



Formato para Requisición de Acciones Correctivas

Código: TecNM-CA-PG-005-01

Revisión: 0

Referencia a la norma ISO 9001:2015 10.2.1  
ISO 14001:2015 10.2  
ISO 50001:2011 4.6.3

Página 1 de 2

Fecha (1): \_\_\_\_\_

Folio de Requisición: (2) \_\_\_\_\_

La No Conformidad proviene de: (3)

Queja de Cliente     Auditoría de servicio     Análisis de indicadores     Auditoría de Calidad/Ambiental/Energía     Especificaciones de Calidad no cumplidas     Evaluación de Clima Laboral     Otro, Especifique \_\_\_\_\_

**SOLICITUD :** |

Descripción (4)
Responsable de definir la(s) acción(es) correctiva y/o correcciones para eliminar la No Conformidad identificada.
Responsable de verificar el cumplimiento de las acciones de mejora definidas en el plan:

**REPORTE:**

Requiere Acción Correctiva ( 5)

si     no

Requiere Corrección

si     no

**ANALISIS DE DATOS:**

Técnica estadística utilizada: Causa raíz identificada (6)
---

Acción Correctiva o corrección a realizar: (7)
--

**PLAN:**

Acciones (8)	Responsable (9)	Fecha programada (10)

**Evidencias de las acciones realizadas: (11)**

--

Definió la AC o Corrección: (12)	Verifico AC o Corrección (13)	Fecha de cierre: (14) Nombre y Firma RS:
----------------------------------	-------------------------------	---



**Formato para Requisición de Acciones Correctivas**

**Código: TecNM-CA-PG-005-01**

**Revisión: 0**

**Referencia a la norma ISO 9001:2015 10.2.1  
ISO 14001:2015 10.2**

**Página 2 de 2**

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

<b>Número</b>	<b>Descripción</b>
1	Anotar la fecha en que se requisita (llena) el formato.
2	Anotar el número consecutivo que se da a la solicitud de la acción correctiva.
3	Marcar con una X en el recuadro correspondiente, la fuente de donde proviene la No Conformidad por lo que se solicita la Acción Correctiva o corrección.
4	Anotar en este espacio la descripción detallada de la No Conformidad encontrada, También deberá Anotar en los espacios inferiores el nombre de la persona responsable de definir la acción correctiva o corrección que se implementará para eliminar la No Conformidad, y el nombre del responsable de verificar la eficacia de las acciones de mejora.
5	Después de realizar el análisis de causa raíz se determina si se llevará a cabo una corrección o una acción correctiva.
6	Anotará la técnica estadística que utilizó para realizar el análisis de la causa raíz, puede ser (lluvia de ideas, diagrama de pareto, histograma, diagrama de pescado, etc.)
7	Anotar la acción correctiva o corrección determinada.
8	Anotar la(s) accione(s) específicas para eliminar la causa raíz o realizar la corrección.
9	Anotar el nombre del responsable de las acciones a implantar.
10	Anotar la fecha programada puesta para la entrega de la evidencia de la acción realizada.
11	Anotar lo necesario para considerarse como evidencia de que la(s) acción(es) a implementar eliminará(n) la causa raíz de la no conformidad o corregirá el problema.
12	Anotar el nombre de la(s) persona (s) que definió (eron) la acción correctiva.
13	Anotar el nombre y firma del/la subdirector/a del Instituto Tecnológico o Coordinador/a de área en el TecNM que verifico la (s) acción (es), a realizar.
14	Anotar nombre y firma del/la RD en el Instituto Tecnológico y/o Coordinador General de los Sistemas de Gestión en el TecNM y la fecha de enterado del plan a seguir.