

BITÁCORA DE REGISTRO DEL SERVICIO NO CONFORME
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO
DIRECCIÓN GENERAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotar el número de folio que le asigna cada jefe de área al SNC identificado.
2	Anotar la fecha en que se identificó el SNC.
3	Anotar la descripción del SNC (en qué consiste el Servicio No Conforme detectado).
4	Anotar el número de RAC, con base en el procedimiento de Acciones Correctivas y /o Preventivas.
5	Anotar la disposición que se le dará al Producto No Conforme.
6	Anotar las observaciones pertinentes para la disposición del SNC
7	Anotar el Nombre y firma de la Jefatura del Área quien registra el SNC.
8	Anotar el nombre y firma de la subdirección del Área quien valida el registro del SNC.
9	Anotar el nombre y firma del RD del Plantel quien da el Visto Bueno a la bitácora.