



## CIRCULAR SAU 01/2012

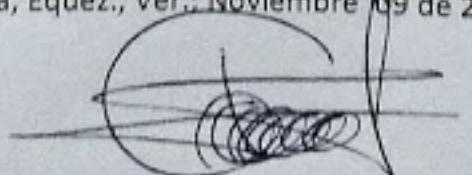
### C.C. MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA SAF, RESPONSABLES DE PROCESO, ENCARGADOS DEL CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SAU, Y PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS PROCESOS DEL SAU

Con el fin de evitar confusiones en la localización y aplicación de la documentación vigente del Subsistema de Administración Universitaria (SAU) y en víspera de las auditorías interna y externa que se llevarán a cabo durante el mes de Noviembre del año en curso, se comunica a todo el personal participante en los procesos que integran el SAU, lo siguiente:

1. La documentación del SAU: Manual de Calidad, Calendario de revisión del SAU, documentación de los procesos y procedimientos, planes de calidad, entradas y salidas, Programa de trabajo, Informes de Revisión por la Dirección, formatos oficiales del subsistema, Programa Anual de Auditorías y Resultados, documentos por área, Proyecto de simplificación administrativa, Matriz de comunicación y otro material de apoyo, se ubican en la dirección: <http://www.uv.mx/saf/nuv/sistema/index.html>.
2. Los procedimientos institucionales: Control de documentos, Control de Registros, Auditoría Interna, Control del producto No Conforme, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas para el uso del SAU se localizan en el portal de la SAF, en la dirección electrónica siguiente: <http://www.uv.mx/saf/nuv/sistema/SGCProcedInst.html>.

Con relación a la Política 5 del Procedimiento: Control de Documentos Id. SUGC-GE-P-01, los documentos autorizados y su publicación deberán enviarse al Representante de la Dirección, en original impreso y firmado, así como en archivo electrónico, con cinco días hábiles antes de su entrada en vigor. Los documentos que no cumplan ésta política, serán devueltos inmediatamente al área emisora.

ATENTAMENTE  
"LIZ DE VERACRUZ, ARTE, CIENCIA Y LUZ"  
Xalapa, Equez., Ver.; Noviembre 09 de 2012



LIC. FERNANDO ÁLVAREZ CÁRDENAS  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN