	Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes.	Código ITO-CA-PO-004
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.7	Revisión: 0 Página 1 de 4

1. Propósito

Establecer los criterios para asegurarse de que la Salidas que No sea Conformes con los requisitos se identifica y controla.

2. Alcance

Aplica al Instituto Tecnológico de Ocotlán con respecto al cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de las salidas establecida(s) en el Plan de Calidad del Servicio Educativo.

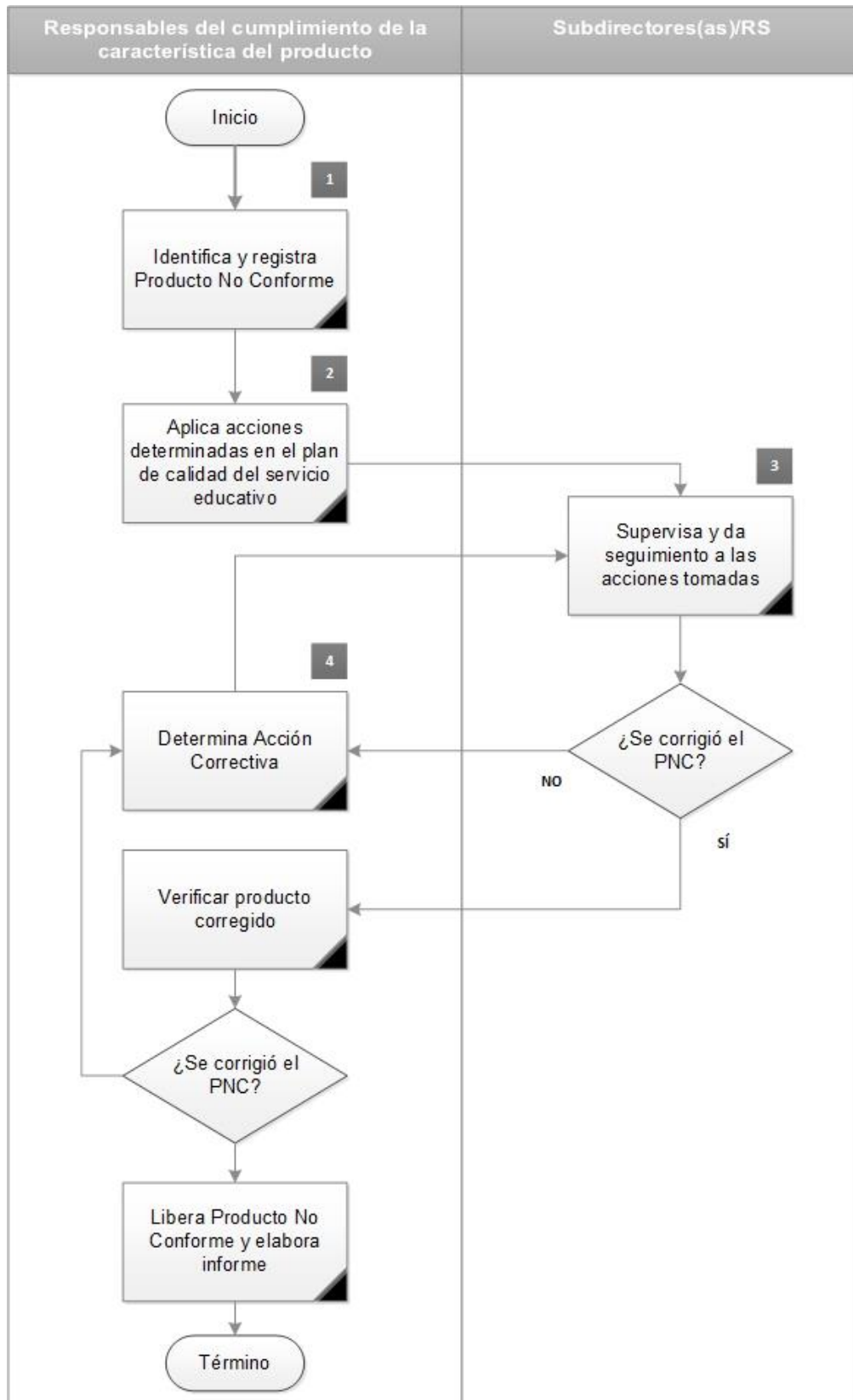
3. Políticas de operación


- 3.1 Las Salidas No Conformes se define como el incumplimiento a la(s) característica(s) de calidad establecida(s) en el Plan de Calidad.
- 3.2 Es competencia de los y las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de las salidas establecida(s) en el Plan de Calidad, identificar, registrar y controlar las salidas no conformes.
- 3.3 Los y las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad establecida(s) en el Plan de Calidad deben tratar las Salidas No Conformes, aplicando las acciones establecidas en el Plan de Calidad para eliminar el incumplimiento.
- 3.4 Se deben mantener los Registros de la naturaleza de las No Conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente.
- 3.5 Cuando se corrige una Salida No Conforme, debe someterse a una nueva verificación por el/la o los/las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de la salida establecida(s) en el Plan de Calidad, para demostrar su conformidad con los requisitos.
- 3.6 Cuando se detecta una Salida No Conforme después de la entrega o cuando ha comenzado su uso, el Director (a) y/o quien corresponda según lo establecido en el Plan de Calidad deberán tomar las acciones apropiadas respecto a los efectos, o efectos potenciales, de la No Conformidad.
- 3.7 Es competencia de los y las responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de las salidas establecida(s) en el Plan de Calidad asignar el folio correspondiente y registrar el SNC en la hoja de control para registro del SNC ITO-CA-PO-004-01 y de enviar una copia actualizada del tratamiento y/o seguimiento del SNC al RS, el cual requisita el Formato Electrónico ITO-CA-FE-06 que será analizado durante la Revisión por la Dirección en el Instituto.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Sonia Amelia Sánchez Carrillo Subdirectora de Planeación y Vinculación	Sonia Amelia Sánchez Carrillo Responsable del Sistema	Lic. Mateo López Valdovinos Dirección
23 de Agosto de 2021	31 de Agosto de 2021	06 de Septiembre de 2021




4. Diagrama de procedimiento



	Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes.	Código ITO-CA-PO-004
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.7	Página 3 de 4

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Identifica Salidas No Conformes.	<p>1.1 Revisa de manera periódica los Registros de Calidad relacionados con las características de calidad establecidas en el Plan de Calidad con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones definidas en él.</p> <p>1.2 Identifica las Salidas No conformes cuando no se cumple con uno de los criterios de aceptación establecidos en el Plan de Calidad.</p> <p>1.3 Registra en la Bitácora y Asigna folio a la Salidas No Conformes utilizando el formato ITO-CA-PO-004-01.</p> <p>1.4 Solicita al subdirector (a) de Área la Validación de los registros y al RS su Visto Bueno.</p> <p>NOTA: El folio se conforma de 3 campos, es alfanumérico e inicia con las letras del proceso AC (Académico) ó VI (vinculación), seguido de las iniciales del área, EA, IS (Económico-Administrativas o Ingeniería en Sistemas), en el cual se detectó el SNC y un número consecutivo a 3 dígitos 001 a 00n. (Ejemplo: AC-EA-001, AC-IS-001, VI-GT-001, VI-AE-001).</p>	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de salidas establecida(s) en el Plan de Calidad
2. Aplica acciones determinadas en el plan de calidad del servicio educativo	2.1 Trata y corrige las Salidas No Conformes aplicando las acciones establecidas en el plan de calidad para eliminar el incumplimiento.	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de salidas establecida(s) en el Plan de Calidad
3. Supervisa y da seguimiento a las acciones tomadas.	<p>3.1 Recibe copia de la lista para identificación, registro y control del SNC. ITO-CA-PO-004-01.</p> <p>3.2 Con la copia del registro del SNC supervisa el seguimiento de las Acciones tomadas para corregir el SNC y</p> <p>3.3 Verifica con cada uno de los responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad establecida(s) en el Plan de Calidad que estas hayan sido aplicadas y evaluadas.</p> <p>SI se eliminó el SNC continúa al paso 4. NO se eliminó el SNC continúa al paso 6.</p>	RS
4. Somete a una nueva verificación el SNC corregido.	<p>4.1 Si las acciones tomadas fueron efectivas a las Salidas No Conformes que ha sido corregido se somete a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos y se procede a continuar con el registro ITO-CA-PO-004-01</p> <p>4.2 En caso de reincidir pasa a la etapa 6</p>	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de salidas establecida(s) en el Plan de Calidad
5. Libera Salida No Conforme.	5.1 Informa al subdirector(a) de Área para que proceda a la Liberación del SNC y firme el Registro por Áreas del SNC ITO-CA-PO-004-01, enviándose al RS para su registro en el Formato Electrónico para Control de Salidas No Conformes ITO-CA-FE-06. Informa al jefe de Área que el	Responsables del cumplimiento de la(s) característica(s) de calidad de salidas establecida(s) en el Plan

	Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes.	Código ITO-CA-PO-004
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.7	Revisión: 0
		Página 4 de 4

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	SNC ha sido Liberado.	de Calidad
6. Informa a la Alta Dirección	6.1 Aplica el Procedimiento del SGC para acciones correctivas ITO-CA-PO-005. 6.2 Da seguimiento a las acciones tomadas hasta la liberación de la RAC. 6.3 Liberada la RAC pasa a la etapa 4.	Director (a)/ áreas involucradas

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Calidad
Plan de Calidad
Instructivo para la Revisión de la Dirección

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Identificación, Registro y Control de Salidas No Conformes.	1 año	Jefe de Área y RS.	ITO-CA-PO-004-01
Formato Electrónico para Control de Salidas No Conformes	1 año	RS.	ITO-CA-FE-06

8. Glosario

Alta Dirección: Está integrado por: Director(a), subdirectores(as) y RS

Comité Académico: Órgano colegiado integrado por el Director(a), Áreas Académicas y otras seleccionadas a consideración del Director (a), con facultades para resolver asuntos académicos fuera de reglamento

Corrección: Acción Tomada para eliminar una No Conformidad detectada.

Disposición: Acción que se toma para manejar y/o eliminar la salida o servicio no conforme generado.

SNC: Salidas No Conformes: Incumplimiento con la(s) características de calidad establecidas en el Plan de Calidad del Servicio Educativo.

9. Anexos

9.1 Formato para Identificación, Registro y Control de Salidas No Conformes

ITO-CA-PO-004-01