	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	<b>Revisión: 2</b>	<b>Código:</b> PRO-GI-19
		<b>Requerimiento ISO</b> (9001:2015 -14001:2015) 6.1, y 10.2	
	<b>NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS</b>	<b>Fecha:</b> 01-03-2023	<b>Página 1 de 4</b>



CONTROL DE EMISIÓN		
<b>ELABORÓ</b> Licenciada Karen Estefany Amezcua Lucio <b>Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas</b>	<b>REVISÓ</b> Licenciado Carlos Arturo Martínez Pérez <b>Responsable del Departamento de Planeación y Calidad Institucional</b>	<b>AUTORIZÓ</b> Maestro José Arturo Camacho Linares <b>Rector</b>

OBJETIVO:	ALCANCE:
Solicitar causa raíz y planes de acción para eliminar las no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora, asegurando la mejora continua del SGI, mediante la aplicación de las acciones correctivas.	Aplica a los responsables de procesos de la UNEVE, en las unidades administrativas y académicas que generen información documentada declarada en el Sistema de Gestión Integrado.

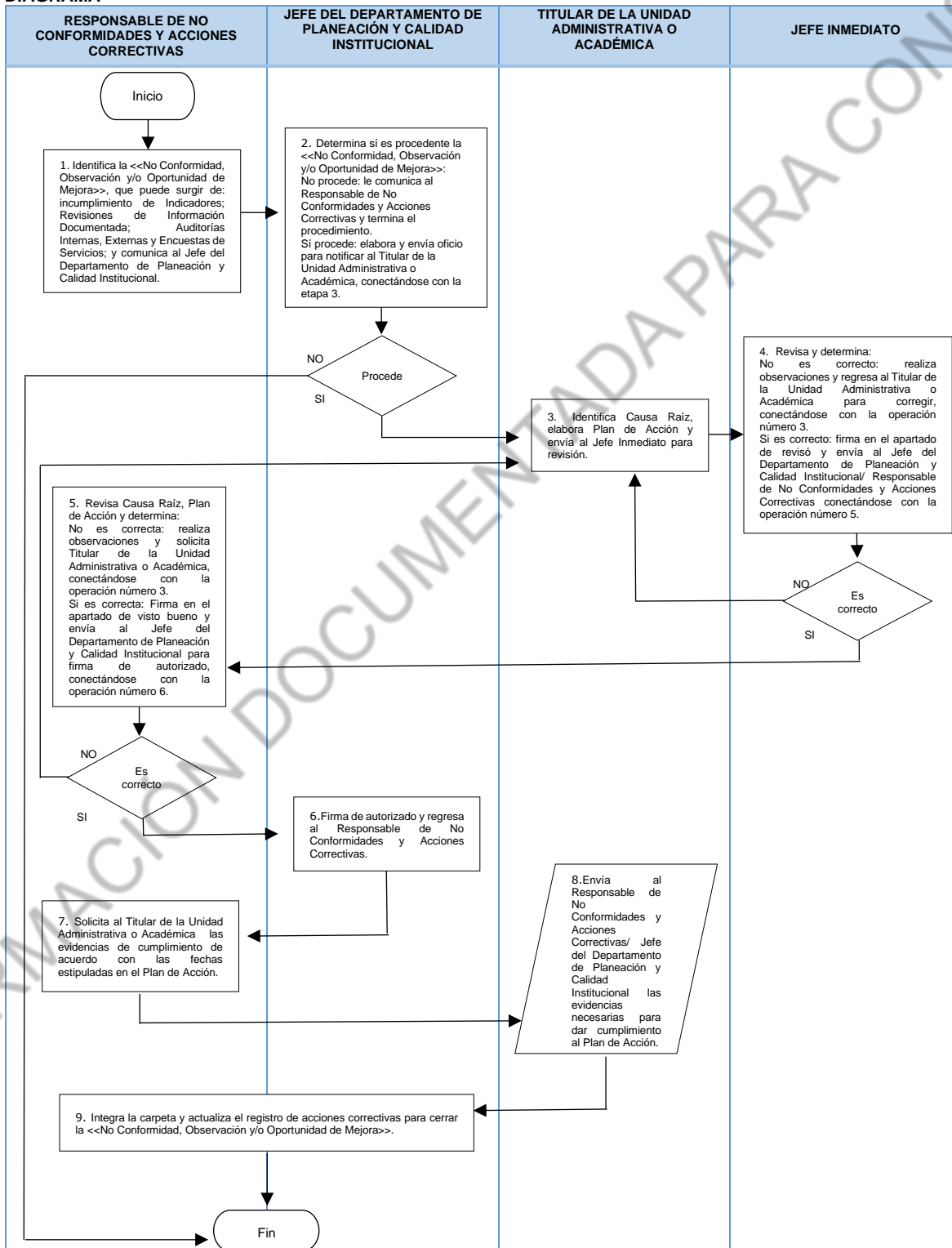
#### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO



SECUENCIA DE ETAPAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas	Identifica la <<No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora>>, que puede surgir de: incumplimiento de Indicadores; Revisiones de Información Documentada; Auditorías Internas, Externas y Encuestas de Servicios; y comunica al Jefe del Departamento de Planeación y Calidad Institucional.
2	Jefe del Departamento de Planeación y Calidad Institucional	Determina si es procedente la <<No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora>>: <b>No procede:</b> le comunica al Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas y termina el procedimiento. <b>Sí procede:</b> elabora y envía oficio para notificar al Titular de la Unidad Administrativa o Académica, conectándose con la etapa 3.
3	Titular de la Unidad Administrativa o Académica	Identifica Causa Raíz, elabora Plan de Acción y envía al Jefe Inmediato para revisión.
4	Jefe Inmediato	Revisa y determina: <b>No es correcto:</b> realiza observaciones y regresa al Titular de la Unidad Administrativa o Académica para corregir, conectándose con la operación número 3. <b>Si es correcto:</b> firma en el apartado de revisó y envía al Jefe del Departamento de Planeación y Calidad Institucional/ Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas conectándose con la operación número 5.

		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Revisión: 2	Código: PRO-GI-19
			Requerimiento ISO (9001:2015 -14001:2015) 6.1, y 10.2	
NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS			Fecha: 01-03-2023	Página 2 de 4
5	Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas	Revisa Causa Raíz, Plan de Acción y determina: <b>No es correcta:</b> realiza observaciones y solicita Titular de la Unidad Administrativa o Académica , conectándose con la operación número 3. <b>Si es correcta:</b> Firma en el apartado de visto bueno y envía al Jefe del Departamento de Planeación y Calidad Institucional para firma de autorizado, conectándose con la operación número 6.		
6	Jefe del Departamento de Planeación y Calidad Institucional	Firma de autorizado y regresa al Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas.		
7	Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas	Solicita al Titular de la Unidad Administrativa o Académica las evidencias de cumplimiento de acuerdo con las fechas estipuladas en el Plan de Acción.		
8	Titular de la Unidad Administrativa o Académica	Envía al Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas/ Jefe del Departamento de Planeación y Calidad Institucional las evidencias necesarias para dar cumplimiento al Plan de Acción.		
9	Jefe del Departamento de Planeación y Calidad Institucional /Responsable de No Conformidades y Acciones Correctivas	Integra la carpeta y actualiza el registro de acciones correctivas para cerrar la <<No Conformidad, Observación y/o Oportunidad de Mejora>>. Fin del Procedimiento.		

 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	<b>Revisión: 2</b>	<b>Código:</b> PRO-GI-19
		<b>Requerimiento ISO</b> (9001:2015 -14001:2015) 6.1, y 10.2	
	<b>NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS</b>	<b>Fecha:</b> 01-03-2023	<b>Página 3 de 4</b>

# DIAGRAMA



 	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	<b>Revisión: 2</b>	<b>Código:</b> PRO-GI-19
		<b>Requerimiento ISO</b> (9001:2015 -14001:2015) 6.1, y 10.2	
	<b>NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS</b>	<b>Fecha:</b> 01-03-2023	<b>Página 4 de 4</b>

FORMATOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	TIPO DE ALMACENAMIENTO	CÓDIGO DE REGISTRO
Registro de Acciones Correctivas	Departamento de Planeación y Calidad Institucional	Físico o Electrónico	FOR-GI-19-A
Identificación de Causa Raíz	Departamento de Planeación y Calidad Institucional	Físico o Electrónico	FOR-GI-19-B
Plan de Acción	Departamento de Planeación y Calidad Institucional	Físico o Electrónico	FOR-GI-19-C

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
Norma ISO 9001:2015 apartado 6.1 y 10.2. Norma ISO 14001:2015 apartado 6.1 y 10.2. Norma ISO 19011:2018 apartado 3.21 ANE-GI-19-A - Identificación No Conformidades

<b>META DEL PROCEDIMIENTO</b>	Cumplimiento del 100% Acciones Correctivas
<b>INDICADOR</b>	Acciones Correctivas detectadas
<b>FORMULA</b>	Acciones Correctivas realizadas / Acciones Correctivas detectadas *100
<b>FRECUENCIA</b>	Semestral

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **No Conformidad:** ausencia o no aplicación total de un requisito del Sistema de Gestión Integrado (Norma ISO 9001:2015 o Norma ISO 14001:2015).
- **Observación:** incumplimiento de forma aislada de alguna parte de un criterio de la norma.
- **Oportunidad de Mejora:** ausencia o no aplicación parcial de un criterio de la norma en una o dos áreas de la institución.
- **Corrección:** Acción para eliminar una No Conformidad detectada.
- **Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una No Conformidad y evitar que vuelva ocurrir.
- **Titular de la Unidad Administrativa o Académica:** Persona a la que se identifica la No Conformidad.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	01-03-2023	Se actualiza el apartado de control de emisión, etapas del 1 al 9, código, diagrama de flujo y se da de baja FOR-GC-19-D Registro de Áreas de Oportunidad u Observaciones.