

**REGISTRO IDENTIFICACIÓN DE SALIDAS NO CONFORMES**

1 Folio	2 Fecha	3 Procedimiento	4 Especificación incumplida	5 Acción implantada	6 Elimina SNC		7 Verifica	8 Libera
					SI	No		

9  
Realizo acción correctiva:  SI  NO

10  
Colocar número de acción correctiva \_\_\_\_\_

11  
Elaboró

12  
Verificó

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Área que registra la SNC

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Coordinación de Gestión de Calidad

**REGISTRO IDENTIFICACIÓN DE SALIDAS NO CONFORMES**
**Instructivo para el llenado del registro R-PLA-03-01 Registro de Identificación de Salidas No Conformes**

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Folio	El número de folio lo coloca la Coordinación de Gestión de Calidad a cada Salida No Conforme (SNC)	Coordinación de Gestión de Calidad
2	Fecha	Anotar la fecha en que se registra la SNC	Área Solicitante
3	Procedimiento	Colocar código y nombre del procedimiento al que pertenece la salida no conforme	
4	Especificación incumplida	Anotar la especificación incumplida que da origen a la SNC (como ejemplo en requisitos de titulación o en procedimientos)	
5	Acción implantada	Anotar la Acción implantada para la eliminación de la Salida No Conforme.	
6	Elimina SNC SI o NO	Determinar si se Elimina la Salida No Conforme, colocando una "X" según sea el caso en la columna SI o NO	Coordinación de Gestión de Calidad
7	Verifica	Cuando la columna 6 si elimine la Salida No Conforme, hacer la verificación de la eliminación de la Salida no Conforme	
8	Libera	Para Liberar la Salida No Conforme, anotar la fecha de liberación y la firma de la Coordinación de Gestión de Calidad	
9	Realizo acción correctiva	Colocar con una X si se realizó una acción correctiva	Área Solicitante
10	Colocar número de acción correctiva	En caso de que se haya realizado una acción correctiva colocar el numero	
11	Elaboró	Anotar nombre, puesto y firma de quien registra la SNC.	
12	Verificó	Anotar Nombre y firma de la Coordinación de Gestión de Calidad	Coordinación de Gestión de Calidad