

CGS Plan de Acción Correctivo

El uso de este formato para el Plan de Acción Correctivo es opcional. Los Proveedores pueden escoger y usar otros formatos, siempre y cuando el Plan incluya todos los siguientes pasos.

Fecha:				
Compañía:				
Dirección:				
Ciudad:		Estado:		Zip Code:
Número de Teléfono:				
NPI #:				

Instrucciones: Implemente un Plan de Acción siguiendo los pasos que se enumeran a continuación y entonces documente el plan en la tabla:

1. Defina el problema (revise la carta de "prueba de hallazgos" después de la revisión)
2. Identifique la/s causa/s
3. Determine las soluciones
4. Establezca plazos que sean alcanzables
5. Explique como va a monitorizar el Plan de Acción Correctivo
6. Asigne a una persona como responsable de la implementación de cada solución del Plan de Acción Correctivo

1	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

2	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

CGS Plan de Acción Correctivo

3	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

4	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

5	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

6	Problema		Causa	
	Soluciones		Fecha Límite	
	Monitorización del Proceso		Responsable	

Nombre de la Persona responsable por la totalidad del PCA		Cargo/ Título:		Número de Teléfono:	
-----------------------------------------------------------	--	-------------------	--	---------------------	--