Registro de no conformidad y acción correctiva

Registro de una no conformidad en la que interviene un contratista de **[Razón social de la organización]**, según la cláusula 10.2 de ISO 45001:2018. Se abre el día en que se detecta y se cierra cuando se verifica que la acción correctiva funcionó. No se cierra con solo corregir lo encontrado: hace falta una acción sobre su causa.

Registro N°: _____ Fecha de detección: _____

Contratista (razón social y CUIT): _____ Contrato u orden de compra N°: _____

Sitio y sector: _____ Detectó (nombre y área): _____

1. La no conformidad

1	Origen	☐ Inspección ☐ Auditoría interna ☐ Auditoría externa ☐ Control documental ☐ Control de ingreso ☐ Permiso de trabajo ☐ Incidente ☐ Aviso de una persona
2	Tipo Documental: algo que no llegó, venció o no sirve. En el terreno: una condición o una práctica. Del control propio: un control de la organización que no funcionó.	○ Documental ○ En el terreno ○ Del control propio

3. Descripción

Qué se encontró, dónde y con qué evidencia

4. Requisito que no se cumple
De la organización, del contrato, de un permiso de trabajo o del sistema de gestión, con su cláusula si corresponde.

Requisito	Dónde está escrito

5	Hubo un riesgo inmediato para las personas	○ Sí ○ No
6	Este contratista tuvo una no conformidad igual en [los últimos doce meses]	○ Sí ○ No Observaciones:

2. Corrección inmediata

7	Qué se hizo en el momento	☐ Tarea detenida ☐ Condición corregida ☐ Equipo retirado ☐ Documento pedido ☐ Aprobación revocada ☐ Sin habilitación

8. Corrección

Qué se hizo	Quién	Fecha y hora

9	Se comunicó por escrito al responsable del contratista, con lo que debe corregir y hasta cuándo	○ Sí ○ No Observaciones:
10	Lo mismo puede estar pasando con otras personas, otras firmas u otros sitios Si puede, se revisa y se anota dónde se miró y qué se encontró.	○ Sí ○ No Observaciones:

3. Causa

11. Análisis de causa

Se pregunta por qué hasta llegar a algo que el contratista o la organización pueden cambiar. Falta de atención no es una causa.

Por qué ocurrió	Por qué no se detectó antes

12	La causa está en	○ El contratista ○ La organización ○ Los dos
13	Se revisó la evaluación de riesgos de la tarea con lo que se encontró	○ Sí ○ No ○ No aplica

4. Acción correctiva

14. Plan de acción
Una acción por causa, cada una con el nombre de quien responde. De quién es: del contratista o de la organización.

Acción	Causa que atiende	De quién es	Responsable	Fecha límite	Hecha el

15	La acción cambia la tarea, el método, las personas o los equipos Si los cambia, se trata como un cambio antes de aplicarla, con sus peligros revisados.	○ Sí ○ No
16	La acción cambia lo que se pide: un requisito nuevo, un campo en el permiso o un ítem en una lista de control	○ Sí ○ No Observaciones:

Acuerdo sobre el plan
Firma, aclaración y fecha de quien responde por cada parte.

Seguridad e Higiene	Por el contratista

5. Verificación de la eficacia

17	Cómo se verifica Con una inspección o con un cambio visible en los registros, no con un aviso de realizado.	☐ Inspección ☐ Registros ☐ Auditoría interna

18. Verificación

Qué se verificó y con qué evidencia	Fecha	Verificó

19	La no conformidad volvió a ocurrir después de la acción Si volvió a ocurrir, la acción no fue eficaz y se vuelve a la parte 3.	○ Sí ○ No
20	Resultado	○ Eficaz ○ No eficaz

6. Cierre y comunicación

21	El resultado se comunicó al contratista y a las personas a las que alcanza	○ Sí ○ No
22	Lo aprendido se compartió con los demás contratistas que hacen tareas parecidas	○ Sí ○ No ○ No aplica
23	Fecha de cierre	____ / ____ / _____

Modelo para adaptar. Este registro se conserva junto con su evidencia. La cláusula de ISO 45001:2018 se cita por su número y se describe con palabras propias; el texto de la norma es el que publica ISO. Completar este registro no otorga la certificación, que depende de todo el sistema de gestión y de la auditoría de un organismo independiente.

Verificó la eficacia (firma y aclaración)

Cerró el registro por Seguridad e Higiene (firma y aclaración)