



**PROCEDIMIENTO DE: CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

<b>Código:</b> DGPLA-SCG-P03
<b>Fecha de Emisión:</b> 15/06/2017
<b>Responsable:</b> Dirección General de Planeación y Calidad
<b>Referencia de Norma:</b> 8.1, 8.6, 8.7

**1. Objetivo**

Establecer los criterios para asegurarse de que la Salida que No sea Conforme con los requisitos se identifica y controla.

**2. Alcance**

Aplica al Instituto Tecnológico con respecto al cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Control de Salidas No Conformes del Servicio educativo.

**3. Políticas de operación**

- 3.1 La Salida No Conforme se define como el incumplimiento a la(s) característica(s) de calidad establecida(s) en el Plan de Control de Salidas No Conformes.
- 3.2 Es competencia de los y las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Control de Salidas No Conformes, identificar, registrar y controlar la salida no conforme.
- 3.3 Los y las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad establecida(s) en el Plan deben tratar la Salida No Conforme, aplicando las acciones establecidas en el plan de calidad para eliminar el incumplimiento.
- 3.4 Se deben mantener los Registros de la naturaleza de las No Conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente.
- 3.5 Cuando se corrige una Salida No Conforme, debe someterse a una nueva verificación por los y las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Control de Salidas No Conformes, para demostrar su conformidad con los requisitos.
- 3.6 Cuando se detecta una Salida No Conforme después de la entrega o cuando ha comenzado su uso, el/la director/a y/o quien corresponda según lo establecido en el Plan de Calidad deberán tomar las acciones apropiadas respecto a los efectos, o efectos potenciales, de la No Conformidad.
- 3.7 Es competencia de los y las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Control de Salidas No Conformes, asignar el folio correspondiente y registrar la SNC en la hoja de identificación, registro y control de la SNC DGPLA-SGC-P03-F02. y de enviar una copia actualizada del tratamiento y/o seguimiento del SNC a el/la RD, quien requisita el Formato Electrónico DGPLA-SGC-P03-F03 que será analizado durante la Revisión por la Dirección en el Instituto.

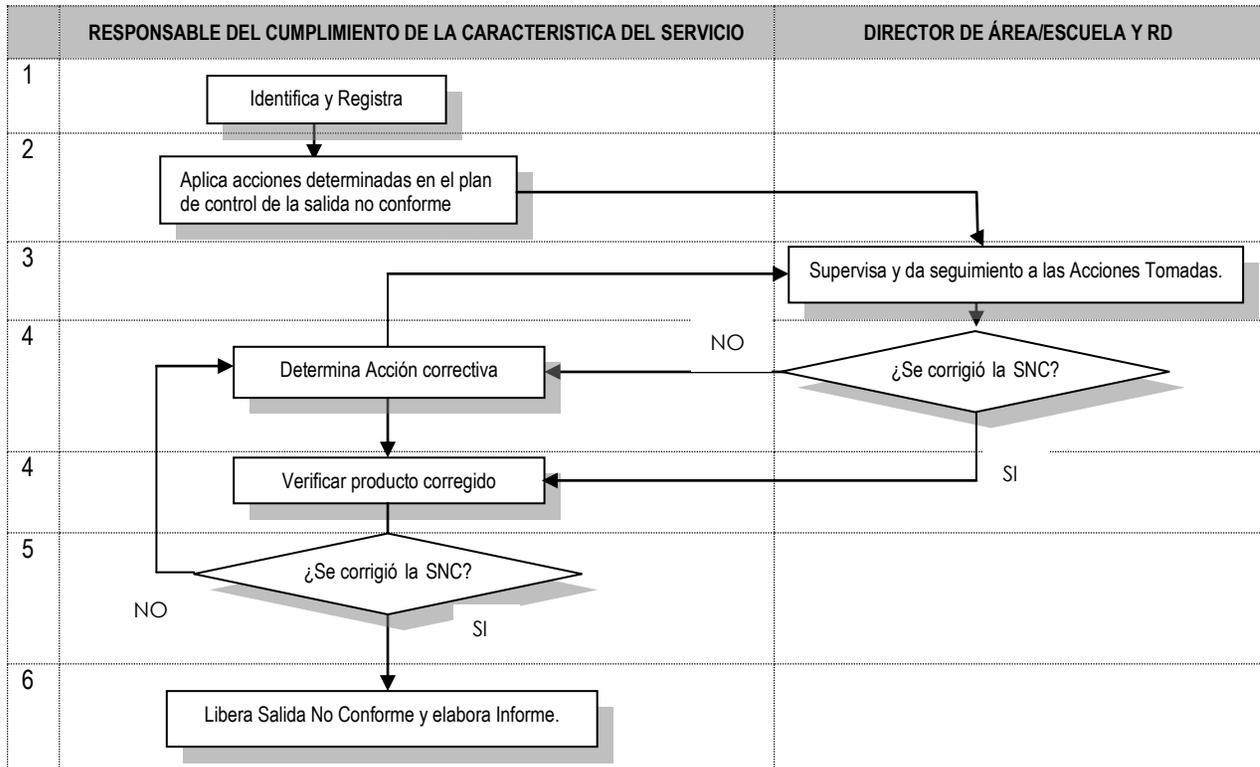
<b>ELABORÓ.</b>	<b>VERIFICÓ ELABORACIÓN</b>	<b>VALIDÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
L.a.e. Sandy Omar Villamonte Saravia. Coordinador del SGC.	Ing. Abdier Roberto Cetina León. Director General de Planeación y Calidad	Ing. Abdier Roberto Cetina León. Director General de Planeación y Calidad	Ing. Abdier Roberto Cetina León. Director General de Planeación y Calidad.	Dr. Fernando José Sandoval Castellanos. Rector.
FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
<b>FECHA:</b> 12/06/2017	<b>FECHA:</b> 12/06/2017	<b>FECHA:</b> 12/06/2017	<b>FECHA:</b> 12/06/2017	<b>FECHA:</b> 12/06/2017



PROCEDIMIENTO DE: CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: DGPLA-SCG-P03
Fecha de Emisión: 15/06/2017
Responsable: Dirección General de Planeación y Calidad
Referencia de Norma: 8.1, 8.6, 8.7

4. Diagrama de procedimiento





**PROCEDIMIENTO DE: CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

Código: DGPLA-SCG-P03
Fecha de Emisión: 15/06/2017
Responsable: Dirección General de Planeación y Calidad
Referencia de Norma: 8.1, 8.6, 8.7

**5. Descripción del procedimiento**

SECUENCIA	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	CUÁNDO
1	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Control de SNC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa de manera periódica los Registros de Calidad relacionados con las características de calidad establecidas en el Plan de Control de Salidas No Conformes con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones definidas en él.</li> <li>Identifica la Salida No conforme cuando no se cumple con uno de los requisitos establecidos en los criterios de control o sus salidas definidas en el Plan de Control de SNC.</li> <li>Registra en el formato DGPLA-SGC-P03-F02 identificación, registro y control de la SNC.</li> <li>Solicita a Director de Área/Escuela la validación de los registros y a el/la RD su Visto Bueno.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> El folio se conforma de 3 campos: las iniciales de la secretaría general o la dirección general que corresponda, el código del proceso y un número consecutivo a 3 dígitos</p> <p>(Ejemplo: DGPC/DGPLA-SGC-P03/00.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General (SGral)</li> <li>Dirección General de Planeación y Calidad (DGPC)</li> <li>Dirección General de Jurídica (DGJ)</li> <li>Dirección General de Investigación y Estudios de Posgrado (DGIEP)</li> <li>Dirección General de Finanzas (DGF)</li> <li>Dirección General de Administración.</li> </ul>	Periódicamente
2	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Control de SNC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trata y corrige las Salidas No Conformes aplicando las acciones establecidas en el plan de control de SNC para eliminar el incumplimiento.</li> </ul>	Después de la validación de los registros
3	RD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe copia de la lista para identificación, registro y control de la SNC. DGPLA-SGC-P03-F02.</li> <li>Con la copia del registro de la SNC supervisa el seguimiento de las Acciones tomadas para corregir la SNC.</li> <li>Verifica con cada uno de los responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad establecida(s) en el Plan de Calidad que éstas hayan sido aplicadas y evaluadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Si se eliminó la SNC continúa al paso 5.</li> <li>NO se eliminó la SNC continúa al paso 4</li> </ul> </li> </ul>	Periódicamente
4	Subdirector/a de áreas involucradas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica el Procedimiento para acciones correctivas DGPLA-SGC-P04</li> <li>Da seguimiento a las acciones tomadas hasta la liberación</li> </ul>	Periódicamente



**PROCEDIMIENTO DE: CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

<b>Código:</b> DGPLA-SCG-P03
<b>Fecha de Emisión:</b> 15/06/2017
<b>Responsable:</b> Dirección General de Planeación y Calidad
<b>Referencia de Norma:</b> 8.1, 8.6, 8.7

		de la RAC.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Liberado el RAC pasa a la etapa 5.</li> </ul>	
5	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si las acciones tomadas fueron efectivas la Salida No Conforme que ha sido corregida se somete a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos y se procede a continuar con el registro DGPLA-SGC-P03-F02.</li> <li>En caso de reincidir pasa a la etapa 4.</li> </ul>	Periódicamente
6	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad del producto establecida(s) en el Plan de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informa a Director de Área/Escuela para que proceda a la Liberación de la SNC y firme el Registro por Áreas de la SNC DGPLA-SGC-P03-F02., enviándose a el/la RD para su registro en el Formato Electrónico para Control de Salida No Conforme DGPLA-SGC-P03-F03. Informa a Director de Área/Escuela que la SNC ha sido Liberado.</li> </ul>	Periódicamente

**6. Documentos de referencia**

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
DGPLA-SGC-P08	Procedimiento de: Revisión por la Dirección	Interno
	Norma ISO-9001:2015	Externo

**5. Registros**

REGISTROS	CODIGO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO
Plan de Control de Salida No Conforme	DGPLA-SGC-P03-F01	Permanente	Jefe de Oficina y RD	Impreso o digital Archivo Carpeta
Identificación, Registro y Control de Salida No Conforme.	DGPLA-SGC-P03-F02	1 año	Jefe de Oficina y RD	Impreso Archivo Carpeta
Formato Electrónico para Control de Salida No Conforme	DGPLA-SGC-P03-F03	1 año	RD	Electrónica Archivo Digital

**8. Glosario**

**Corrección:** Acción Tomada para eliminar una No Conformidad detectada.

**Disposición:** Acción que se toma para manejar y/o eliminar la salida o servicio no conforme generado.



## INSTITUTO CAMPECHANO

### PROCEDIMIENTO DE: CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: DGPLA-SCG-P03
Fecha de Emisión: 15/06/2017
Responsable: Dirección General de Planeación y Calidad
Referencia de Norma: 8.1, 8.6, 8.7

**SNC: Salida No Conforme:** Incumplimiento con la(s) características de calidad establecidas en el Plan de Calidad del Servicio Educativo.

#### 9. Anexos

Plan de Control de la Salida No Conforme	DGPLA-SGC-P03-F01
Formato para Identificación, Registro y Control de la Salida No Conforme	DGPLA-SGC-P03-F02

#### 10. Control de cambios

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO