



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
	07	03	2024

<b>Entidad Académica o Dependencia:</b>	Dirección General de Administración Escolar
<b>Proceso Nivel 1:</b>	Permanencia
<b>Proceso Nivel 2:</b>	
<b>Proceso Nivel 3:</b>	

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	Credencial física para estudiante sin fotografía/sin firma.	Al observar una credencial impresa sin fotografía/firma.	Revisar previamente las credenciales impresas antes de su entrega.	Verificar el archivo de la fotografía/firma, si están dañados se requiere al Secretario (a) de la entidad académica contacte al estudiante para que le entregue el archivo de su fotografía/firma y se sustituya en los servidores.	Solicitar la devolución de la credencial física. Se reexpide otra credencial que contenga la fotografía/firma.	Analista de credencialización.	No	Analista de credencialización.
2	Credencial electrónica no se visualiza en el portal MIUV del estudiante.	Al ingresar al portal MIUV, el estudiante no visualiza su credencial electrónica.	Consulta de fotografía en SIIU-Estudiantes.	Verificar que en el sistema SIIU-Estudiantes, todos los estudiantes inscritos al periodo escolar vigente cuenten con fotografía.	Solicitar la fotografía para gestionar su carga en los servidores.	Analista de credencialización.	No	Analista de credencialización.
3	Que el reporte SYRACCI no esté firmado ni sellado por la entidad académica.	Verificando el documento enviado por el secretario.	Informar previamente a los secretarios que el reporte debe de ir sellado y firmado.	Regresar el formato, solicitando se requisita correctamente.	Solicitar el formato debidamente requisitado.	Analista de control escolar.	No	Analista/Titular del departamento de control escolar
4	Movimiento escolar incorrecto en un periodo	Que el alumno o personal de la entidad académica lo notifiquen.	Comunicar al secretario y personal de la facultad los códigos que se deben utilizar en cada movimiento escolar	Se debe verificar la matrícula a procesar.	Eliminar los estatus de baja temporal y regresar los estatus de inscripción de los cursos.	Analista de control escolar.	No	Analista/Titular del departamento de control escolar



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
	07	03	2024

<b>Entidad Académica o Dependencia:</b>	Dirección General de Administración Escolar
<b>Proceso Nivel 1:</b>	Permanencia
<b>Proceso Nivel 2:</b>	
<b>Proceso Nivel 3:</b>	

5	Movimiento escolar (traslado)	Cuestión de capacidad. Regresar a su origen.	Que el personal de la Entidad académica lo notifiquen.	Comunicar al secretario de facultad el procedimiento que debe utilizar en dicho movimiento.	Se debe verificar el movimiento escolar	Se debe eliminar	Analista de control escolar	No	Analista/Titular del departamento de control escolar
		El origen se equivocó al registrar el destino. Tener vacante al secretario (a) de facultad en la entidad académica.	Notificación de la Entidad académica lo reporte.	Comunicar al director (a) de la facultad sobre el procedimiento que se va a realizar.	Modificar en el sistema a las autoridades correspondientes para que se lleve a cabo el proceso.	Deshacer los registros e iniciar el trámite nuevamente.	Analista/Titular del departamento de Control Escolar	No	Analista/Titular del departamento de control escolar

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación

L.I Margarito Hernández Pérez  
Titular de Departamento de Control Escolar

Propone

Mtra. Blanca E. Sánchez Hernández  
Titular de Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar

Propone

Mtra. Joyce García Gálvez  
Directora de Servicios Escolares

Autoriza