	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>GESTION DE NO CONFORMIDADES</b> <b>P-COR-10.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>02</b>	Pag. 1 de 7

### 1.0 OBJETIVO

Asegurar que las acciones implementadas para eliminar las no conformidades se registren, de manera que pueda realizarse su seguimiento oportuno y confirmar su ejecución.

### 2.0 ALCANCE

Todas las áreas de CMB sus empleados y contratistas.

### 3.0 DEFINICIONES

#### Acción Correctiva

⊕ Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

#### Acción Preventiva

⊕ Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable (incidente)

#### Corrección o acción mitigadora

⊕ Acción inmediata a implementar.

#### Eficacia

⊕ Porcentaje de acciones implementadas dentro del plazo.

#### IBD (Indicador Básico de Desempeño)

⊕ Medida utilizada para medir de manera objetiva, el desempeño en la gestión, liderazgo y compromiso con el programa de seguridad y salud ocupacional, asuntos sociales y ambientales.

#### No Conformidad

⊕ Toda desviación de un requisito, estándar, práctica, procedimiento, requisito legal o requisitos del Sistema de Gestión.

#### Número Autogenerado

⊕ Número formado por la secuencia: Área, día, mes, año, Iniciales (Nombre, Apellido paterno y materno).

#### Sistema de Acciones Correctivas (SAC)

⊕ Procesos de administración, el cual se registrará en un programa de base de datos.

### 4.0 RESPONSABILIDADES

#### Línea de supervisión

⊕ Registrar en el SAC las acciones a que hubiera lugar.

⊕ Tomar acción dentro del tiempo acordado.

○ Causa básica que se espera corregir

▪ situación actual,

▪ situación deseada,


○ Acción en función a situación deseada,

○ plazo,

○ recursos,

○ responsables etc.)

⊕ Evitar la recurrencia de los hallazgos detectados en su área, que dan origen a las no conformidades.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>GESTION DE NO CONFORMIDADES</b> <b>P-COR-10.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>02</b>	Pag. 2 de 7

- ⊕ Impedir que en su área ocurran condiciones detectadas en otras zonas.
- ⊕ Modificar a “CERRADO” y colocar la fecha de ejecución cuando cumpla la corrección.
- ⊕ La evidencia del cumplimiento debe acompañarse en el SAC.

#### **Superintendente/Jefe de Área**

- ⊕ Seguimiento de las acciones programadas y evitar desviaciones con lo planificado . Asegurar eficacia de las medidas consideradas en el plan de acción. pendientes de corrección para asegurar el cumplimiento por parte de su Área.

#### **Gerente de Unidad**

- ⊕ Seguimiento de las “acciones pendientes de corrección o reiterativas” en los diferentes Áreas con los correspondientes Jefes de Área.
- ⊕ “Tomar las medidas necesarias” para asegurar el cumplimiento por parte de los diferentes Áreas.


#### **Jefe de Seguridad**

- ⊕ Preparar estadísticas sobre el cumplimiento de la ejecución de medidas preventivas o correctivas por cada Área y por cada miembro de la línea de supervisión.
- ⊕ Presentar los avances a los jefes de Área y al Comité Central de Seguridad.
- ⊕ Monitoreo de la eficacia de las acciones correctivas y preventivas.
- ⊕ Auditar el presente estándar.

### **5.0 PROCEDIMIENTO**

#### **Aspectos generales**

- ⊕ Las acciones correctivas se originan en:
  - Inspecciones
  - Investigación de accidentes/incidentes
  - Legislación
  - Fiscalizaciones
  - Observación de tareas
  - Reportes de Actos y Condiciones
  - Programa de Higiene Industrial
  - Auditorias
  - Salud Ocupacional
  - ANC (Análisis de No Conformidades)
- ⊕ La SAC contiene un registro por cada acción correctiva
- ⊕ Todo acto o condición que se que se incumpla en mas de 10% en un lapso semanal será considerado como No Conformidad y analizados según anexo 3.
- ⊕ Cada registro del SAC (anexo 4) tendrá los siguientes ítems (campos) como mínimo:
  - Nombre del generador de la observación
  - Clave del Origen de la acción (inspección, investigación, ...)
  - Ubicación del problema.
  - Descripción de la condición o acto que amerita corrección
  - Causas básicas
  - Acción a implementar
  - Potencial de pérdida (A, M, B)
  - Persona responsable de la corrección.
  - Fecha de cumplimiento acordada
  - Fecha de ejecución de la acción correctiva
  - Estado (Abierta, Cerrada)
  - Evidencia de cumplimiento

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>GESTION DE NO CONFORMIDADES</b> <b>P-COR-10.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>02</b>	Pag. 3 de 7

- Calidad de la acción correctiva
- Observaciones
- Eficacia
- ⊕ La eficacia de las acciones correctivas/preventivas se medirá semanal y mensualmente.
- ⊕ La SAC se dará por cerrada después de verificar el cumplimiento.
- ⊕ Los Superintendentes / Jefes de Area difundirán entre todo su personal los resultados del análisis del SAC que realice y que informará en el Comité SIB.

#### 6.0 REGISTROS

FP-COR-10.01-01, Sistema de Acciones Correctivas  
FP-COR-10.01-02, Análisis de No Conformidades


#### 7.0 ANEXOS

Anexo 1. Potencial de Pérdida  
Anexo 2. Calidad de la Acción Correctiva  
Anexo 3. Análisis de No Conformidades  
Anexo 4. Sistema de Acciones Correctivas

#### 8.0 DOCUMENTOS REFERENCIALES


OHSAS 18001:2007, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.  
ISO 14001:2004, Sistema de Gestión Ambiental  
ISO 9001:2008, Sistema de Gestión de Calidad

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Coordinadora SIB	Coordinador General de Seguridad	Vicepresidente de Operaciones
<b>FECHA:</b> 30 de Mayo 2011	<b>FECHA:</b> 30 de Mayo 2011	<b>FECHA:</b> 30 de Mayo 2011

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>GESTION DE NO CONFORMIDADES</b> <b>P-COR-10.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>02</b>	Pag. 4 de 7


**ANEXO 1**  
**Potencial de Pérdida**

NIVEL	DESCRIPCIÓN
<b>ALTO</b>	<p>Fatalidad; Incapacidad Total o Parcial Permanente; Pérdida de un miembro o función;</p> <p>Daños a la Propiedad al menos de US\$ 50,000;</p> <p>Interrupciones en el Proceso de al menos 72 horas.</p> <p>Impacto ambiental necesita el apoyo de personal especializado externo</p>
<b>MEDIO</b>	<p>Incapacidad Total Temporal; Múltiples Tiempos Perdidos Temporales;</p> <p>Daños a la Propiedad Menores a US\$ 50,000 ;</p> <p>Interrupciones en el Proceso menores a 72 horas.</p> <p>Impacto ambiental puede ser controlado por personal de brigadas especializadas internas.</p>
<b>BAJO</b>	<p>Múltiples Leves o Leve Individual;</p> <p>Daños a la Propiedad Menores a US\$ 100 ;</p> <p>Interrupciones en el Proceso menores a 24 horas</p> <p>Impacto ambiental es fácilmente controlable por personal del área involucrada.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>GESTION DE NO CONFORMIDADES</b> <b>P-COR-10.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>02</b>	Pag. 5 de 7

**ANEXO 2**  
**Calidad de la Acción Correctiva**

	DESCRIPCIÓN
<b>ALTA</b>	Controles de alta jerarquía: Eliminación, Sustitución. Cumple con los estándares. La acción correctiva no necesita mayor supervisión.
<b>MEDIA</b>	Controles de mediana jerarquía: Ingeniería La acción correctiva necesita supervisión periódica.
<b>BAJA</b>	Controles de baja jerarquía: Administrativos, E.P.P. Debajo de los estándares. La acción correctiva necesita supervisión casi permanente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>GESTION DE NO CONFORMIDADES</b> <b>P-COR-10.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>02</b>	Pag. 6 de 7

**ANEXO 3**

ANALISIS DE NO CONFORMIDADES (ANC) (FP-COR-10.01-02) <span style="float: right;">V-01</span>		
No conformidad (NC) N°:	Responsable de Descripción del Hallazgo:	
Fecha del análisis :		
DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD:		
CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD:		
ACCION CORRECTIVA y/o PREVENTIVA :		
Acción	Responsable	Fecha de cumplimiento



**PROCEDIMIENTO**  
**GESTION DE NO CONFORMIDADES**  
**P-COR-10.01**

Área de Responsabilidad  
**TODAS**

Versión **02**

Pag. 7 de 7

**ANEXO 4**

SISTEMA DE ACCIONES CORRECTIVAS																	
FP-COR-10.01-01													V-02				
Item	Origen	Nombre del Generador de la Observación	Número Autogenerado	Ubicación del Problema	Acto/condición	Descripción de la Condición o Acto	Causas Básicas	Acción a implementar	Tipo	Potencial de Pérdidas	Responsable de la Corrección	Fecha Acordada	Fecha Ejecutada	Estado	Evidencia del Cumplimiento	Calidad de la Acción Correctiva	Observaciones
1														1			
2														1			
3														1			
4														1			
5														1			
6														1			
7														1			
8														1			
9														1			
10														1			
11														1			
12														1			
13														1			
14														1			
15														1			
16														1			
17														1			
18														1			
19														1			
20														1			
21														1			
22														1			
23														1			
24														1			
25														1			
26														1			
27														1			
28														1			
29														1			
30														1			
31														1			
32														1			
33														1			
34														1			
35														1			
36														1			
37														1			
38														1			

Eficacia : total act. realizadas / total act. planificadas