

List of Nonconformities, Corrective Actions and Follow-ups on DNV <type of audit>

Audit Start Date	Audit Type	No.	Status	Description and Consequence	Category of Finding	Focus Area	Process/Area/Department	Standard	Clause	DNV-auditor's Initials	Análisis de las acusas de la No Conformidad, Distribución de Responsabilidad dentro de la Organización	Acción Correctiva para eliminar las causas de la No Conformidad	Fecha límite para la implementación de las Acciones Correctivas	Verification of Corrective Action and Evaluation of Effectiveness	Date CA Accepted
###	PA2	1	O	Es importante evidenciar políticas que se llevan como prestar los libros de reserva en situaciones especiales y por tiempos definidos	Observation		Circulación	ISO 9001: 2008	4.2	AJH	1.No se cumple lo establecido en la cláusula de Reserva que se encuentra en el Reglamento. 2.No están establecidas las políticas dentro de un procedimiento.	1. Modificar el Reglamento en las cláusulas que hablen del estatus de Reserva. 2. Agregar las políticas de préstamo de MD de Reserva en el procedimiento de circulación. 3. Los jefes de biblioteca deberán enviar por correo electrónico a la comisión de revisión del procedimiento sus sugerencias de las políticas de préstamo de MD en Reserva.	1. 23/03/2012 CCSUBA 2. 26/04/2012 Mónica Aguilar, María Antonieta Hidalgo, Jorge Luis Márquez, Alejandra Estrada. 3. 26/03/2012 Jefes de biblioteca	Se verificará en la siguiente auditoría, <b>solo tomen en cuenta que documentar políticas es hacerlas oficiales con una autorización o estableciendo criterios para su aplicación</b>	09/02/2011 AJH
###	PA2	2	O	No se evidencia el cumplimiento del requisito de experiencia de acuerdo al perfil de Jefe de Biblioteca	Observation		facultad de ciencias políticas y sociales	ISO 9001: 2008	6.2	AJH	No existe autoridad de la Coordinación General para asignar a los Jefes de Biblioteca de las Facultades, esta atribución compete a los Directores de cada Unidad Académica.	1. Diseñar de un curso de capacitación para los Jefes de Biblioteca que no cumplan con el perfil. 2. Diseño de un Diplomado en Bibliotecología para Jefes de Biblioteca.	1.30/04/2012 Fabiola Terrazas, Francisco Valdez, Lorena Ortiz, Jorge Luis Márquez, Aracely Medina. 2. 30/04/2012 Fabiola Terrazas, Francisco Valdez, Lorena Ortiz, Jorge Luis Márquez, Aracely Medina.	Se verificará en la siguiente auditoría. <b>El objetivo es que la persona si o cumple, minimo conosca lo basico necesario para administrar la biblioteca y ya con indicadores y seguimiento puntual verificar la eficacia del concimiento aprendido</b>	09/02/2011 AJH
###	PA2	3	O	Requerimiento: Procedimiento de Producto No conforme Falla: No se esta cumpliendo con la identificación, segregación y registro de PNC de acuerdo a procedimiento Evidencia: Estantes identificados completamente como PNC y contiene también MD de donación o descarte, no se encontró el libro bioquímica dental y otro, Bitácora de PNC y retrabajo	Minor		Odontología, Facultad de ciencias políticas y sociales	ISO 9001: 2008	8.3	AJH	1. Desorden en las área de PNC, falta de organización en el MD. 2. Existe material documental de administraciones anteriores y no se tiene una relación del MD que se encuentra en esa área, ni las condiciones en las que se recibió.	1.Revisar, identificar, ordenar, registrar y enlistar el MD.	1.30/04/2012 /Jefes de Biblioteca	Se verificará en la siguiente auditoría.	09/02/2011 AJH
###	PA2	4	O	Requerimiento: Indicadores de proceso Falla: La información del inventario, no coincide la base de la información presentada al auditor, con el sistema aleph, ni con la presentada a dirección Evidencia: Indicadores de Enero 2012, agosto 2011.	Minor		Odontología	ISO 9001: 2008	8.2	AJH	1. No se tenía sustentado el cálculo de los indicadores. 2. No se encuentra evidencia de la documentación que se utilizó para elaborar el cálculo de indicadores.	1.Respaldar la información en la que se basa el cálculo. 2.Organizar y corroborar la información obtenida.	1.En el cálculo de los indicadores del 31 de agosto, los jefes de biblioteca deberán enviar las evidencias de las fuentes de donde se obtuvieron los datos para el cálculo de los indicadores.	Se verificará en la siguiente auditoría.	09/02/2011 AJH

List of Nonconformities, Corrective Actions and Follow-ups on DNV <type of audit>

Audit Start Date	Audit Type	No.	Status	Description and Consequence	Category of Finding	Focus Area	Process/Area/Department	Standard	Clause	DNV-auditor's Initials	Análisis de las acusas de la No Conformidad, Distribución de Responsabilidad dentro de la Organización	Acción Correctiva para eliminar las causas de la No Conformidad	Fecha límite para la implementación de las Acciones Correctivas	Verification of Corrective Action and Evaluation of Effectiveness	Date CA Accepted
###	PA2	5	O	Requerimiento: Acciones correctivas Falla: Según indicadores de Enero 2012, se tiene una pérdida considerable de MD y no se evidencian acciones correctivas Evidencia: Indicadores Enero 2012 290 y 660 libros perdidos en 2 facultades	Minor		Odontología, Facultad de ciencias políticas y sociales	ISO 9001: 2008	8.5.1	AJH	1. No se documentó de forma inmediata en el Reporte de Acción, debido a que se estaba realizando un análisis de la información 2.No existe un plazo establecido para realizar una acción correctiva en el Procedimiento.	1.Los jefes de biblioteca que incumplan en la meta del cálculo de algún indicador, deberán enviar los Reportes de Acción, con excepción de Material no Usado y Rezago, ya que se elaboraron de forma grupal. 2. Establecer en el procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas el plazo de diez días para para elaborar los reportes de acción.	1.15/03/2012 Jefes de Biblioteca que incumplan. 30/03/2012 Fabiola Terrazas	Se verificará en la siguiente auditoria.	09/02/2011 AJH
###	PA2	6	O	Es importante identificar un método para asegurar que al momento que procesos técnicos entregue el MD restaurado se asegure que encuentre actualizado en el inventario electrónico	Opportunity for Improvement		Procesos técnicos	ISO 9001: 2008	7.5	AJH		1. La USAB y la UPT establecerán en el Aleph una opción para que se pueda cambiar el estatus del MD una vez que se encuentre procesado por la UPT y que se le haya realizado el proceso físico. 2. Los Jefes de Biblioteca podrán utilizar una opción en el Módulo de Circulación para poner a disposición el MD que reciben de la UPT. 3. Agregar esta instrucción dentro del Instructivo de proceso físico.	1 y 2. 23/03/2012 Reunión de CCSUBA 2. 23/04/2012 Francisco Valdez. 3.23/04/2012 Francisco Valdez	Se verificará en la siguiente auditoria.	09/02/2011 AJH