

| | |
|--|-------------------------|
| PROCEDIMIENTO Control de Salida No Conforme | Edición: Decima Segunda |
| | Fecha: Julio 2024 |
| | Código: PC-SGC-04 |
| | Página: 1 de 4 |

1.- Objetivo.

Mantener el control de los insumos, productos y servicios que muestren un estado de no conformidad, para su análisis y toma de acciones según corresponda.

2.- Alcance.

Áreas del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México que participan en el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad. Inicia con la identificación del SNC, su registro en la bitácora correspondiente de cada área y las acciones que defina cada proceso en función de su importancia e impacto.

3.- Referencias.

- Reglamento Interior del TESOEM, publicado en Gaceta de Gobierno del 5 de abril del 2018.
- Manual General de Organización, publicado en Gaceta de Gobierno el 22 de julio del 2021.
- Manual del Sistema de Gestión de Calidad, (MC-SGC-01), versión Decima Segunda, Junio 2024.
- NMX-CC-9001-IMNC-2015.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

4.- Responsabilidad/Autoridad.

El personal responsable de procesos deberá:

Identificar la Salida No Conforme en:

- a) Fólderes debidamente identificados.
- b) Leyenda escrita con letra de molde con las palabras salida no conforme.
- c) En su caso, identificar en la base de datos o bitácora que administra el departamento correspondiente.
- d) Tomar acciones para eliminar la no conformidad detectada.
- e) Autorizar su uso, liberación o aceptación bajo concesiones de una autoridad pertinente y cuando sea aplicable por el cliente.
- f) Tomar acciones para impedir su uso o aplicación originalmente prevista.

Dirección de Planeación y Administración deberá:

- Verificar el estatus de las acciones correctivas en el formato FO-SGC-17

Subdirección de Planeación y Calidad deberá:

- Presentar a la Dirección de Planeación y Administración el estatus que guardan las acciones para la eliminación de las no conformidades detectadas.

| | |
|---|-------------------------|
| PROCEDIMIENTO Control de Salida No Conforme | Edición: Decima Segunda |
| | Fecha: Julio 2024 |
| | Código: PC-SGC-04 |
| | Página: 2 de 4 |

5.- Definiciones.

| | |
|---------------------------|---|
| Producto/Servicio: | Resultado de un proceso |
| Proceso: | Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados |
| No conformidad: | Acción detectada sobre un producto al incumplir un requisito. |
| Salida No conforme (SNC): | Resultado de un proceso con incumplimiento a requisitos. |
| Corrección: | Acción inmediata tomada para eliminar una no conformidad. |
| Plan de la Calidad: | Documento que especifica que procedimientos y recursos asociados se deben aplicar, quien debe aplicarlos y cuando deben aplicarse a un proyecto, producto, proceso o contrato específico. |

6.- Políticas.

- Es competencia de los responsables de cada proceso identificar, registrar y controlar la salida no conforme con el fin de prevenir su uso o entrega no intencionada, asignando folio y registro, así como dar aviso a la Subdirección de Planeación y Calidad.
- Los registros de calidad generados durante el proceso, serán conservados durante un periodo de dos años, mismos que serán resguardados por el responsable del área debidamente identificada.
- La identificación de la salida no conforme en la prestación del servicio puede ser identificado en cada Información del Proceso (IP-SGC-01).

| | |
|---|-------------------------|
| PROCEDIMIENTO Control de Salida No Conforme | Edición: Decima Segunda |
| | Fecha: Julio 2024 |
| | Código: PC-SGC-04 |
| | Página: 3 de 4 |

7.- Desarrollo.

| No. | Unidad administrativa | Actividad |
|-----|--|--|
| 1 | Personal del área. | <p>Identifica la salida no conforme para prevenir su uso o entrega no intencional.</p> <p>La identificación de la salida no conforme será de la siguiente manera:</p> <p>Se asignará un alfa numérica, iniciando con las letras SNC, seguido de las iniciales del área en el cual se</p> |
| 2 | Personal del área. | Una vez detectado la salida no conforme se toman acciones correctivas para enfrentar la no conformidad detectada, en caso que sea repetitiva de acuerdo a la política se aplicará el procedimiento de acciones correctivas (PC-SGC-05). |
| 3 | El (la) Responsable de área o Jefe(a) inmediato(a) | El (la) responsable del área o jefe(a) inmediato(a) de quien detecto la salida no conforme podrá autorizar su uso, liberación o aceptación bajo concesión y cuando sea aplicable por el cliente. |
| 4 | Personal del área. | Tomará acciones para impedir su uso o aplicación originalmente prevista, esto mediante una identificación según lo descrito en el primer punto de este procedimiento, a su vez por cada salida no conforme que se detecte se registrará en la bitácora de |
| 5 | El (la) Responsable de área | <p>Una vez corregido la salida no conforme este se somete a una nueva revisión o verificación.</p> <p>Una vez que se haya corregido dicha salida no conforme este se dará por concluido y se procede a liberar.</p> |

| | |
|---|-------------------------|
| PROCEDIMIENTO Control de Salida No Conforme | Edición: Decima Segunda |
| | Fecha: Julio 2024 |
| | Código: PC-SGC-04 |
| | Página: 4 de 4 |

| HOJA DE CONTROL | | | |
|--|---|--|---|
| Elaboró | Revisó | Supervisó | Autorizó |
| Mtra. Edith Olivos Espinosa Controlador de Documentos | Lic. José Jorge Hernández Jiménez Subdirección de Planeación y Calidad | Lic. Israel Rivera Flores Dirección de Planeación y Administración | Mtro. José Israel Campero Domínguez Dirección General |

| Cambios de esta versión |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Pasa de la versión "Cero" a "Primera" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 de julio de 2018. ● Pasa de la versión "Primera" a la "Segunda" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 de agosto de 2018. ● Pasa de la versión "Segunda" a "Tercera" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 de mayo 2019, por cambio de autoridades superiores y por cambio de Referencias. ● Pasa de la versión "Tercera" a "Cuarta" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) de agosto 2019. ● Pasa de la versión "Cuarta" a "Quinta" por la actualización de la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) febrero 2020, además por la actualización del ● Manual General de Organización en el apartado de referencias. ● Pasa de la versión "Quinta" a "Sexta" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 de octubre 2020, por cambio de autoridades superiores y por cambio de Referencias. ● Pasa de la versión "Sexta" a "Séptima" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) de junio 2021, por eliminación del formato FO-SGC-16 y por cambio de Referencias. ● Pasa de la versión "Sexta" a "Séptima" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) de junio 2021 y del Manual General de Organización en el apartado de Referencias. ● Pasa de la versión "Séptima" a la "Octava" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) octubre 2021. ● Pasa de la versión "Octava" a la "Novena" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) Julio 2022, por la inclusión de la Dirección de Planeación y Administración en el apartado de Responsabilidad/Autoridad. ● Pasa de la versión "Novena" a la "Decima" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01), Septiembre 2023. ● Pasa de la versión "Decima" a la "Decima Primera" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01), Febrero 2024, por cambio de autoridades superiores y por cambio de Referencias. ● Pasa de la versión "Decima Primera" a la "Decima Segunda" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) Junio 2024, |