| **No.** (1) | **Folio**  (2) | **Fecha**  (3) | **Especificación incumplida**  (4) | **Acción implementada**  (5) | **No. de RAC**  (6) | **Verifica**  **(7)** | **Elimina SNC** (8) | | **Libera**  (9) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **si** | **no** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Elaboró (10) Valida (11) Vobo. (12)

Nombre y Firma Nombre y Firma Nombre y Firma

**INSTRUCTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar número consecutivo. |
| 2 | Anotar el número de folio que le asigna cada responsable del punto de control a la SNC identificado en base a este procedimiento. |
| 3 | Anotar la fecha en que se registra la SNC. |
| 4 | Anotar la especificación incumplida que da origen a la SNC (especificación no cumplida de acuerdo con el plan de salidas educativas no conformes). |
| 5 | Anotar la acción implementada para la eliminación de la salida no conforme. |
| 6 | Anotar el número de RAC correspondiente (en caso de que se requiera el RAC para la Salida No Conforme) |
| 7 | Cuando la columna 5 si elimine la salida no conforme, el(la) coordinador(a) calidad hace la verificación de la eliminación de la salida no conforme, firma y coloca la fecha de verificación. |
| 8 | Determinar si se elimina la salida no conforme, colocando una “X” según sea el caso en la columna SI o NO |
| 9 | Para liberar la salida no conforme, anotar la fecha de liberación y la firma del (la) RD. |
| 10 | Anotar el nombre y firma del (la) jefe(a) de área quien registra la SNC. |
| 11 | Anotar el nombre y firma del (la) subdirector (a) del área correspondiente quien valida el registro de la SNC. |
| 12 | Anotar el nombre y firma del/la coordinador(a), quien da el visto bueno. |