


SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Folio	Descripción	Hallazgo	Detectado en	Procedimiento	Responsable del área	Acciones	Fecha Compromiso	Fecha Cerrado	Fecha en que se cumplió la acción	Estatus	Evidencia	Carpeta	Observaciones	


SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS
Instructivo para el llenado del registro R-PLA-04-02 Seguimiento de Acciones Correctivas

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Año	Se coloca el año en que se realizan las acciones correctivas	Oficina de Gestión de Calidad
2	Folio	Se coloca el consecutivo de las acciones correctivas	
3	Descripción	Se describe la no conformidad detectada	
4	Hallazgo	Se coloca de donde proviene si de auditorías interna, externa, buzón de quejas u otro	
5	Detectada en	Se coloca en donde fue localizada o detectada (auditoría interna, externa buzón de quejas, etc.)	
6	Procedimiento	Se coloca el nombre del procedimiento al cual pertenece la No conformidad	
7	Responsable del area	Se coloca el nombre área responsable de la acción correctiva	
8	Acciones	Se colocan las acciones que el área ya realizo y entrego como evidencia	
9	Fecha Compromiso	Se coloca la fecha en que el área coloco en su registro de acción correctiva como fecha compromiso para entregar su evidencia	
10	Fecha Cerrada	Se coloca la fecha en que el área entrega completa su evidencia y se cierra la acción correctiva	
11	Fecha en que se cumplio la acción	Se coloca la fecha en la cual se guarda en carpeta y es porque está completa	
12	Estatus	Se coloca si la acción correctiva aun esta: Pendiente Cerrada Abierta	
13	Evidencia	Se coloca que evidencia entrego	
14	Carpeta	Colocar si está el expediente completo o no en la carpeta	
15	Observaciones	Colocar si se guardó en carpeta y su ubicación	