|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Folio (1)** | **Fecha (2)** | **Especificación incumplida (3)** | **Acción implementada (4)** | **Folio de acción de mejora(5)**  | **Elimina SNC (6)** | **Verifica (7)** | **Libera (8)** |
| **Si**  | **No**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró (9) | Valida (10) | Vo.Bo. (11) |
| Nombre y firma | Nombre y firma | Nombre y firma |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Anotar el número de folio que le asigna cada responsable del punto de control al SNC identificado |
| 2. | Anotar la fecha en la que se identifica el SNC |
| 3. | Anotar la especificación incumplida que da origen al SNC (especificación no cumplida de los planes de calidad o cláusula no cumplida del contrato con el alumno) |
| 4. | Anotar la acción implantada para la eliminación del Servicio No Conforme |
| 5.  | Anotar el folio de la acción de mejora correspondiente |
| 6. | Determinar si se elimina o no el Servicio No Conforme colocando una “X” según sea el caso |
| 7. | Cuando si se elimine el SNC, el Subdirector del área responsable, realiza la verificación de la eliminación del Servicio No Conforme.  |
| 8.  | Para liberar el SNC, anotar la fecha de liberación y la firma del RD |
| 9. | Anotar el Nombre y firma del Jefe de área quien registra el SNC |
| 10. | Anotar el Nombre y firma del Subdirector de área quien valida el registro del SNC |
| 11. | Anotar el Nombre y firma del RD quien da el Visto Bueno al registro y control del SNC |