



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
	23	06	2021

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:	Control de Bienes Muebles e Inmuebles
Proceso Nivel 3:	Control y Seguimiento de Bienes Muebles (<i>Procedimiento ABS-CB-P-02</i>)

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	Verificación programada no realizada	A través de un cronograma de visitas a las entidades académicas y dependencias en las que se verifica los bienes adquiridos durante el ejercicio.	Establecer comunicación inmediata entre las partes interesadas para reprogramar la verificación.	Establecer comunicación inmediata entre las partes interesadas para reprogramar la verificación, si fue por causa de la DCBM identificar las causas de la visita No realizada y establecer acciones para eliminar las causas.	Administrador de la entidad académica y dependencia y Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	No	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles
2	Solicitudes de verificación por proceso de entregas – recepción no atendidas	Identificar en sistema Hermes las solicitudes de las entidades académicas y dependencias para apoyo de verificación por proceso de entregas – recepción.	Establecer comunicación inmediata entre las partes interesadas para reprogramar la verificación.	Establecer comunicación inmediata entre las partes interesadas para reprogramar la verificación, si fue por causa de la DCBM identificar las causas de la verificación No realizada y establecer acciones para eliminar las causas.	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	No	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles
3	Levantamiento Físico de Inventario (LFI) no entregado	A través del calendario publicado en el portal www.uv.mx/controldebien	Comunicación preventiva con las entidades	Notificación vía Hermes a la entidad académica y dependencia que	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	No	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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
	23	06	2021

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:	Control de Bienes Muebles e Inmuebles
Proceso Nivel 3:	Control y Seguimiento de Bienes Muebles (<i>Procedimiento ABS-CB-P-02</i>)

		es en las que se programa el día y hora de entrega del LFI para cada entidad académica y dependencia.	académicas y dependencias para evitar el incumplimiento.	incumplió con la entrega del LFI en la fecha y hora establecida en el calendario, identificar las causas y establecer acciones para eliminar las mismas.	Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes		
4	50% de bienes No Localizados sin restituir	A través de la recepción del Levantamiento físico de Inventario semanal	Seguimiento a de procesos restituciones.	Establecer comunicación inmediata entre las partes interesadas para concluir el proceso de restitución.	Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	No	Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

LNI. Alejandra Djahel Hernández López
Jefe del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes

Propone

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

Autoriza