|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha de emisión: |  | | | | | | Folio: | 8DS/AI/NC/\_\_ | | | |
| Tipo de hallazgo: | | | | | | | | | | | |
| Producto No Conforme | |  | No Conformidad | |  | Queja | |  | | Observación |  |
| Oportunidad de Mejora | |  | Desviación Interna:  (aplica cuando no sea detectado en una auditoría interna o externa) | | | | | | | |  |
| Otro (describir): | |  |  | | | | | | | | |
| Auditoría: | | Interna | | Externa | | Referencia: | | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1era. Disciplina “EQUIPO DE TRABAJO”**  Establezca un pequeño grupo de personas con los conocimientos, tiempo, autoridad y la habilidad para resolver el problema e implementar acciones. | | | |
| Nombre | | Área / Proceso | Firma al cierre |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **2da. Disciplina “DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO”**  Describa el problema en términos mensurables. | | | |
| Hallazgo: |  | | |
| Criterio: |  | | |
| Proceso: |  | | |
| Persona que Detecta: |  | | |
| Responsable área: |  | | |
| Cuando (fecha): |  | | |
| Descripción de los hechos: |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3era. Disciplina “ACCIÓN CONTENEDORA”**  Defina las acciones inmediatas que protejan al usuario del problema hasta que la acción permanente se aplique. (No más de 2 días en ejecutarse). | | | | | | |
| No. | Actividad | | Responsable | | Fecha | Observación |
|  |  | |  | |  |  |
| **4ta. Disciplina “5 POR QUÉ”**  Identifique todas las posibles causas que podrían explicar por qué se produjo el problema; o que problema causaría de no atenderse. | | | | | | |
| ¿Por qué? | |  | | | | |
| ¿Por qué? | |  | | | | |
| ¿Por qué? | |  | | | | |
| ¿Por qué? | |  | | | | |
| ¿Por qué? | |  | | | | |
| NOTA: Puede utilizarse cualquier herramienta de calidad para análisis causa raíz ejemplo:  Lluvia de ideas / Diagrama de Ishikawa, etc. (anexar evidencia) | | | | | | |
| **5ta. Disciplina “PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS”**  Plantee las acciones a realizar, responsables, fechas compromiso, recursos etc. | | | | | | |
| **No.** | **Actividad** | | | **Responsable** | **Fecha Compromiso** | **Observación** |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6ta. Disciplina “VERIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD”**  Confirme que las acciones realizadas son efectivas. | | | | |
| **Actividad No.** | **Fecha revisión** | **Evidencia:** (observaciones) | **Revisó** | **Estatus** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7ma. Disciplina “APLICA A OTRAS ÁREAS LA ACCIÓN CORRECTIVA”** | | | |
| **Verificación modificación a:** | | **Evidencia:** (observaciones) | **Responsable:** |
|  | Procesos |  |  |
|  | Manual |  |  |
|  | Anexos del manual |  |  |
|  | Procedimientos |  |  |
|  | Formatos |  |  |
|  | Instructivos |  |  |
|  | Otros |  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8va. Disciplina “CIERRE”** | | |
| **Actividades de Cierre:** | | | |
|  | | | |
| **Nombre y firma de quien revisa:** | |  | |
| **Fecha:** |  | | |
| **Nota:** *Al cierre firmar en tabla de equipo de trabajo (1er. Disciplina).* | | | |