

REPORTE DE ACCIÓN CORRECTIVA

Nombre de Expediente: Nombre de Archivo
Acción Correctiva:

Fecha de Inspección: Fecha Inspección

Acción Requerida (Análisis de Causa Raíz y Acción Correctiva de 5 pasos)	Descripción de la acción (es) tomadas – Incluir Evidencia Objetiva	Fecha de terminación
1) Identificar el Problema: ¿Cuál es la no conformidad? Claramente mencione el hallazgo		
2) Contener el Problema (Contención): Claramente defina la (s) acciones <u>inmediatas</u> tomadas para prevenir que el problema continúe?		
3) Análisis de Causa Raíz (ACR): Claramente defina la causa (s) raíz que causaron el hallazgo) ver el paso 1). Use una herramienta (s) apropiada ACR para determinar la Causa Raíz, como ejemplos; 5-Porqués, Diagrama de Causa-Efecto, Tabla de Pareto, Herramientas Six Sigma para resolver problemas.		
► Identificar la herramienta de ACR usada:		
4) Acción Correctiva: Claramente defina <u>quién, qué y cuándo</u> se tomarán las acciones correctivas que eliminen la (s) causa raíz.		
5) Seguimiento: Claramente defina los <u>planes de seguimiento</u> que asegurarán que las acciones correctivas fueron efectivas para eliminar que suceda nuevamente		

Firma: _____ Seleccionar fecha _____
Enviada por: Persona Responsable

Firma: _____ Seleccionar Fecha _____
Aprobada por la Dirección: Nombre Gerente/Director