



# SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

## REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS

Revisión: 1 Código: FOR-GI-19-A

Requerimiento ISO

(9001:2015 -14001:2015)

10.2

Fecha: 01-03-2023

FECHA DE ELABORACIÓN

(1)

FOLIO DE LA NO CONFORMIDAD, OBSERVACIÓN Y/O OPORTUNIDAD DE MEJORA	PROCESO/PROCEDIMIENTO/ CONTROL OPERACIONAL	DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDAD, OBSERVACIÓN Y/O OPORTUNIDAD DE MEJORA	FECHA DE DETECCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO	ESTADO ACTUAL
(2)	(3)	(4)	(6)	(8)	(9)	(10)	(11)

NO CONFORMIDAD, OBSERVACIÓN Y/O OPORTUNIDAD DE MEJORA	TOTAL (12)	ABIERTAS (13)	CERRADAS (14)	PORCENTAJE (15)
Corto Plazo				
Largo Plazo				
			TOTAL (16)	

(17)

Nombre, firma y cargo

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
FORMATO:  
FOR-GI-19-A**

<b>No</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
(1)	FECHA DE ELABORACIÓN	Se anota la fecha en la que se emite el documento.
(2)	FOLIO DE LA NO CONFORMIDAD, OBSERVACIÓN Y/O OPORTUNIDAD DE MEJORA	Coloca el folio correspondiente a la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora Ejemplo: 001
(3)	PROCESO/PROCEDIMIENTO/CONTROL OPERACIONAL	Se anota el nombre del Proceso/procedimiento/control operacional, en el que se detecto la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora.
(4)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD, OBSERVACIÓN Y/O OPORTUNIDAD DE MEJORA	Se describe de forma detallada la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora detectada.
(6)	FECHA DE DETECCIÓN	Se anota la fecha de detección de la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora.
(8)	FECHA DE SEGUIMIENTO	Se anota la fecha en la que se da seguimiento a la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora detectada.
(9)	FECHA DE CIERRE	Se anota la fecha en que se cerró la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora.
(10)	TIEMPO	Se anota los días que han transcurrido desde la fecha en la que se le dio seguimiento hasta la fecha de cierre de la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora según sea el caso, contando únicamente los días hábiles.
(11)	ESTADO ACTUAL	Se anotará si la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora esta abierta o cerrada
(12)	SUBTOTAL	Se anota el total de la No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora según sea el caso
(13)	ABIERTAS	Se anota la cantidad de No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora abiertas, según sea el caso.
(14)	CERRADAS	Se anota la cantidad de No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora cerradas, según sea el caso.
(15)	PORCENTAJE	En relación al subtotal se determina un porcentaje.
(16)	TOTAL	Se anota la suma de los porcentajes determinados.
(17)	NOMBRE, FIRMA Y CARGO	Se escribe el nombre, firma y cargo del personal encargado del documento.