



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
	12	04	2023

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección Editorial
Proceso Nivel 1:	Publicación de productos editoriales
Proceso Nivel 2:	
Proceso Nivel 3:	

Núm.	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	Libro mal dictaminado	Se identifica al realizar la primera lectura y detectar múltiples inconsistencias que muestran que, por ejemplo: no se trata de una obra completa, coherente, dirigida, estructurada, etcétera.	La secretaria del Consejo Editorial pasa a revisión de terceros las obras dictaminadas. El editor revisa la obra recibida para detectar inconsistencias comunes o graves.	Se hacen las observaciones, por escrito, y se comunican al jefe de departamento. El jefe de departamento lo comunica a la dirección lo hallado. Se detiene la producción.	Se recomendaría al Consejo Editorial una nueva dictaminación de la obra. La dirección es la instancia encargada de dictaminar lo que proceda.	Itzel García Sedano Secretaria del Consejo Editorial.	Si así lo decide la Dirección se procede a la producción.	Agustín del Moral Tejada Director editorial
2	El manuscrito entregado a producción no es la última versión de la obra postulada	Esto suele presentarse, de manera eventual, cuando se ha avanzado en la corrección de estilo. Y generalmente es el autor quien lo manifiesta ante la revisión o consulta del material que se está trabajando.	Antes de turnar una orden de trabajo al Departamento de Producción debe avalarse, ante el autor, que se posee la última versión de su manuscrito.	Detener el procedimiento de corrección y comunicarlo a las partes interesadas. Revocar el manuscrito incorrecto. Validar cada obra que es postulada, ante el autor, para verificar que se tiene la última versión y que quede fe de ello.	El trabajo realizado se desecha. Se reinicia el proceso.	Itzel García Sedano Secretaria del Consejo Editorial	Si lo acepta el autor puede darse la concesión de publicar la primera versión trabajada, pese a no ser la última.	Magdalena Cabrera Hernández Jefa del Departamento de Producción
3	Elementos visuales sin derechos legales de reproducción	En la corrección de estilo, o en la fase de maquetación, cuando se anotan pies de ilustraciones y no se mencionan los derechos, al acudir al Departamento correspondiente por esos datos se cae en la cuenta de que no han sido contratados derechos de reproducción.	Antes de turnar una orden de trabajo al Departamento de Producción debe avalarse, ante el Departamento de Gestión de Derechos y Convenios, que se posee contrato de todos	Detener la inserción de imágenes hasta consensuar su entrada legal. El Departamento de Gestión de Derechos inicia la pesquisa y contratación.	Reacomodar páginas, si es necesario, al eliminar imágenes sin derechos. Reiniciar el procedimiento de edición o maquetación de la obra. Publicar una fe de erratas	Jesús Guerrero Encargado del Departamento de Gestión de Derechos y Contratos.	Si quienes tienen los derechos de una obra consienten en publicar una fe de erratas.	Jesús Guerrero Encargado del Departamento de Gestión de Derechos y Contratos.

LUPA



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
	12	04	2023

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección Editorial
Proceso Nivel 1:	Publicación de productos editoriales
Proceso Nivel 2:	
Proceso Nivel 3:	

			los materiales o se han gestionado los derechos legales correspondientes.	Mientras se resuelve se detiene el procedimiento de producción hasta nuevo aviso.				
4	Retiro de obra por tiempo de espera	Cuando ha pasado, por ejemplo, más de un año de postulación llega a ocurrir que el autor retira la obra, a veces sin comunicarlo a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial.	Comunicando a los autores de obra el procedimiento a seguir con una obra postulada y darles una fecha aproximada de publicación, si fuera el caso.	No se produce la obra	No es de conocimiento general que el proceso de edición de un manuscrito para convertirlo en libro sigue un procedimiento largo y detallado para obtener productos de calidad editorial; por ello, es importante darlo a conocer al momento de la postulación.	Itzel García Sedano Secretaria del Consejo Editorial	No se aplica	Itzel García Sedano Secretaria del Consejo Editorial
5	Ilustración de forros no aceptada	Al momento de la edición final se cae en la cuenta de que ciertos materiales no cuentan con derechos y entonces, se inicia el trámite que resulta difícil, y a veces es imposible conseguirlos, motivando que una obra se cancele o detenga su publicación hasta nuevo aviso.	Comunicando al Departamento de Gestión de Derechos y Contratos el uso del material e iniciando el proceso de contratación de esos derechos en tiempo y forma.	A la recepción de la obra se revisarán todos los materiales visuales a emplearse y se corroborará que ya estén contratados o tengan derechos legales.	Detener la distribución de la obra y esperar la contratación de los derechos. Publicar una fe de erratas	Jesús Guerrero Encargado del Departamento de Gestión de Derechos y Contratos.	No debería distribuirse una obra sin permisos de imágenes pues se genera un conflicto que puede recaer incluso en una demanda legal	Agustín del Moral Tejada Director editorial
6	Maquetación en colección equivocada	Cuando no se cuenta con una evaluación correcta de la obra ocurre que la orden de trabajo llega hacia una colección que, al avance del proceso de maquetación, se cae en la cuenta de que no es apta para ciertas colecciones por sus características literarias y a veces físicas	Que todos los miembros dictaminadores conozcan la línea editorial que para cada una de las colecciones se tiene.	Supervisar el dictamen final, por parte del director editorial. Evaluar la obra ante el editor de obra y el maquetador, de ser posible.	Detener la obra producida. Pedir nuevo dictamen. Reiniciar el procedimiento de producción.	Magdalena Cabrera Hernández Jefa del Departamento de Producción	No se aplica	Agustín del Moral Tejada Director editorial
7	No se otorga ISBN	En la dependencia encargada de otorgar el ISBN e ISNN (Indautor), se siguen ciertas normas muy	Revisar que desde la postulación de la obra se colecten todos los datos	Solicitar todos los datos que se requerirán para el	Detener la obra hasta que sean resueltos los conflictos generados en el	Magdalena Cabrera Hernández Jefa del Departamento de	No se aplica	Agustín del Moral Tejada Director editorial

ACMT



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
	12	04	2023

Entidad Académica o Dependencia:	Dirección Editorial
Proceso Nivel 1:	Publicación de productos editoriales
Proceso Nivel 2:	
Proceso Nivel 3:	

		estrictas para los trámites. La ausencia de un dato, por mínimo que sea, detiene el proceso de trámite y retiene la solicitud hasta realizar una serie de aclaraciones oficiales y finalmente esperar el dictamen del Instituto para culminar el proceso que, ha llegado a ocurrir, queda detenido (el caso de ISSN de las revistas).	que serán necesarios para el trámite. Conocer y cumplir con los lineamientos que marca la legislación sobre derechos de autor para obtener el número ISBN.	trámite. Consultar el Instructivo para formatos de control y trámite y hacer la colecta de datos en tiempo y forma. Realizar las aclaraciones necesarias ante Indautor.	trámite. Si no hay resolución se cancela la publicación de la obra.	Producción		
8	Libro mal impreso	Ante la llegada de "pruebas" de imprenta se detectan problemas como: desfases en el lomo y en el empastado, mal encuadernado, mala orientación de los pliegos, desfases en la paginación y en la posición de cornisas, impresión o acabados deficientes, o incumplimiento de la calidad de impresión esperada.	Evaluación profunda de las imprentas participantes en la licitación pública. Comunicación directa con los impresores. Cumplimiento de los requisitos de preparación de archivos electrónicos para imprenta. Supervisión de materiales finales	Se procede a realizar un dictamen técnico, eso por parte del editor de obra que lo comunica a su vez al jefe de departamento y se procede a regresar el ejemplar, observando todos los detalles encontrados que deben ser sujetos de corrección.	Se regresa el libro al impresor. Se detiene la distribución. Se solicita reimpresión. Se califica al impresor como incompetente.	Magdalena Cabrera Hernández Jefa del Departamento de Producción	Si así lo decide el director editorial con la anuencia del autor de la obra sujeto de controversia.	Departamento de Recursos Materiales

Agustín del Moral Tejeda

Lic. Agustín del Moral Tejeda
Director Editorial

Propone

Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora

Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora
Secretaria de Desarrollo Institucional

Autoriza