

INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

No. de AC y P	Proceso	Descripción del hallazgo	Fecha de apertura	Estado	Fecha de cierre	Responsable
2/15	Mantenimiento de instalaciones y Equipo	<p>1) Solicitud abierta desde 20 de enero 2014 sin requisición de material (FCP-0S-05) para su reparación, actividad 3 redactada en procedimiento PAF-MI-03; Política 2. Cualquier herramienta o material que sea requerido por el jefe de mantenimiento de instalaciones será solicitada por el área de almacén. 2) Proceso de sistema de gestión de la calidad, Mantenimiento de Instalaciones y Equipo (PAF-MI-03). No cumple el requisito que menciona la norma, en la cláusula 7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto. Inciso a: los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores de la misma. 3) El formato controlado Requisición de Mantenimiento (FAC-RM-02- REV0) No cumple con los requisitos generales del sistema de gestión de calidad como menciona el inciso b de la cláusula 4.1, menciona que se debe determinar la secuencia e interacción de estos procesos y el inciso c dice: debe determinar criterios y los métodos necesarios para asegurarse, de que tanto la operación como el control de estos procesos son eficaces. El formato controlado FAC-RM-02 REV0 debe tener un consecutivo controlado para aseguramiento de la operación.</p>	04 de Marzo de 2015	Abierta	Pendiente	Martín Quijada
3/15	Titulación	<p>1) El procedimiento de titulación incumple con la norma ISO 9001:2008, en la cláusula 4.2.3 control de documentos en el inciso b dice: asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentren disponibles en los puntos de uso. Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón. Se tienen versiones diferentes sin identificación de cuál es la vigente. 2) El procedimiento de titulación</p>	04 de Marzo de 2015	Abierta	Pendiente	Chizel Caro

		<p>incumple con la norma ISO 9001:2008, en la cláusula 7.1 Planificación de la realización del producto. La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado planifica y desarrolla los procesos necesarios para la realización de sus servicios educativos, dicha planificación es congruente con los objetivos de calidad y con los requisitos de los procesos del sistema de gestión de la calidad. El propósito y el alcance del procedimiento no son congruentes con la actividad a realizar, así como con los documentos que hace referencia, listas de grupos 6to. y 11vo. Cuatrimestre.</p>				
8/15	Capacitación de personal administrativo	<p>El procedimiento Capacitación del personal administrativo (PAF-CA-01) es muy básico y no cumple con los puntos señalados en el manual de calidad de la UTSLRC rev03, en el cual se menciona en el punto de Competencia que: El área de recursos humanos coordina las actividades de formación del personal administrativo y de servicios mediante la identificación de necesidades de capacitación y mantiene las evidencias de la eficacia de la capacitación. El área de recursos humanos es el que retiene todos los registros regenerados de educación, formación, habilidades, y experiencia en cada uno de los expedientes del personal académico, administrativo y de servicios. El procedimiento solo contempla un curso de inducción y solo está dirigido al personal administrativo, dejando fuera al personal docente El procedimiento debe contemplar: 1. La capacitación de todo el personal de la UTSLRC 2. Una detección de necesidades de capacitación según las actividades y responsabilidades del personal 3. Como resultado del punto anterior generar un programa de capacitación anual que permita mantener competente a todo el personal para el correcto desempeño de sus actividades. 4. Para definir la eficacia de la capacitación impartida se debe tener una evaluación del mismo.</p>	04 de Marzo de 2015	Abierta	P e n d i e n t e	Mariana Casillas
10/15	Inscripción de Alumnos de nuevo Ingreso	<p>1) La cláusula 7.2.3 dice que la organización debe determinar e implementar disposiciones eficaces para la comunicación con los clientes relativas a: a) La información sobre el producto. En el punto uno del proceso no queda claro cómo se da a conocer al aspirante, que existe una página a la cual puede</p>	04 de Marzo de 2015	Abierta	P e n d i e n t e	Chizel Caro

		<p>accesar para conocer los requisitos de inscripción. 2) La cláusula 4.2.3 dice que la organización debe establecer un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: c) Asegurarse que se identifiquen los cambios y el estado de la versión vigente de los documentos. g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantenga por cualquier razón. Se encontró identificación no adecuada en la plataforma, está identificado como rev.2 y en el proceso no aparecía número de revisión</p>				
13/15	Reclutamiento, selección y contratación de personal administrativo	<p>Se observó que el formato solicitud de plaza FRH-SV-01 no se encontraron evidencias en dos áreas de la universidad, es decir, no se les solicitó para su revisión y autorización.</p>	04 de Marzo de 2015	Abierta	P e n d i e n t e	Mariana Casillas

Responsable de AC y P: Susana Carvajal Cabrera
Auditor líder: Mtro. Pedro Cruz Camargo