



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Salidas no conformes

SGCUV-GE-F-26

Fecha de elaboración	Día	Mes	Año
	14	05	21

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección de Recursos Materiales
Proceso Nivel 1:	Administración de bienes y servicios
Proceso Nivel 2:	Adquisición de bienes y servicios

No.	Salida no conforme	Identificación y 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 realizar las acciones	¿Puede darse la aceptación bajo concesión?	Responsable de revisar y liberar la SNC
1	Producto o servicio entregado con tiempo mayor al establecido.	Revisando que la fecha de recepción del usuario en la factura no sea mayor a la fecha máxima de entrega señalada en el pedido de compra u orden de servicio.	Se genera el reporte FWRPENS en SIU para identificar pedidos de compra u órdenes de servicio próximos a vencer. Se establece comunicación con el proveedor para recordarle su fecha de entrega. En caso de que el proveedor no pueda entregar los bienes, podrán solicitar una prórroga, debidamente justificada, la cual no deberá exceder del 20% del plazo de entrega original.	Si no cuenta con la prórroga autorizada por el Abogado General, se aplica la sanción administrativa correspondiente.	Departamento de Atención a Usuarios Formalización y Seguimiento de las Adquisiciones.	No	Dirección de Recursos Materiales
2	Producto o servicio comprado con costo mayor a lo presupuestado	Revisando que el monto del artículo en el pedido de compra u orden de servicio no sea mayor que el monto del artículo en la requisición.	Asegurarse que las cotizaciones de referencia cumplan con las condiciones comerciales necesarias para un proceso de licitación (Crédito, garantía, tiempo de entrega, vigencia, entre otros.).	Siempre y cuando el monto de la propuesta ganadora no sea mayor del 10% del precio de referencia, solicitar al área usuaria autorizar la disponibilidad faltante para adjudicar el pedido correspondiente.	Departamento de Adquisiciones.	Sí, área usuaria.	Dirección de Recursos Materiales

Falk



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Salidas no conformes

SGCUV-GE-F-26

Fecha de elaboración	Día	Mes	Año
	14	05	21

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección de Recursos Materiales
Proceso Nivel 1:	Administración de bienes y servicios
Proceso Nivel 2:	Adquisición de bienes y servicios


 L.S.C.A. Karina Pereyra Castro
 Jefa del Departamento de atención a usuarios,
 formalización y seguimiento de las adquisiciones

Propone


 Mtro. Eric Hernández Velasco
 Director de Recursos Materiales

Autoriza

Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	14/05/2021	Todo el formato	Actualización de formato a la plantilla vigente