



El propósito de este registro es asegurar que el servicio que no sea conforme con los requisitos de salida, se identifica y controla para prevenir su uso o entrega no intencional a los usuarios.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Nombre del Proceso :	PRESUPUESTO	
Periodo :	Julio-Diciembre 2024	

Identificación de la especificación o salida del producto o servicio <b>no conforme</b> del subproceso del plan de control operacional		IDENTIFICACION Y DISPOSICIÓN DEL SERVICIO O PRODUCTO NO CONFORME (Descripción de las disposición)		
Que falte la documentación que ampara el gasto.	Corrección	X	Descripción de la acción: Difundir listado de documentos comprobatorios	Evidencia: Expedientes completos
	Separación, contención, devolución o suspensión de la provisión del producto o servicios			
	Informar a los usuarios			
Determinar un Presupuesto inferior a las necesidades reales de cada Unidad Administrativa.	Aceptación por concesión		Descripción de la acción: Informar a las áreas que determinen un Presupuesto para actividades Extraordinarias No Programadas.	Evidencia: El presupuesto de cada área sea de acuerdo a sus necesidades.
	Corrección	X		
	Separación, contención, devolución o suspensión de la provisión del producto o servicios			
No contar con la autorización del H. Consejo Universitario (Anteproyecto) para la elaboración del Presupuesto, en tiempo y forma	Informar a los usuarios		Descripción de la acción: Realizar propuesta del Presupuesto de forma anticipada.	Evidencia: Se contaría con tiempo para realizar los cambios necesarios para la integración del Presupuesto.
	Aceptación por concesión			
	Corrección	X		
	Separación, contención, devolución o suspensión de la provisión del producto o servicios			
	Informar a los usuarios			
	Aceptación por concesión			



C.P. Gonzalo Espinosa Ríos  
Jefe de Presupuesto  
Nombre y Firma del Responsable del SGC.