



ININ

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.

Nº: P.SGC.DG-04

REV.: 6

FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30

HOJA: 1 DE: 13

ÍNDICE

PÁGINA

1. OBJETIVO Y ALCANCE..... 2

1.1. OBJETIVO..... 2

1.2. ALCANCE..... 2

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES..... 2

2.1. NOTACIONES..... 2

2.2. DEFINICIONES..... 2

3. DESARROLLO..... 4

3.1. DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES..... 4

3.2. DOCUMENTACIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES..... 4

3.3. CONTROL FÍSICO DE LOS PRODUCTOS DE SALIDA NO CONFORMES..... 4

3.4. ANÁLISIS, EMISIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA DISPOSICIÓN..... 4

3.5. CIERRE DE NO CONFORMIDADES..... 6

3.6. NO CONFORMIDAD POSTERIOR A LA ENTREGA DE UN PRODUCTO O SERVICIO..... 6

4. RESPONSABILIDADES..... 6

4.1. PERSONAL DE LA GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD..... 6

4.2. PERSONAL DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN..... 7

4.3. RESPONSABLE DEL PSI..... 7

4.4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOLUCIÓN DE NO CONFORMIDADES..... 7

4.5. PERSONAL DEL PSI..... 7

4.6. RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD..... 7

5. REFERENCIAS..... 7

6. ANEXOS..... 8

GARANTIA DE CALIDAD
DOCUMENTO VERIFICADO Y
LIBERADO POR:
CLAVE 2072
FIRMA [Signature]
V.GC GC214
FECHA:
14/Nov/2019

PREPARADO POR: QUÍM. LUIS ARTURO OLIVARES OROZCO

FECHA: 2019-09-30

REVISADO POR: M. en C. ALEJANDRO ARENAS OCHOA

FECHA: 2019-10-15

APROBADO POR: M. en A. RAÚL RANGEL O'SHEA

FECHA: 2019-10-30

COPIA NO CONTROLADA

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 2 DE: 13

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1. OBJETIVO.

Establecer el proceso para asegurar que las salidas no conformes se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.

1.2. ALCANCE.

Aplica a las Unidades Administrativas, Proyectos, Servicios, Instalaciones, Unidades de Verificación y Laboratorios; sujetos al Sistema de Gestión de la Calidad conforme al Manual de Calidad del ININ, M.CAL-1, vigente

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

2.1. NOTACIONES.

CC: Control de Calidad.

CSNC: Comité de Solución de No Conformidades.

RCD: Responsable de Control de la Documentación.

IF.NC: Informe de No Conformidad.

NC: No Conformidad.

PSI: Unidad Administrativa, Proyecto, Servicio, Instalación, Unidad de Verificación o Laboratorio.

RPSI: Responsable de Unidad Administrativa, Proyecto, Servicio, Instalación, Unidad de Verificación o Laboratorio.

SD: Solicitud de Desviación.

T.NC: Tarjeta que identifica una No Conformidad.

2.2. DEFINICIONES

2.2.1. CONFORMIDAD.

Cumplimiento de un requisito.

2.2.2. CONCESIÓN.

Autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.

Nota: Una concesión está generalmente limitada a la entrega de productos y servicios que tienen características no conformes, dentro de límites especificados y generalmente dados para una cantidad limitada de productos y servicios para un periodo de tiempo, y para un uso específico.

2.2.3. CLIENTE.

Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.

Ejemplo: Consumidor, cliente, usuario final, minorista, receptor de un producto o servicio de un proceso interno, beneficiario y comprador.

Nota 1: Un cliente puede ser interno o externo a la organización.

2.2.4. DEFECTO.

No conformidad relativa a un uso previsto o especificado.

COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 3 DE: 13

Nota 1: La distinción entre los conceptos defecto y no conformidad es importante por sus connotaciones legales, particularmente aquellas asociadas a la responsabilidad legal de los productos y servicios.

Nota 2: El uso previsto tal y como lo prevé el cliente podría estar afectado por la naturaleza de la información, tal como las instrucciones de funcionamiento o de mantenimiento, proporcionadas por el proveedor.

2.2.5. DESECHO.

Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para impedir su uso inicialmente previsto.

Ejemplo: Reciclaje, destrucción.

Nota: En el caso de un servicio no conforme, el uso se impide no continuando el servicio.

2.2.6. NO CONFORMIDAD.

Incumplimiento de un requisito.

2.2.7. PROCESO.

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

Nota 1: Que el "resultado previsto" de un proceso se denomine salida, producto o servicio depende del contexto de la referencia.

Nota 2: Las entradas de un proceso son generalmente las salidas de otros procesos y las salidas de un proceso son generalmente las entradas de otros procesos.

Nota 3: Dos o más procesos en serie que se interrelacionan e interactúan pueden también considerarse como un proceso.

Nota 4: Los procesos en una organización generalmente se planifican y se realizan bajo condiciones controladas para agregar valor.

Nota 5: Un proceso en el cual la conformidad de la salida resultante no pueda validarse de manera fácil o económica, con frecuencia se le denomina "proceso especial".

2.2.8. PERMISO DE DESVIACIÓN.

Autorización para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un producto o servicio, antes de su realización.

Nota: Un permiso de desviación se concede generalmente para una cantidad limitada de productos y servicios o para un periodo de tiempo limitado, y para un uso específico.

2.2.9. REPROCESO.

Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos.

Nota: El reproceso puede afectar o cambiar partes del producto o servicio no conforme.

2.2.10. RECLASIFICACIÓN.

Variación de la clase de un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme a requisitos diferentes de los requisitos iniciales.

2.2.11. REPARACIÓN.

Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista.

Nota 1: Una reparación exitosa de un producto no conforme no necesariamente hace al producto o servicio conforme con los requisitos. Puede que junto con una reparación se requiera una concesión.

Nota 2: La reparación incluye las acciones reparadoras adoptadas sobre un producto o servicio previamente conforme para devolverle su aptitud al uso, por ejemplo, como parte del mantenimiento.

Nota 3: La reparación puede afectar o cambiar partes del producto o servicio no conforme.

COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 4 DE: 13

3. DESARROLLO.

3.1. DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES.

- 3.1.1. Toda persona que participe en cualquier etapa de un proceso, que detecte una No Conformidad, debe informar al Responsable de CC.
- 3.1.2. El Responsable de CC deberá analizar la No Conformidad y decidir:
 - a) Si la NC se puede solucionar, se continúa con el proceso y se documenta la acción tomada.
 - b) Si la calidad del producto de salida resulta inaceptable o indeterminada, se procede conforme a lo descrito a partir de 3.2., con el fin de asegurar su oportuna disposición.
- 3.1.3. La detección de la NC puede estar relacionada con el incumplimiento de:
 - a) Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, tales como, procedimientos, instrucciones, manuales, programas, especificaciones y planes, entre otros.
 - b) Normas nacionales o internacionales, relacionadas con el proceso o producto en cuestión.
 - c) Contratos, acuerdos o convenios establecidos con los clientes.

3.2. DOCUMENTACIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES.

- 3.2.1. El Responsable de CC debe documentar e identificar la NC, por medio de la forma mostrada en el Anexo II, "Tarjeta de No Conformidad".
- 3.2.2. La "Tarjeta de No Conformidad", se debe identificar como se describe en el procedimiento P. SGC. DG-24, "Identificación de documentos", vigente.
- 3.2.3. La tarjeta debe colocarse sobre el producto de salida y tiene la finalidad de prevenir el uso o impedir la continuación del proceso.
- 3.2.4. Posterior a la colocación de la tarjeta, el Responsable de CC debe generar el Informe de No Conformidad, mostrado en el Anexo III, y turnarlo al RPSI para que lo presente al CSNC y sea analizada la NC.

3.3. CONTROL FÍSICO DE LOS PRODUCTOS DE SALIDA NO CONFORMES.

- 3.3.1. Los productos de salida no conformes deben ser separados físicamente del proceso, cuando esto sea posible, para asegurar que no se utilicen antes de que se emita una disposición sobre ellos.
- 3.3.2. La separación física puede realizarse:
 - a) Transfiriéndolos a un área separada.
 - b) Poniendo barreras físicas entre los productos.

3.4. ANÁLISIS, EMISIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA DISPOSICIÓN.

- 3.4.1. En cada PSI se debe integrar el CSNC, en conformidad con lo señalado en su Manual de Organización.
- 3.4.2. El Presidente del CSNC debe enviar el IF.NC, vía correo electrónico, a todos los integrantes del Comité y citar a reunión a más tardar al siguiente día hábil después de que se presente una No Conformidad. Así mismo, debe tomar acciones para impedir el uso del producto de salida no conforme o la continuación del proceso correspondiente, hasta la solución de la NC.

COPIA NO CONTROLADA



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 5 DE: 13

- 3.4.3. Durante el análisis de las No Conformidades, el CSNC debe:
- Emitir una disposición y determinar las acciones requeridas para su corrección.
 - Considerar el trámite de autorización, de la disposición, por el cliente, cuando así se requiera.
 - En los laboratorios que apliquen el Sistema de Gestión de la Calidad, realizar la evaluación sobre la importancia del producto de salida no conforme, cuando así proceda, incluyendo un análisis del impacto sobre los resultados previos, basado en los niveles de riesgo establecidos.
- 3.4.4. El Presidente del CSNC debe coordinar la reunión del mismo y documentar en el "Informe de No Conformidad" la disposición que se tome.
- 3.4.5. Las disposiciones emitidas serán válidas con la asistencia del 80% de los miembros del CSNC.
- 3.4.6. El CSNC puede emitir cualquiera de las siguientes disposiciones:
- Concesión.
 - Permiso de desviación.
 - Reproceso.
 - Reparación.
 - Reclasificación.
 - Desecho.
- 3.4.7. Una vez emitida la disposición, el Presidente del CSNC debe turnar el IF.NC a la Gerencia de Garantía de Calidad, para su revisión y aprobación, en su caso.
- 3.4.8. Personal de la Gerencia de Garantía de Calidad debe verificar la correcta aplicación del presente procedimiento, la documentación relacionada con la realización del producto y aprobar o rechazar la disposición.
- 3.4.9. Si la disposición no se aprueba, el Presidente del CSNC debe citar a una nueva reunión, repitiendo el proceso descrito en los puntos 3.4.3. a 3.4.6.
- 3.4.10. Cuando la disposición emitida haya sido "Reparación" o "Reclasificación", se requiere de la autorización por parte del cliente.
- 3.4.11. Cuando la disposición emitida haya sido "Concesión" o "Permiso de Desviación", y si fue aprobada por la Gerencia de Garantía de Calidad, el Presidente del CSNC debe:
- Elaborar y tramitar una "Solicitud de Desviación", con el cliente (como se muestra en el Anexo IV),
 - Si se trata de un cliente externo, éste puede autorizar o no la "Solicitud de Desviación", firmando e indicando las acciones que el PSI debe realizar para solucionar la No Conformidad, según corresponda.
 - Si se autoriza la SD, se debe turnar una copia de dicha solicitud al responsable del área en la que se documentó la NC, para que ejecute las acciones establecidas.
 - Si no se autoriza la SD, se debe turnar una copia a la Gerencia de Comercialización, para que se aplique el procedimiento de "Atención de Quejas y Sugerencias", vigente.

COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 6 DE: 13

Nota: La NC permanecerá abierta hasta que se solucione la queja en cuestión.

- c) Para el caso de un cliente interno.
 - i) Si este acepta la SD, el Presidente del CSNC debe turnar una copia al RPSI, del área en la que se documentó la NC, para que ejecute las acciones establecidas.
 - ii) Si no se acepta la SD, el Presidente del CSNC debe gestionar con el cliente, que le envíe nuevas muestras o productos y se repita el servicio solicitado.
- d) Si la disposición dictaminada fue **Reproceso, Reclasificación, Reparación o Desecho**, se debe turnar copia del IF.NC al RPSI del área en la que se documentó la NC, para que se realice la corrección, de acuerdo con lo descrito en la sección de "Acciones a realizar para la corrección de la NC" del informe de No Conformidad.

3.5. CIERRE DE NO CONFORMIDADES.

- 3.5.1. Cuando se considere que una No Conformidad puede cerrarse, el Responsable de Control de Calidad debe:
 - a) Retirar la Tarjeta de No Conformidad.
 - b) Firmar el cierre en el Informe de No Conformidad.
 - c) Turnar el IF. NC al RPSI para su aprobación.
 - d) Notificar al personal de Garantía de Calidad, para que verifique el cumplimiento de la disposición y firme el cierre del IF.NC.
 - e) Actualizar el Control de No Conformidades, anexo V.
 - f) Conjuntamente con el RCD, integrar y archivar el expediente de la No Conformidad, que indistintamente puede contener:
 - i) T.NC
 - ii) IF.NC.
 - iii) SDE.
 - iv) Control de No Conformidades.
 - v) Otra información generada para el cumplimiento de la NC.

3.6. NO CONFORMIDAD POSTERIOR A LA ENTREGA DE UN PRODUCTO O SERVICIO.

- 3.6.1. Cuando un cliente detecte una No Conformidad después de haber recibido un producto o servicio, o cuando haya comenzado su uso, se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) El cliente genera y envía una queja a la Gerencia de Comercialización.
 - b) El personal de la Gerencia de Comercialización, aplicará el procedimiento "Atención de quejas y sugerencias", vigente.



4. RESPONSABILIDADES.

4.1. PERSONAL DE LA GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.

- 4.1.1. Verificar el cumplimiento de este procedimiento.
- 4.1.2. Aprobar las disposiciones emitidas por el CSNC.

COPIA NO CONTROLADA

ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 7 DE: 13

4.1.3. Verificar el cierre de las No Conformidades.

4.2. PERSONAL DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN.

4.2.1. Atender las quejas de los clientes, generadas de una "Solicitud de Desviación", no aceptada por el cliente.

4.2.2. Atender las quejas de los clientes, derivadas de una No Conformidad, después de la entrega al cliente de un producto o servicio.

4.3. RESPONSABLE DEL PSI.

4.3.1. Presidir el CSNC.

4.3.2. Citar a reunión al CSNC, a más tardar 24 h después de que se presente una NC.

4.3.3. Elaborar y tramitar las SD con el cliente.

4.3.4. Aprobar el cierre de NC.

4.4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOLUCIÓN DE NO CONFORMIDADES.

4.4.1. Analizar, evaluar las NC.

4.4.2. Emitir las disposiciones.

4.5. PERSONAL DEL PSI.

4.5.1. Detectar y notificar NC con los requisitos especificados, al Responsable de CC.

4.5.2. Ejecutar las acciones que le sean encomendadas, para el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el CSNC.

4.6. RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD.

4.6.1. Generar las T.NC.

4.6.2. Colocar las T.NC y segregar los productos de salida, cuando sea posible.

4.6.3. Documentar los IF.NC y turnarlos al Presidente del CSNC.

4.6.4. Realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el CSNC.

4.6.5. Retirar las T.NC, una vez solucionada la NC.

5. REFERENCIAS.

5.1. M.CAL-1, Rev. 8, "Manual de Calidad", ININ, México, 2019.

5.2. Norma NMX-CC-9000-IMNC-2015 / ISO 9000:2015, "Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario".

5.3. Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015, "Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos".

5.4. Norma NMX-EC-17025-IMNC-2018 / ISO/IEC 17025:2017, "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración".

5.5. NMX-EC-17020-IMNC-2014 / ISO/IEC 17020:2012, "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)".

COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 8 DE: 13

6. ANEXOS.

- Anexo I: "Diagrama de Flujo".
- Anexo II: Forma FP.SGC.DG-1/2/4, "Tarjeta de No Conformidad".
- Anexo III: Forma FP.SGC.DG-2/4/4, "Informe de No Conformidad".
- Anexo IV: Forma FP.SGC.DG-3/4/4, "Solicitud de Desviación".
- Anexo V Forma FP.SGC.DG-4/0/4, "Control de No Conformidades".

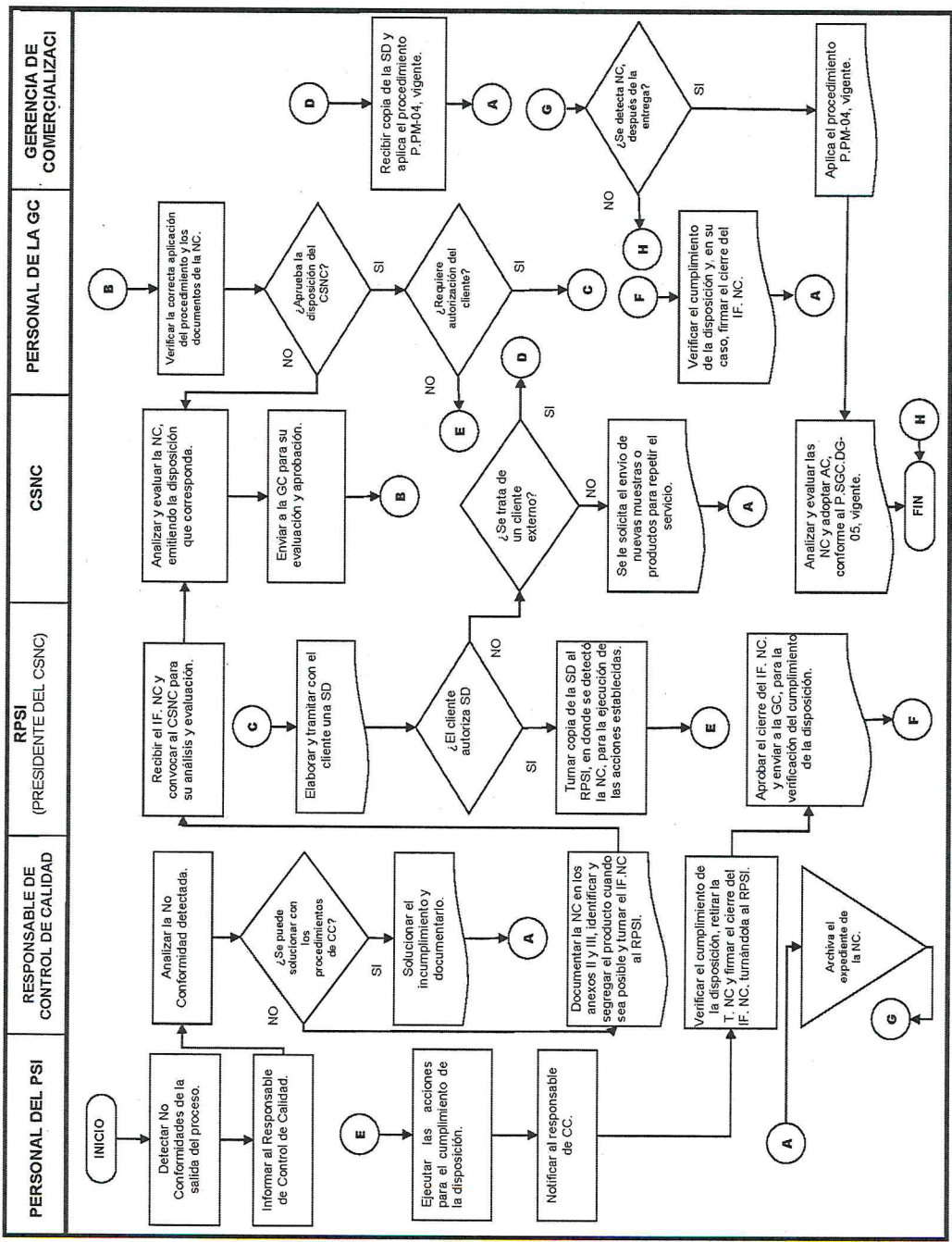
COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 9 DE: 13

COPIA NO CONTROLADA

ANEXO I
"Diagrama de Flujo".



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 10 DE: 13

ANEXO II
Forma FP.SGC.DG-1/2/4
"Tarjeta de No Conformidad".

 ININ	TARJETA DE NO CONFORMIDAD	
	PSI:	[Nombre del PSI]
IDENTIFICACIÓN:	[Identificación de la tarjeta de NC]	FECHA: [aaaa-mm-dd]
NÚMERO DE CONTROL O SERIE DEL PRODUCTO:	[Número de control o serie del producto]	
DESCRIPCIÓN DE LA NC:		
[Describe la No Conformidad]		
PREPARADA POR:	[Nombre y firma de la persona que documenta la NC]	
IF.NCP DE REFERENCIA:	[Identificación del informe de NC]	
REMOCIÓN DE LA T.NC.		
Nombre y firma :	[Nombre y firma de la persona que remueve la T.NC]	FECHA: [aaaa-mm-dd]


FP.SGC.DG-1-2-4

COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 11 DE: 13

ANEXO III
Forma FP.SGC.DG-2/4/4
"Informe de No Conformidad"

 ININ	INFORME DE NO CONFORMIDAD	IDENTIFICACIÓN:
		TARJETA DE NO CONFORMIDAD:


PSI:	[Nombre del PSI]		
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:			
[Describe la No Conformidad]			
PREPARADO POR:	[Nombre y firma de la persona que documenta la NC]	FECHA:	[aaaa-mm-dd]
COMITÉ DE SOLUCIÓN DE NO CONFORMIDADES			
	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
DISPOSICIÓN EMITIDA			
CONCESIÓN	PERMISO DE DESVIACIÓN	REPROCESO	RECLASIFICACIÓN
REPARACIÓN	DESECHO		
ACCIONES A REALIZAR PARA LA CORRECCIÓN DE LA NC			
[Describe las acciones a realizar para el corrección de la NC]			
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN:			FECHA:
SOLICITUD DE DESVIACIÓN NÚMERO: [Identificación de la solicitud de desviación]			
GARANTÍA DE CALIDAD APRUEBA LA DISPOSICIÓN:			O SI O NO
NOMBRE:	[Nombre y firma de la persona que aprueba]	FIRMA:	
CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD			
ACTIVIDAD	ÁREA	NOMBRE	FIRMA
FECHA			
INSPECCIÓN SATISFACTORIA	CC		
APROBACIÓN FINAL	RPSI		
VERIFICACIÓN DEL CIERRE	GC		

COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 12 DE: 13

ANEXO IV
Forma FP.SGC.DG-3/4/4
"Solicitud de Desviación"

 ININ	SOLICITUD DE DESVIACIÓN	IDENTIFICACIÓN:
		FECHA: [aaaa-mm-dd]
		PÁGINA: 1 DE: 1

IF.NC DE REFERENCIA:	[Identificación del informe de NC]		
Nº DE CONTROL O SERIE DEL PRODUCTO:	[Número de control o serie del producto]		
DATOS DEL CLIENTE			
NOMBRE:	[Número del Cliente]		
DIRECCIÓN:	[Dirección completa del Cliente]		
SOLICITUD DE DESVIACIÓN ORIGINADA POR:			
NOMBRE:	[Nombre de la persona que origina la solicitud de desviación]		
PUESTO:	[Puesto de la persona que origina la solicitud de desviación]		
SOLICITUD DE DESVIACIÓN PARA:			
<input type="radio"/> CONCESIÓN	Autorización para utilizar o liberar un producto que no es conforme con los requisitos especificados	<input type="radio"/> PERMISO DE DESVIACIÓN	Autorización para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un producto, antes de su realización.
CAUSA: [Describe la causa que origina la solicitud de desviación]			
ACTIVIDAD A REALIZAR POR EL CLIENTE			
AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE DESVIACIÓN			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
NOMBRE:	[Nombre y firma de la persona que autoriza la solicitud]	FIRMA:	
PUESTO:	[Puesto de la persona que autoriza la solicitud]	FECHA:	[aaaa-mm-dd]


COPIA NO CONTROLADA



ÁREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD.	Nº: P.SGC.DG-04	REV.: 6
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES.	FECHA DE EMISIÓN: 2019-10-30	HOJA: 13 DE: 13

ANEXO V
Forma FP.SGC.DG-4/0/4
"Control de No Conformidades"

COPIA NO CONTROLADA

 ININ CONTROL DE NO CONFORMIDADES PSI: [nombre del PSI]		IDENTIFICACIÓN: CT.NC.PSI/AÑO FECHA: [aaaa-mm-dd] PÁGINA: 1 DE: 1			
		ABIERTA	CERRADA/ FECHA		
No	IF.NC No. / DESCRIPCIÓN DE LA NC <small>[Anotar el Número de la NC y describir el incumplimiento por lo que se documentó la NC]</small>	FECHA <small>[aaaa-mm-dd]</small>	DISPOSICIÓN Y ACCIONES PARA LA CORRECCIÓN <small>[Anotar la disposición que dictaminó el CSNC y las acciones a realizar para la corrección de la NC]</small>	SEGUIMIENTOS <small>[Anotar los resultados de los seguimientos realizados para verificar el cumplimiento de disposición]</small>	ESTADO

PREPARADO POR: Nombre y firma del Responsable de Control de Calidad del PSI.
FP.SGC.DG-4/0/4





ININ

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME

IDENTIFICACIÓN: P.SGC.DG-04

REVISIÓN N° 5

PREPARADO POR: ING. CÉSAR JOSÉ CRUZ FERIA

FECHA: 2011-11

REVISADO POR: RAUL EDUARDO RANGEL OSHEA

FECHA: 2011-11

APROBADO POR: ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES

FECHA: 2011-11

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: REVISIÓN GENERAL



REVISIÓN N° 6

PREPARADO POR: QUIM. LUIS ARTURO OLIVARES OROZCO

FECHA: 2019-09-30

REVISADO POR: M. en C. ALEJANDRO ARENAS OCHOA

FECHA: 2019-10-15

APROBADO POR: M. en A. RAUL EDUARDO RANGEL O'SHEA

FECHA: 2019-10-30

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON LA NORMA NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO 9001: 2015, "SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD-REQUISITOS", Y SE CAMBIA AL TITULO A "CONTROL DE NO CONFORMIDADES".



REVISIÓN N° 7

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

REVISIÓN N° 8

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

REVISIÓN N° 9

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

COPIA NO CONTROLADA