análisis causal de la NC. <b>Nota:</b> utilizar la metodología de los "5 Por Qué's" u otro método como el "Diagrama de causa y efecto" 4.2. Describe la causa raíz de la NC.	N/A
T5	Documentar las acciones correctivas y su programa de implementación	Responsable de Área	5.1. Documenta las acciones correctivas. 5.2. Planifica las acciones para eliminar la causa raíz de la NC 5.3. Establece las fechas de término para la implementación (cumplimiento) de dichas acciones.	N/A
T6	Entregar o enviar el registro de Documentación de la AC	Responsable de Área	6.1 Entrega o envía por correo el registro de Documentación de AC al Responsable de Auditorías y Acciones de Mejora.	N/A

**Procedimiento de acciones correctivas ambientales**

**Código:** P-FIQ-GA-18

**Revisión:** 00

**Página:** 6 de 8

**Fecha de emisión:** 06 de diciembre de 2019

**Fecha de modificación:** N/A

T7	Registrar en la Plataforma SGA-FIQ	Responsable de Auditorías y Acciones de Mejora	<p>7.1 Registra la apertura de la AC en la <b>Tabla de Seguimiento de AC</b>, en la Plataforma SGA-FIQ (“Abierta”).</p> <p>7.2 Conserva copia del registro de la AC.</p>	N/A
T8	Implementar las acciones de contención y las acciones correctivas	Responsable de Área	<p>8.1 Implementa las acciones (de contención y correctivas) dentro de las fechas establecidas.</p> <p><b>Nota 1:</b> Las acciones pueden reprogramarse conforme a lo establecido en el apartado de Consideraciones: Una reprogramación se debe de realizar bajo causa justificada y antes del vencimiento de la acción, a través del formato <i>Reprogramación de Acciones</i>”</p> <p><b>Nota 2:</b> Para el caso, se debe llenar el formato de <b>Reprogramación de acciones</b> y enviarlo al Responsable de Auditorías y de Acciones de Mejora, el cual debe cambiar el estado de la acción a “Reprogramada” en la <b>Tabla de Seguimiento de AC</b>.</p> <p>8.2 Mantener evidencias del cumplimiento de las correcciones y de la implementación de las AC.</p>	F-FIQ-GA-36 Reprogramación de Acciones
T9	Verificar el cumplimiento de las acciones planeadas	Responsable de Auditorías y Acciones de Mejora	<p>9.1 Llegada la fecha de término de la implementación de las acciones planeadas, revisa las evidencias que demuestran el cumplimiento de las acciones.</p> <p>9.2 Registra en la <b>Tabla de Seguimiento de AC</b> el estado de la AC (“Cerrada sin verificar”)</p>	N/A
T10	Verificar la efectividad de las Acciones Correctivas	Responsable de Auditorías y Acciones de Mejora o el Responsable Ambiental o Auditor Interno o Miembro del Comité Ambiental	<p>10.1 Verifica que las acciones implementadas hayan eliminado la causa raíz de la NC.</p> <p><b>Nota:</b> Si la acción no fue efectiva, el Responsable del Área debe enviar un nuevo plan de acción al Responsable de Auditorías y de Acciones de Mejora, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de verificación.</p> <p>10.2 Registra la verificación realizada en el formato de <b>Verificación de la efectividad de las acciones</b>.</p> <p>10.3 Firmar y resguardar el registro.</p> <p>10.4 Registra en la <b>Tabla de Seguimiento de AC</b> el cierre de la acción (“Cerrada Verificada”).</p>	F-FIQ-GA-38 Verificación de la efectividad de las acciones

**Procedimiento de acciones correctivas ambientales**

**Código:** P-FIQ-GA-18

**Revisión:** 00

**Página:** 7 de 8

**Fecha de emisión:** 06 de diciembre de 2019

**Fecha de modificación:** N/A

**8.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Código (cuando aplique)	Nombre del documento	Lugar de almacenamiento
N/A		

**9.- CONTROL DE REGISTROS**

Identificación (código)	Nombre del registro	Lugar de almacenamiento	Responsable de su protección	Tiempo de retención	Disposición de los registros
F-FIQ-GA-37	Documentación de Acciones Correctivas Ambientales	Oficina del Responsable de Área	Responsable de Área	Permanente	Permanente
F-FIQ-GA-36	Reprogramación de Acciones	Oficina del Responsable de Área	Responsable de Área	Permanente	Permanente
F-FIQ-GA-38	Verificación de la efectividad de las acciones	Oficina del Responsable de Auditorías y Acciones de Mejora	Responsable de Auditorías y Acciones de Mejora	Permanente	Permanente

**10.- CONTROL DE REVISIONES**

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
<b>00</b>			

**Nota:** La sección 10 será utilizada a partir de la primera modificación a este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

<b>Procedimiento de acciones correctivas ambientales</b>		
<b>Código:</b> P-FIQ-GA-18	<b>Revisión:</b> 00	<b>Página:</b> 8 de 8
<b>Fecha de emisión:</b> 06 de diciembre de 2019	<b>Fecha de modificación:</b> N/A	

<b>Elaboró</b>
<hr/> <i>Responsable de Auditorías y de Acciones de Mejora</i>

<b>Revisó</b>
<hr/> <i>Responsable Ambiental</i>

<b>Aprobó</b>
<hr/> <i>Alta Dirección</i>

**Las firmas avalan la responsabilidad de las personas que: elaboran el documento, revisan su adecuación y aprueban para su implementación dentro del Sistema de Gestión Ambiental de la Facultad de Ingeniería Química de la UADY.**