



# CONTROL DE **SALIDAS** / PRODUCTO O SERVICIO NO CONFORME

OBJETIVO:		ALCANCE:	
El propósito de este procedimiento es describir la metodología empleada para el control de <b>las salidas no conformes, incluyendo</b> producto y servicio no conforme en el Sistema de Gestión de la Calidad de ODAPAS Tecámac.		Aplica al incumplimiento de los requisitos de los usuarios y los legales y reglamentarios establecidos para los productos y servicios de ODAPAS Tecámac, <b>así como para los incumplimientos en las salidas de los procesos del SGC.</b>	
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
<input type="checkbox"/> Procesos del SGC de ODAPAS Tecámac	<input type="checkbox"/> <b>Salidas de procesos del SGC, Producto o Servicio No Conforme</b>	<input type="checkbox"/> Registros de <b>Salidas no conformes, incluyendo</b> Producto / Servicio No Conforme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de evaluación del desempeño</li> <li>• Área de Calidad</li> </ul>

## DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Personal Operativo / Personal Asignado	Revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos para <b>las salidas de los procesos del SGC, incluyendo</b> productos / servicios bajo su responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en <b>los planes de calidad para la gestión de los procesos</b> y planes de control de cada proceso de realización.
2	Personal Operativo / Personal Asignado	Si detectan <b>salidas no conformes, incluyendo</b> producto o servicio no conforme, las identifican conforme a la responsabilidad establecida en el <b>ANE-PSG-06-A Lineamientos para el Control de Salidas no conformes / Producto o Servicio no conforme.</b>
3	Personal Operativo / Personal Asignado	Según sea el caso de la no conformidad en <b>salidas</b> / producto o servicio, lo trata de acuerdo a lo establecido en el <b>ANE-PSG-06-A Lineamientos para el Control de Salidas no conformes / Producto o Servicio no conforme.</b> Cuando se corrige <b>una salida</b> / producto o servicio no conforme, se verifica nuevamente.
4	Personal Operativo / Personal Asignado	Registra <b>las salidas</b> / los productos o servicios no conformes y las acciones de acuerdo a lo establecido en el <b>ANE-PSG-06-A Lineamientos para el Control de Salidas no conformes / Producto o Servicio no conforme.</b> Por la naturaleza, impacto de <b>las Salidas</b> / producto o servicio no conforme, se puede emitir un <b>FOR-PSG-04-C Plan de acción correctiva</b> , que será entregado a Calidad, para que le dé seguimiento a su atención.
5	Personal Operativo / Personal Asignado	Analizan mensualmente información de <b>salidas</b> / producto o servicio no conforme y si detecta recurrencias en alguna no conformidad, aplican el procedimiento <b>PRO-PSG-04 No conformidades y Acciones correctivas</b>

TIPO DE PROCESO / ACTIVIDADES	
NA / Actividades de Evaluación del desempeño	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA		REGISTROS	
Código	Título de documento	Código	Título de documento
MGC	Manual de Gestión de Calidad	FOR-PSG-04-C	Plan de acción
PR-PSG-04	No conformidades y Acción correctiva		
ANE-PSG-06-A	Lineamientos sobre salidas / producto o servicio no conforme		

**TABLA DE REVISIONES**

<b>PUNTO DE LA NORMA ISO 9001:2015</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>FECHA</b>
8.7	PRO-PSG-06	03	10/04/2018

**CAMBIOS A DOCUMENTO**

<b>REVISION</b>	<b>CAMBIO</b>	<b>FECHA</b>
03	Adecuación general para incluir control sobre "Salidas no conformes"	10/04/2018

<b>ELABORÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Mauricio Morquecho Álvarez	Héctor M. Olivares Morales