
	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
		Actualizado a 05/12/2011	
	PG-NC-04	Revisión 04	Edición 01


PROCEDIMIENTO GENERAL

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Propuesto por: Director Gabinete Ordenación Académica	Revisado por: Unidad de Calidad y Evaluación	Aprobado por: Vicerrectora de Ordenación Académica y Personal
Firma	Firma	Firma
Fecha 25/11/2011	Fecha 27/11/2011	Fecha 5/12/2011

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNg6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET JOSE R REPETO GUTIERREZ		FECHA	01/02/2012
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNg6/iABa+Q==	PÁGINA	1/12
				
75Q6xbFo95EJNg6/iABa+Q==				

 UCA Universidad de Cádiz	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal		
			Actualizado a 05/12/2011	
	PG-NC-04		Revisión 04	Edición 01

Control del Documento

Identificación del documento

Este documento se mantiene como documento online. Póngase en contacto con el autor para obtener la última versión (joseraimon.repeto@uca.es).

Nombre del fichero	Título
Procedimiento General de No Conformidades.doc	Procedimiento General de No conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas

Autor/es del documento

Persona	Función
Comisión de trabajo	

Resumen de cambios

Versión	Fecha	Resumen de los cambios
Borrador	23/01/2008	Documento base
Primera versión	22/07/2009	Documento revisado
Segunda versión	01/02/2010	Revisión para incluir las observaciones de la Auditoría Interna. Se añade el formato Índice de no conformidades
Tercera versión		No se realizan cambios
Cuarta versión	05/12/2011	Se corrige denominación del Vicerrectorado Se añade definición de no conformidad mayor Se modifica el sistema de codificación de los informes de no conformidad

Distribución del documento

Este documento ha sido distribuido a las siguientes personas:


Destinatarios	Dirección de correo
Vicerrectora de Ordenación Académica y	paloma.braza@uca.es

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 2/12





75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==

	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
	PG-NC-04	Actualizado a 05/12/2011	
		Revisión 04	Edición 01

Personal	
Directora de Secretariado y O. Académica	ester.ulloa@uca.es
Miembros del Gabinete de O. Académica	planificacion.docente@uca.es
Decanatos y Direcciones de centros	Lista de distribución de Centros
Direcciones de Departamentos	Lista de distribución de Departamentos
Vicedecanos y Subdirectores de O. Académica	Lista de distribución
Coordinadores de Títulos de Grado	Lista de distribución

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.


FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 3/12
			
75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==			


	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
	PG-NC-04	Actualizado a 05/12/2011	
		Revisión 04	Edición 01

INDICE

1. OBJETO	4
2. ALCANCE	5
3. DESCRIPCIÓN	5
3.1. NO CONFORMIDADES.....	5
3.1.1. Aspectos Generales.....	5
3.1.2. Documentación de No Conformidades.....	6
3.1.3. Cierre de una No Conformidad.....	6
3.1.4. No Conformidades detectadas en Auditorías.....	7
3.1.5. Codificación de las No Conformidades.....	7
3.2. ACCIONES CORRECTIVAS/PREVENTIVAS.....	7
3.2.1. Aspectos Generales.....	7
3.2.2. Codificación de las Acciones Correctivas/Preventivas.....	8
4. REFERENCIAS	8
ANEXO 1. FORMATO PARA EL INFORME DE CONTROL DE NO CONFORMIDADES	9

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET JOSE R REPETO GUTIERREZ	FECHA	01/02/2012
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 4/12
			
75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==			

 UCA Universidad de Cádiz	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
	PG-NC-04	Actualizado a 05/12/2011	
		Revisión 04	Edición 01

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir las actividades a realizar para la identificación, tratamiento y solución de no conformidades, y para el establecimiento de las acciones preventivas y correctivas que de ellas se deriven, con el fin de prevenir, corregir y eliminar las causas potenciales de no conformidad y/o de acontecimientos no deseados que puedan afectar a la calidad de los servicios prestados a través de la planificación docente de la Universidad de Cádiz.

Definiciones:


- ✚ **No conformidades:** De acuerdo con la definición proporcionada en el apartado 3.6.2 de la norma ISO 9000:2005, una no conformidad es la no satisfacción de un requisito. Las no conformidades pueden entenderse como desviaciones o incumplimientos de los procedimientos definidos y establecidos en nuestro sistema de planificación docente en materia de calidad. Por no conformidad también entenderemos la aparición de una actividad distinta a como previamente se ha planificado y/o que pueda producir un resultado adverso sobre el servicio que se presta. Las no conformidades no hacen referencia a incidencias de carácter ordinario que puedan resolverse por los procedimientos habituales atendidas a través de la dirección planificacion.docente@uca.es
- ✚ **No conformidad mayor:** aquel incumplimiento de las normas o requisitos especificados dentro del Sistema de Gestión que por su gravedad, importancia o amplitud, impida el normal desarrollo del proceso o de algunas de sus fases. Su hallazgo supone igualmente la apertura de un informe de no conformidad.
- ✚ **Corrección de una no conformidad:** De acuerdo con la definición proporcionada en el apartado 3.6.6 de la norma ISO 9000:2000, una corrección es una acción encaminada a eliminar una no conformidad detectada.
- ✚ **Acción correctiva:** De acuerdo con la definición proporcionada en el apartado 3.6.5 de la norma ISO 9000:2000, una acción correctiva es una acción llevada a cabo para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. El objetivo de las acciones correctivas está dirigido a eliminar la/s causa/s que generaron una no conformidad y evitar la posible repetición del problema, con independencia de la solución inmediata (corrección de la no conformidad) que se haya adoptado.
- ✚ **Acción preventiva:** De acuerdo con la definición proporcionada en el apartado 3.6.4. de la norma ISO 9000:2000, una acción preventiva es una acción llevada a cabo para eliminar la causa de una no conformidad *potencial* u otra situación no deseable. Las acciones preventivas son básicamente acciones de mejora que se

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 5/12



75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==

 UCA Universidad de Cádiz	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
	PG-NC-04	Actualizado a 05/12/2011	
		Revisión 04	Edición 01

anticipan en el tiempo evitando que ocurra un problema. Pueden venir derivadas del análisis de los resultados, de las tendencias estadísticas o de la observación de una posible causa de no conformidad.

2. ALCANCE

Afecta a todas las personas que tienen que ver con la planificación docente. La detección de no conformidades con el Sistema de Gestión de Calidad debe formar parte de nuestra cultura de trabajo y ser entendida como una oportunidad para la mejora de nuestros procesos, para nosotros mismos, para los alumnos, los profesores, los responsables institucionales y la sociedad en general.

3. DESCRIPCIÓN

3.1. NO CONFORMIDADES

3.1.1. Aspectos Generales

Las no conformidades pueden ser detectadas en el desarrollo de las auditorías internas y/o externas. Además, y en cualquier momento, cualquier alumno, profesor o personal de las unidades funcionales o del Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente de la Universidad de Cádiz puede detectar una no conformidad en materia de planificación docente, comunicándola a través del Buzón de Atención al Usuario (BAU) al que se hace referencia en el Procedimiento de Satisfacción de usuarios. Si existe alguna posibilidad de dar tratamiento en tiempo real a dicha no conformidad, se decidirá el **tratamiento inmediato** para minimizar su efecto y, posteriormente, se generará el registro de "Informe de No Conformidad" de acuerdo con el formato FR-NC-01-01.

Como norma general, al detectar una no conformidad se deben ejecutar tres tipos de acciones como respuesta:

1. Corregir la no conformidad (tratamiento inmediato).
2. Analizar la/s causa/s.
3. Diseñar y ejecutar la acción correctiva y preventiva


En algunas ocasiones, una no conformidad no puede corregirse sin antes analizar su/s causas. En estos casos, los pasos 1 y 2 anteriores se ejecutarán en orden inverso, es decir, primero se realizará el análisis de la/s causa/s y luego se corregirá la no conformidad.

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 6/12



75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==

 UCA Universidad de Cádiz	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS		Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
			Actualizado a 05/12/2011	
	PG-NC-04		Revisión 04	Edición 01

En todos los casos de detección de una no conformidad, deberá crearse una evidencia documental de que estos tres tipos de acciones se han realizado. El lugar donde se recogen las no conformidades y su tratamiento es "Informe de No Conformidad", que recogerá un registro por cada no conformidad detectada de acuerdo con FR-NC-01-01.

En el formato se identificarán las personas que detectan, analizan, emprenden las acciones correctivas y realizan el seguimiento, control y verificación final de las acciones correctivas.

3.1.2. Documentación de las No Conformidades

Una no conformidad bien documentada está compuesta de tres partes:

1. Una evidencia de la no conformidad. Si no hay una evidencia, no puede haber no conformidad. La evidencias de no conformidad deben ser claramente identificadas y descritas en el "Informe de No Conformidad" de acuerdo con FR-NC-01-01.

2. Un registro del requisito sobre el que se detecta la no conformidad. Es necesario identificar claramente cuál es el requisito que no se está satisfaciendo para documentar una no conformidad. Los requisitos de la planificación docente se encuentran definidos en el Manual de Calidad. En el "Informe de No Conformidad" se hará constar el requisito que no se satisface de acuerdo con FR-NC-01-01.

3. La declaración de la no conformidad. Este apartado es el más importante de la documentación de una no conformidad. Recoge el análisis de las causas de la no conformidad, la corrección que se ha realizado y las acciones correctivas llevadas a cabo para corregir su/s causa/s. La declaración de no conformidad debe ser autoexplicativa, precisa, lingüísticamente correcta, carecer de ambigüedades y ser lo más concisa posible. Dado que las no conformidades se consideran fuente de detección de oportunidades de mejora del propio sistema, el Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente debe asegurar que se efectúa un adecuado análisis, estudio de su/s causa/s y se evalúa el alcance y consecuencias, generando una acción correctora para eliminar la causa que lo generó.

3.1.3. Cierre de una No Conformidad


Existen varios métodos o actividades para cerrar una no conformidad. Por ejemplo, una no conformidad puede ser cerrada remotamente después de revisar una documentación remitida. En otras ocasiones, para cerrar una no conformidad puede hacer falta hacer una valoración en un lugar concreto.

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 7/12



75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==

	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
	PG-NC-04	Actualizado a 05/12/2011	
		Revisión 04	Edición 01

Antes de cerrar una no conformidad es necesario cerciorarse de que hay una evidencia objetiva y documentada que demuestre que la acción correctiva se ha implementado completamente y que es efectiva en la prevención de que surja de nuevo esta no conformidad. Sólo cuando la situación es satisfactoria se puede proceder a cerrar la no conformidad.

En el Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente se mantiene un formato de no conformidades (FR-NC-02-01, Índice de No Conformidades), mediante el cual se controla el estado de las mismas. Este registro se utilizará para el análisis en la revisión de la planificación docente, según lo definido en el apartado "Revisión del Sistema de Calidad por la Dirección" del Manual de Calidad.

3.1.4. Codificación de las No Conformidades

El sistema de numeración de las No Conformidades es el siguiente:

1. Las siglas de no conformidad NC.
2. Un número correlativo iniciado cada principio de año, iniciándose en cero.
3. Una barra separadora (/) y las últimas cifras del curso en cuestión.

Ejemplo: NC-01-10-11 (primera no conformidad del curso 2010-11)

En el caso de no conformidades detectadas en auditorías, éstas se codificarán igual pero se marcará la casilla que corresponda: Auditoría Interna o Auditoría Externa.

3.2. ACCIONES CORRECTIVAS/PREVENTIVAS

3.2.1. Aspectos Generales


La responsabilidad de que se documente y se decida la acción correctiva o preventiva es del **Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente** que, en última instancia, será quien compruebe la acción de mejora a implantar.

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 8/12



75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==

	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS		Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
			Actualizado a 05/12/2011	
	PG-NC-04		Revisión 04	Edición 01

Una vez decidida la acción correctiva o preventiva, se designa a la persona responsable que, en un plazo definido, debe verificar la implantación de la misma y comprobar su efectividad. Las personas designadas anteriormente realizan una labor de coordinación y decisión de las acciones correctivas, para lo cual se asesorarán con el personal que se estime oportuno en cada caso.

En los casos en los que la verificación de la acción correctiva resulte negativa, la persona encargada lo comunicará al **Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente** utilizando el FR-NC-01-01 (Informe de No conformidad, Acciones Correctivas y Preventivas). En estos casos, se iniciará una nueva acción correctiva o preventiva según lo definido anteriormente.

En el Vicerrectorado competente en materia de Planificación Docente se mantiene un formato de acciones correctivas (FR-NC-03-01), Índice de Acciones Correctivas y Preventivas) mediante el cual se controla el estado de las mismas. Este registro se utilizará para el análisis en la revisión de la planificación docente, según lo definido en el apartado "Revisión del Sistema de Calidad por la Dirección" del Manual de Calidad.

3.2.2. Codificación de las Acciones Correctivas/Preventivas

Las Acciones Correctivas/Preventivas se codificarán igual que las no conformidades, pero además se identificará su origen que podrá ser:

- ✚ Una no conformidad, en este caso se anotará en la casilla correspondiente el código de la no conformidad que la origina. .
- ✚ Una acción preventiva, en este caso se marcará la casilla correspondiente.

4. REFERENCIAS


- ✚ Normativa del Buzón de Atención al Usuario (BAU)

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.


FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 9/12



75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==

 UCA Universidad de Cádiz	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
	PG-NC-04	Actualizado a 05/12/2011	
		Revisión 04	Edición 01

ANEXO 1. FORMATO PARA EL INFORME DE CONTROL DE NO CONFORMIDADES


 UCA Universidad de Cádiz	PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS FR-NC-01-01		Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
			Revisión 01	Edición 01
A. INFORME DE NO CONFORMIDAD				
Código No Conformidad:				
Código Proceso:				
No Conformidad detectada por:	Auditoría Interna <input type="checkbox"/>	Auditoría Externa <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/> Indicar fuente: _____	
Descripción de la No Conformidad Real o Potencial				
<i>Rellenar en caso de Auditoría Interna o Externa</i>		<i>Rellenar en caso de Otros</i>		
Auditor:		Nombre:		
Fecha:		Fecha:		
Análisis de la/s causa/s (¿Cómo/Por qué sucedió?)				
Descripción de la Resolución				
Corrección Inmediata <input type="checkbox"/>	Acción Correctiva <input type="checkbox"/>	Acción Preventiva <input type="checkbox"/>		
Fecha de realización		Fecha de realización		Fecha de realización:
B. INFORME DE ACCIÓN: CORRECTIVA/PREVENTIVA/CORRECCIÓN INMEDIATA				
Acción Adoptada:				
Responsable (nombre, fecha y firma):				
Responsable de la implantación	Plazo para la implantación	Fecha para el control y seguimiento		
C. SEGUIMIENTO Y CONTROL				
Comprobación de la implantación:		Comprobación de la eficacia:		
Observaciones:				
Responsable: (nombre, fecha y firma)				

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.


FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 10/12



75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==


	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS		Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	PG-NC-04		Actualizado a 05/12/2011
			Revisión 04 Edición 01


ANEXO II. FORMATO PARA EL ÍNDICE DE NO CONFORMIDADES

	PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS		Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
	FR-NC-02-01		Edición 01	
ÍNDICE DE NO CONFORMIDADES				
Código No Conformidad	Descripción de la No Conformidad	Corrección Inmediata. Fecha	Acción Correctiva. Fecha	Acción Preventiva. Fecha


Fecha de seguimiento:

Código Seguro de verificación:75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.


FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET	FECHA	01/02/2012
	JOSE R REPETO GUTIERREZ		
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 11/12
 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==			

	PROCEDIMIENTO GENERAL CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS		Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal
	PG-NC-04		Actualizado a 05/12/2011
			Revisión 04 Edición 01

ANEXO III. FORMATO PARA EL ÍNDICE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

		PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS FR-NC-03-01				Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal	
		ÍNDICE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS					
Código No Conformidad	Acción Correctiva	Fecha prevista	Fecha de realización	Acción Preventiva	Revisión 02	Edición 01	

Fecha de seguimiento:

Código Seguro de verificación: 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verificarfirma.uca.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	M PALOMA BRAZA LLORET JOSE R REPETO GUTIERREZ	FECHA	01/02/2012
ID. FIRMA	angus.uca.es	75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==	PÁGINA 12/12
 75Q6xbFo95EJNq6/iABa+Q==			