

Código: PRO 8.3 ISO 01	Página 1 de 3
Fecha de Emisión: 15/08/2011	Fecha de Rev.:
	Num. De Rev.: 0
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION	
Aprobado por: DIRECTOR DE LA FACULTAD	

1. Propósito y Alcance

Propósito

Asegurar que el producto no conforme a los requerimientos, es controlado, identificado y segregado posteriormente a su evaluación de tal manera que se evite su uso o entrega no intencionada.

Alcance

Aplica para todos los servicios y/o productos de la Facultad de Odontología que sean identificados como productos no conformes.

2. Definiciones y Terminología

Identificar	Señalar correctamente el tipo de producto.
Producto No Conforme	Producto o servicio que no cubre los requerimientos o especificaciones del cliente o que no ha completado todas las inspecciones.
Segregar	Es la acción de separar el producto no conforme.

3. Responsables

ADQ	ENCARGADO DE COMPRAS
SEC	SECRETARIOS DE AREA
JBP	ENCARGADO DE BIENES PATRIMONIALES

4. Procedimiento

De los bienes patrimoniales

4.1 SEC

Detecta y Notifica.

4.1.1 Cada Secretario de Área inspecciona que los productos resguardados y recibidos en su área cumplan con las especificaciones detalladas en la requisición de compra, en

Código: PRO 8.3 ISO 01	Página 2 de 3
Fecha de Emisión: 15/08/2011	Fecha de Rev.:
	Num. De Rev.: 0
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION	
Aprobado por: DIRECTOR DE LA FACULTAD	

caso de alguna diferencia notifica al Encargado de Compras para que realice el tramite correspondiente, e identifica dicho producto como “producto para devolución”.

4.2 SEC

De la salida de Bienes Patrimoniales.

4.2.1 Cuando algún Bien se descompone (Irreparable) o ya no cumple con el fin para el cual fue adquirido, se solicita la baja de la unidad y se traspasa al Departamento de Bienes Patrimoniales de Unidad Central.

JBP

4.2.2 Recibe los bienes descompuestos en el almacén de Productos No conformes, para posteriormente dar disposición según el [PRO 7.5 JBP 01](#).

4.2.3 Actualiza mensualmente el Inventario de producto No Conforme ([FOR 7.5 JBP 03](#)) y solo el Encargado de Bienes Patrimoniales tiene el control de entradas y salidas del almacén de producto no conforme.

4.3 ADQ / JBP

Información sobre productos no conformes.

4.3.1 La información sobre los productos devueltos se encuentra en poder del Encargado de Compras y el de bienes dados de baja en el Departamento de Bienes Patrimoniales de Unidad Central.

NOTA 1.- Ningún producto/servicio es liberado sin haber pasado satisfactoriamente por las etapas de inspección a menos que sea una aprobación directa por parte del Director de la Facultad o del Cliente.

5 Referencias

5.1

Procedimientos Relacionados

Procedimiento para el control de los bienes patrimoniales

[PRO 7.5 JBP 01](#)

5.2

Documentos de Referencia

Manual de Políticas de Calidad.

[MPC 4.2](#)

Código: PRO 8.3 ISO 01	Página 3 de 3
Fecha de Emisión: 15/08/2011	Fecha de Rev.:
	Num. De Rev.: 0
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION	
Aprobado por: DIRECTOR DE LA FACULTAD	

6 Formatos

Inventario de Producto No Conforme **FOR 7.5 JBP 03** Retenido al menos por 1 año

7. Historial de Revisiones.

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	LIBERACIÓN	xx/xx/xxxx