



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
	14	03	24

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección General de Recursos Humanos
Proceso Nivel 1:	Administración de Recursos Humanos
Proceso Nivel 2:	Relaciones Laborales
Proceso Nivel 3:	Permanencia

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	Un dictamen emitido únicamente por la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad de la Universidad Veracruzana	Cuando los integrantes UV de la comisión se constituyen y no asiste el personal comisionado por el sindicato	Se informa vía telefónica a la Dirección de Relaciones Laborales y queda plasmado en el acta que se levanta de la verificación de condiciones	Se propone nueva fecha para que la comisión se constituya solo en casos muy urgentes	No aplica	Analistas	No	Directora de Relaciones Laborales
2	Oficio de pensión alimenticia con error en nombre	Se observa que el oficio de la Autoridad Judicial competente tenía error en el nombre del o los beneficiarios	correctivo	Se elabora de manera inmediata el oficio a Autoridad Judicial para que indique el nombre correcto del o los beneficiarios	Se elabora de manera inmediata el oficio a Autoridad Judicial para que indique el nombre correcto del o los beneficiarios	Directora de Relaciones Laborales	No	Directora de Relaciones Laborales
3	Actas administrativas o reportes de hechos que no cumplan con los requerimientos establecidos	Analizando la información se detecta inconsistencia de fecha, firma, sellos, imágenes ilegibles, datos laborales del trabajador erróneos y términos fuera del tiempo establecido	Verificando la información que se registra en los expedientes de los trabajadores el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos y expediente del trabajador	Se procede a solicitar a la autoridad responsable los requerimientos necesarios para que la información sea correcta, si se encuentra dentro del término establecido proceda a realizar un alcance	Se procede a solicitar a la autoridad responsable las presiones necesarias para que la información sea correcta, si se encuentra dentro del término establecido proceda a realizar un alcance	Autoridad de entidad académica o dependencia universitaria	No	Directora de Relaciones Laborales
4	Un dictamen emitido únicamente por la Comisión de Cargas de Trabajo de la Universidad Veracruzana	Cuando la comisión se constituye y no asiste el personal comisionado por el sindicato	Se informa vía telefónica a la Dirección de Relaciones Laborales y queda plasmado en el acta que se	Se propone nueva fecha para que la comisión se constituya solo en casos muy urgentes	No aplica	Analistas	No	Directora de Relaciones Laborales



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
	14	03	24

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección General de Recursos Humanos
Proceso Nivel 1:	Administración de Recursos Humanos
Proceso Nivel 2:	Relaciones Laborales
Proceso Nivel 3:	Permanencia

5	Información en oficio no certera o verificable	por una observación	levanta Correctivo y preventivo	Se corrige el documento	Hacer oficio de alcance y/o en vía de aclaración	Analista	No	Directora de Relaciones Laborales
---	--	---------------------	---------------------------------	-------------------------	--	----------	----	-----------------------------------

Mtra. Sandra Rodríguez José
Directora de Relaciones Laborales

Propone

L.C. Rosa Aide Villalobos Betancourt
Directora General de Recursos Humanos

Autoriza