



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

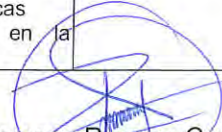
Salidas no conformes

SGCUV-GE-F-26

Fecha de elaboración o actualización	Día	Mes	Año
	08	03	2024

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección de Recursos Materiales
Proceso Nivel 1:	Administración de Bienes y Servicios
Proceso Nivel 2:	Adquisición de Bienes y Servicios
Proceso Nivel 3:	

No.	Salida no conforme	Identificación	Control	Acción que se tomaría si se detecta antes de la entrega	Acción que se tomaría si se detecta después de la entrega	Responsable de proceso que realizará las acciones	¿Puede darse la aceptación bajo concesión?	Responsable de revisar y liberar la SNC
1	Retraso en atención a solicitudes de egreso (Requisiciones), debido a errores en la captura de las mismas.	Revisando las requisiciones recibidas en la DRM.	Reporte diario de requisiciones por revisar.	Se identifican los errores y se reabren las requisiciones para su corrección, indicando los motivos.	Se informa al departamento de Adquisiciones para cancelar la requisición y solicitar al usuario la captura nuevamente.	Área de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones.	No.	Dirección de Recursos Materiales
2	Retraso en entrega de reportes para el seguimiento de la información de la DRM.	No se cuentan con la totalidad de reportes.	Detectar los reportes que se necesitan para envío de información de la DRM.	Solicitud al proveedor y DGTI de las necesidades de los reportes de DRM.	Se sigue en espera de la respuesta del proveedor y/o DGTI.	Área de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones.	No	Dirección de Recursos Materiales
3	Retraso en asignación de folios de pago.	Numero de CFDI recibidos diariamente.	Listado de facturas de egreso y módulo de trazabilidad de las operaciones.	Asignación inmediata del folio y aviso a Egresos para el pago correspondiente.	Asignación inmediata del folio y aviso a Egresos para el pago correspondiente.	Área de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones.	No	Dirección de Recursos Materiales
4	Producto o servicio que no cumpla los requisitos del usuario final.	Por reporte del usuario notificando que el producto o servicio recibido no cumple con las características solicitadas en la requisición.	Se indica en el pedido los requisitos del producto o servicio a entregar de acuerdo a la solicitud del usuario.	Solicitar al proveedor que cumpla con los requisitos del producto o servicio a entregar indicados en el pedido.	Solicitar al proveedor el cambio del producto o la corrección del servicio que entregó.	Departamento de Adquisiciones	Si por acuerdo con la entidad académica o dependencia usuaria	Dirección de Recursos Materiales


 Mtra. Tomasa Romero Castillo
 Jefa del Departamento de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones

Propone


 Mtra. Verónica Martínez Ramos
 Directora de Recursos Materiales

Autoriza