

### **III. Desarrollo**

#### **(A) Identificación de una NC**

##### **Persona que detecta la NC**

1. Detecta una NC derivada de cualquier fuente:
  - a) Hallazgos de auditorías internas o externas al SGCUV;
  - b) Hallazgos de auditorías externas por órganos fiscalizadores, organismos evaluadores o acreditadores de los programas educativos;
  - c) Resultados del seguimiento y medición;
  - d) Salidas no conformes;
  - e) Quejas del usuario;
  - f) Incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios;
  - g) Problemas con los proveedores externos;
  - h) Problemas identificados por el personal operativo;
  - i) Observaciones de los superiores.
  - j) Revisión por la dirección.
2. En su caso, lo comunica a la brevedad posible al Responsable de Proceso.

##### **Responsable del área que detecta la NC**

3. Recibe la notificación de que se ha detectado una NC.
4. Requisita la sección I del formato SGCUV-GE-F-08 y solicita folio a la UOM para su control y seguimiento.
5. Remite preferentemente por correo electrónico el formato [\(SGCUV-GE-F-08\)](#) al Responsable de Proceso que atiende la NC, solicitando confirmación de recibido.

##### **Responsable de Proceso que atiende la NC**

6. Recibe la NC y confirma de recibido.
7. Registra en su control para seguimiento de la NC.

[\[INICIO\]](#)