

 Modelo Estándar de Control Interno	<b>REPORTE DE NO CONFORMIDAD Y RECLAMOS, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS</b>	RE-DM -01 VERSIÓN 00
---	---	-------------------------

## SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – SNPP

### 1-Datos Generales

- ✓ Código de Reporte: \_\_\_\_\_
- ✓ Fecha de detección: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ✓ Proceso /Área: \_\_\_\_\_
- ✓ Programa/ Dependencia: \_\_\_\_\_
- ✓ Auditor/Responsable que detecta: \_\_\_\_\_

### 2-Tipo de Hallazgo

- a- No conformidad  b- Oportunidad de Mejora  c- Observación
- No conformidad Menor  
 Observación  
 Oportunidad de Mejora

### 3- Fuente de Detección

- Auditoria Interna  
 Auditoria Externa  
 Supervisión/ Monitoreo  
 Reclamo de usuario  
 Revisión documental  
 Documentación sistema de calidad o normas  
 Requisitos Legales u otros Requisitos  
 Control de Calidad  
 Compras

Otros: \_\_\_\_\_

#### **4- Requisito Incumplido**

Norma/Procedimiento/Reglamento: \_\_\_\_\_

Numeral/Artículo: \_\_\_\_\_

(Describir claramente el requisito que no se está cumpliendo) \_\_\_\_\_

#### **5. Descripción de la No Conformidad**

(Descripción objetiva de la situación encontrada, indicando que ocurrió, donde, cuando y como se evidencio)

---

---

---

#### **6. Evidencia Objetiva**

(Documentos, registros, entrevistas, fotografías, reportes, etc.)

#### **7. Análisis de la Causa Raíz**

- Falta de procedimiento
- Procedimiento inadecuado
- Falta de capacitación
- Error Humano
- Falta de Recursos
- Deficiencia de control
- Otros: \_\_\_\_\_

Descripción de la causa:

---

---

---

#### **8- Notificación de No Conformidad**

Reporte Generado por: \_\_\_\_\_

Responsable Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

Responsable Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



Modelo Estándar de Control Interno

## REPORTE DE NO CONFORMIDAD Y RECLAMOS, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

RE-DM -01  
VERSIÓN 00

### SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – SNPP

#### 1. Acción Correctiva Propuesta

(Que se hará para eliminar la causa de la no conformidad)

---

---

---

Responsable:

Fecha compromiso: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 2. Acción Preventiva (si aplica)

(Que se hará para eliminar la causa de la no conformidad)

---

---

---

#### 3. Verificación de la Implementación

- ✓ Fecha de verificación: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
✓ Método de Verificación:

Revisión documental

Observación en sitio

Entrevista

Indicadores

- ✓ Resultado:

Conforme

No conforme

Observaciones

---

---

---

**4- Cierre de la No Conformidad**

Fecha de cierre: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Responsable de cierre: \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_