



## REPORTE DE ACCION

**INSTRUCCIONES:** Llenar del punto 1.1 al 1.4 y entregarlo o enviarlo a Auxiliar de Planeación, recuerde incluir en el 1.4, la situación la descripción de la misma indicando cuándo sucedió y que evidencia se anexó.

### 1.- CREACION

#### 1.1 Clasificación

☐ CORRECTIVA ☐ PREVENTIVA

1.2 Originador: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

1.3 Proceso Generador de la Acción: \_\_\_\_\_

1.4 Descripción del problema:

Situación:

Evidencia anexada:

1.5 Requisito del Sistema de Gestión de la Calidad afectado: \_\_\_\_\_

1.6 Procedimiento afectado: \_\_\_\_\_

1.7 Responsable de la acción: \_\_\_\_\_