



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 |
| | 25 | 05 | 2023 |

| | |
|---|---|
| Entidad Académica o Dependencia: | Secretaría de Administración y Finanzas; Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles |
| Proceso Nivel 1: | Administración de Bienes y Servicios |
| Proceso Nivel 2: | Registro y Actualización de Bienes Muebles e Inmuebles |
| 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 | Bien no registrado. | | | | | | | |
| 2 | Registro de bien fuera de tiempo y sin cumplir los requisitos normativos. | Al recibir la notificación de la unidad responsable mencionando que falta registrar un bien dentro de su inventario conforme a la factura recibida por el proveedor. | Validación al concluir el registro del día | Validación de los bienes registrados conforme a la relación de facturas autorizadas por parte de la Dirección de Recursos Materiales. | Corrección inmediata con apoyo de la Dirección de Recursos Materiales y comunicación con la unidad responsable que notifica la falta del registro de ALTA del bien. Reforzar la validación en el cumplimiento de los requisitos normativos para los registros de ALTA de los bienes y plática con el personal para determinar las causas del problema. | Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes | No | Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles |
| 3 | Registro no actualizado de bien. | Al recibir la notificación de la unidad responsable mencionando que no ha sido aplicada la actualización del bien conforme a su solicitud gestionada previamente. | Validación posterior a la actualización | Validación de los bienes actualizados conforme a las solicitudes emitidas por las unidades responsables. | Corrección inmediata y comunicación con la unidad responsable que notifica el registro no actualizado del bien. | Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes | No | Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles |
| 4 | Registro de actualización de bien fuera de tiempo y sin cumplir los requisitos normativos. | | Monitoreo de correspondencia | | Reforzar la validación en los registros de actualización de los bienes y plática con el personal para determinar las causas del problema. | | | |

Mtro. Luis Fuentes García
Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes
Propone

Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso
Directora de Control de Bienes Muebles e Inmueble
Autoriza