



Universidad Autónoma de Chihuahua
Coordinación General de Tecnologías de Información
Sistema de Gestión de Calidad
REPORTE DE ACCIONES
Folio _____

El Ciclo Deming



Fecha: / /
 dd/mm /aaaa

(Marque con una X)

Tipo de Acción:		Origen:	Área responsable de ejecutar la acción:
☐	Correctiva	☐ Solicitud de cambio a documentos	☐ CGE
☐	Preventiva	☐ Solicitud de servicio	☐ CPY
☐	Mejora	☐ No Conformidad	☐ CAD
☐	Contención	☐ Producto No Conforme	☐ CNO
		☐ Proyectos	☐ CSC
		☐ Reclamaciones	☐ DAU
		☐ Sugerencias	☐ DSI
		☐ Indicadores	☐ DRT
		☐ Revisiones al SGC	☐ DSE
		☐ Operación Diaria	☐ Otro _____
		☐ Auditorías de Seguridad en Cómputo	
		☐ Otro _____	

Descripción de la situación

--

Causa (s): (Solo llenar para acciones correctivas, preventivas o de contención).

--

Efecto (s):

--

Acción/es:

--

Nota: El número de páginas de este formato puede variar según la cantidad de información que contenga.

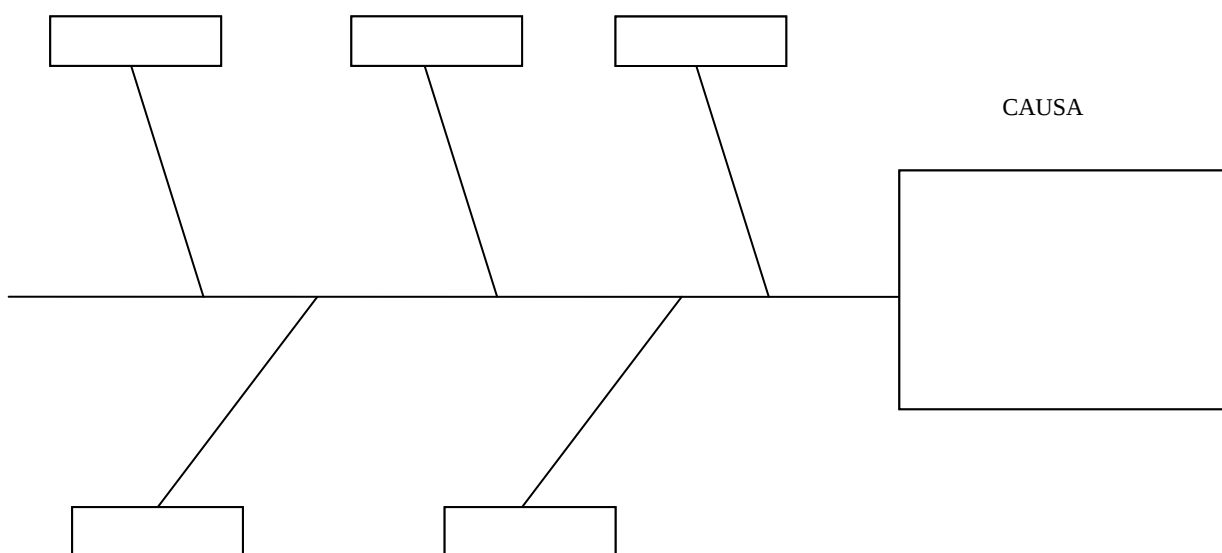


Universidad Autónoma de Chihuahua
Coordinación General de Tecnologías de Información
Sistema de Gestión de Calidad
REPORTE DE ACCIONES
Folio _____

Método de Análisis:

Utilizar el método de análisis que más se adapte al problema/ no conformidad, el cual puede ser el diagrama causa efecto o el formato de los 5 por ques (FOR 8.5 CNO 05)

DIAGRAMA CAUSA EFECTO



ANOTACIONES

Nota: El número de páginas de este formato puede variar según la cantidad de información que contenga.



Universidad Autónoma de Chihuahua
Coordinación General de Tecnologías de Información
Sistema de Gestión de Calidad
REPORTE DE ACCIONES
Folio _____

Fecha de propuesta de cumplimiento:	Fecha real de término:
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Nombre de quien levanta la acción:	Firma:
Nombre del responsable de ejecutar la acción:	Firma:
Nombre del responsable de aprobar la acción:	Firma:
Nombre del responsable de verificar la acción:	Firma:

Nota: El número de páginas de este formato puede variar según la cantidad de información que contenga.



Universidad Autónoma de Chihuahua
Coordinación General de Tecnologías de Información
Sistema de Gestión de Calidad
REPORTE DE ACCIONES
Folio _____

Seguimiento de que la acción tomada sea eficaz:
(Marque con una X según corresponda)

Acción Implantada:		Si	No	15 días	30 días	45 días	Más de 45 días
Fecha	Comentarios						

Nota: El número de páginas de este formato puede variar según la cantidad de información que contenga.