PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

PRO 8.3 ISO 01	Pag. 1 de 4	Elaborado por: Representante de Dirección
Rev: 1	Fecha de rev: 05/12/2005	Aprobado por: Secretario Académico

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 Propósito

Asegurar que el producto no conforme a los requerimientos, es controlado, identificado y segregado posteriormente a su evaluación de tal manera que se evite su uso o entrega no intencionada.

1.2 Alcance

Aplica para todos los servicios y/o productos de la Facultad de Medicina que sean identificados como productos no conformes.

---

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Identificar	Señalar correctamente el tipo de producto.
Producto no conforme	Producto o servicio que no cubre los requerimientos o especificaciones del cliente o que no ha completado todas las inspecciones.
PNC	Producto no conforme
Segregar	Es la acción de separar el producto no conforme.
Proveedor	Quien suministra un producto / servicio, puede ser de carácter interno o externo.

---

3. RESPONSABILIDADES

PFM	Personal de la Facultad de Medicina
JDP	Jefe de Departamento

---

4. PROCEDIMIENTO

Producto elaborado en el área de Registro Escolar:

4.1 PFM **Identifica y da disposición.**

4.1.1 Identifica el PNC imprimiendo la leyenda **CANCELADO** con tinta roja, en la primera página del producto.

4.1.2 Procede a darle disposición destruyéndolo, triturándolo o rompiéndolo, dado que esta facultado para ello, y elabora el producto de nuevo.

4.1.3 Registra el PNC y su disposición en la Bitácora de Producto no conforme (FOR 8.3 ISO 01)

4.2 JDP **Emprende acción correctiva.**

4.2.1 Derivado del análisis mensual de la información registrada en la Bitácora de Producto no conforme (FOR 8.3 ISO 01) aplica Procedimiento para acciones correctivas (PRO 8.5 ISO 01).

Productos suministrado por proveedores:

4.3 PFM **Detecta PNC**

4.3.1 Al detectar, durante la operación, un PNC lo segrega e identifica el PNC imprimiendo la leyenda **RECHAZADO** con tinta roja, en caso de tratarse de un producto en una caja o recipiente, se le adhiere el formato de Producto no Conforme (FOR 8.3 ISO 02), el cual deberá retenerse por un tiempo mínimo de 6 meses posteriores a la fecha de detección para demostrar su tratamiento.

4.3.2 Lo reporta a su jefe inmediato para determinar su disposición la cual puede ser:
a) Regresarlo al proveedor y solicitar su reposición.
b) Utilizarlo bajo concesión de la persona solicitante.
Lo anterior es enunciativo más no limitativo.

4.3.3 Lo registra en la Bitácora de Producto no conforme (FOR 8.3 ISO 01)

4.3.4 Si el PNC se detecta al momento de ser recibido la disposición que se ha establecido es: Regresarlo de manera inmediata al proveedor para que se corrija y no se firma el acuse de recibido.

4.4 JDP **Emprende acción correctiva.**

4.4.1 Derivado del análisis mensual de la información registrada en la Bitácora de Producto no conforme (FOR 8.3 ISO 01) aplica Procedimiento para acciones correctivas (PRO 8.5 ISO 01).

Producto no conforme detectado por el alumno:

4.5 PFM **Detecta PNC**

4.5.1 Atiende al usuario y le solicita le entregue el PNC

4.5.2 Segrega e identifica imprimiendo la leyenda **CANCELADO** con tinta roja, en la primera página del producto, en caso de tratarse de un

documento o en un lugar visible del producto. Posteriormente procede a elaborar el producto de nuevo para entregarlo al usuario.

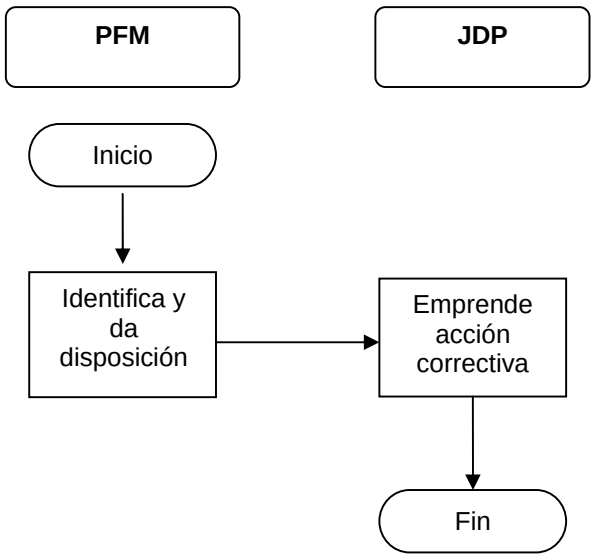
4.5.3 Lo registra en la Bitácora de Producto no conforme (FOR 8.3 ISO 01) y da la disposición que corresponda.

4.6JDP **Emprende acción correctiva.**

4.6.1 Derivado del análisis mensual de la información registrada en la Bitácora de Producto no conforme (FOR 8.3 ISO 01) aplica Procedimiento para acciones correctivas (PRO 8.5 ISO 01).

---

5. DIAGRAMA DE PROCESO



6. REFERENCIAS

6.1 Procedimientos e Instrucciones de trabajo Relacionados.

Procedimiento de acciones correctivas PRO 8.5 ISO 01

6.2 Documentos de Referencia.

ISO 9000:2000 - Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.
ISO 9001:2000 - Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.
ISO 9004:2000 - Sistema de Gestión de la Calidad – Directrices para la mejora del desempeño.
Manual de la Calidad MAN 4.2 SAC 01

7. FORMATOS

Nombre:	Código:	Retenido durante:
Bitácora para Producto No conforme	FOR 8.3 ISO 01	Al menos 6 meses
Producto no conforme	FOR 8.3 ISO 02	Al menos 6 meses

8. HISTORIAL DE REVISIONES

Número de Revisión:	Descripción:	Fecha :
0	Se modificó de modo que éste procedimiento sea aplicado a todas las áreas.	05/12/05