



**INFORME DE NO CONFORMIDAD  
DOC-01.01.01**

Fecha: Abril-2010

Versión: 0

Página 1 de 1

ORIGEN DE LA INCIDENCIA		PARTE Nº
<b>PROVEEDOR</b>	Datos de la incidencia (cliente, pedido, etc)	
<b>ENSAMBLAJES</b>		<b>FECHA DE LA DETECCION</b>
<b>COMPRAS</b>		
<b>SERVICIOS</b>		<b>HORA</b>
<b>CLIENTES</b>		
<b>OTROS</b> (ESPECIFICAR DEBAJO)		<b>PERSONA DETECCION</b>

**DESCRIPCION DEL PROBLEMA**

**ACCIONES INMEDIATAMENTE ADOPTADAS**

FECHA	DESCRIPCION DE LA EVOLUCION / ACCIONES POSTERIORES

<b>RESULTADO FINAL:</b>	<b>Firma y fecha cierre</b>



**INFORME DE NO CONFORMIDAD  
DOC-01.01.01**

Fecha: Abril-2010

Versión: 0

Página 2 de 2

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTACION:**

Cumplimentando el presente informe de incidencia nos ayudara a conseguir la solución rápida a las posibles anomalías que se desarrollen durante la actividad empresarial.

Una vez rellenado (es posible hacerlo en el mismo PDF) se deberá de enviar a la dirección de correo [calidad@ecv.es](mailto:calidad@ecv.es)

- **Zona Departamento ECV:** En esta sección podemos rellenar el departamento de ECV vídeo seguridad a la que se refiere el informe de no conformidad. Se pueden elegir entre Proveedor, Ensamblajes, Compras, Servicios, Cliente o Otros (necesario especificar el departamento referido)
- **Datos de la incidencia:** Breve descripción de los datos necesarios para la incidencia como pueden ser numero de pedido, número de cliente o cualquier otro dato que se pueda considerar interesante para la posterior solución de la incidencia.
- **Parte Nº:** A rellenar por el departamento de Calidad de ECV vídeo seguridad
- **Fecha Detección:** Fecha en la que se realiza la detección de la incidencia o en caso contrario fecha de confección del informe de incidencia.
- **Hora:** Hora en la que se realizo la detección de la incidencia o en caso contrario hora en la que se confecciona el informe de incidencia.
- **Persona detección:** Persona o departamento que realiza la detección de la incidencia o persona física en caso de tratarse de incidencia de cliente.
- **Descripción del problema:** Descripción del motivo de la incidencia intentando que detalle al máximo el problema que induce la creación del presente informe de no conformidad. Detallar que a descripción más extensa y más detallada es más fácil la solución del problema.
- **Acciones inmediatamente adoptadas:** A rellenar por el departamento de Calidad de ECV vídeo seguridad
- **Fecha / Descripción evolución y acciones posteriores:** A rellenar por el departamento de Calidad de ECV vídeo seguridad
- **Resultado final:** A rellenar por el departamento de Calidad de ECV vídeo seguridad

Una vez se cierre el informe de no conformidad por parte del departamento de Calidad de ECV vídeo seguridad se informara a los departamentos implicados de la empresa, así como al departamento comercial asignado en caso de tratarse de un informe de no conformidad externo generado por un cliente. Gracias por su ayuda