

## Apéndice 2 – Registro de acciones correctivas

Motivo para iniciar la acción correctiva:			
Descripción de la no conformidad:			
Proceso en el que se descubrió la no conformidad:	Persona que detectó la no conformidad:		
Proceso en el que ocurrió la no conformidad:		¿Se repitió la no conformidad?	
Personas para iniciar la no conformidad y ejecutar medidas:		Plazo de ejecución:	Responsables de ejecutar la medida:
1.[nombre], Líder de equipo 2.[nombre], miembro de equipo 3. [nombre], miembro de equipo			
Acción ordenada por:			
Motivo de la no conformidad:			
Análisis de la no conformidad:			
No influye sobre: a) Rendimiento comercial b) Productos, procesos y SMI c) Satisfacción del cliente			
Acciones correctivas:			
¿Las acciones correctivas afectan otras partes del sistema?			
Informe sobre las medidas implementadas:	Fecha del informe:	Informado por:	
Evidencia de objetivos de las acciones implementadas:			
Verificación de efectividad de las acciones implementadas:		Fecha	Persona responsable:
<input type="checkbox"/> Motivo de la no conformidad totalmente eliminada			
<input type="checkbox"/> Motivo de la no conformidad parcialmente eliminada			
<input type="checkbox"/> Motivo de la no conformidad no eliminada, se emite nueva orden			

**Comment [9A1]:** Por ejemplo, auditoría interna, auditoría externa, reclamo de cliente, etc.

**Comment [9A2]:** Descripción detallada de la no conformidad.

**Comment [9A3]:** Nombre y firma.

**Comment [9A4]:** La no conformidad no puede ser el resultado de un proceso, sino que debe ser un proceso que genere un resultado no deseado.

**Comment [9A5]:** Si la respuesta es afirmativa, también escribir el nombre del proceso.

**Comment [9A6]:** Nombre de la persona que la ordenó.

**Comment [9A7]:** En esta sección explicar si es conformidad o no.

**Comment [9A8]:** Eliminar las partes innecesarias.

**Comment [9A9]:** Si ha más de una medida correctiva escribirlas según el orden de prioridad.

**Comment [9A10]:** Si la respuesta es afirmativa, también escribir el nombre de la parte del sistema.

**Comment [9A11]:** Escribir si la implementación fue exitosa o no.

**Comment [9A12]:** Nombre de la persona que elaboró el informe.

**Comment [9A13]:** Informe sobre intervención, facturas, fotos, etc.

**Comment [9A14]:** Persona responsable de verificar la efectividad de las acciones implementadas.

**Comment [9A15]:** Eliminar lo que no es necesario.

[cargo]  
[nombre]

[nombre de la organización]

---

[firma]