

 Universidad del <b>Nariño</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>PROCEDIMIENTO: TRATAMIENTO DE SERVICIO NO CONFORME</b>	Código : SGC-PR-01
		Página : 1 de 5
		Versión: 8
		Vigente a partir de: 2020-03-04

1. **OBJETIVO** : Identificar y controlar los servicios identificados como no conformes, para prevenir su uso o entrega no intencional
2. **ALCANCE** : Desde la identificación del servicio no conforme hasta la presentación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Aplica en todas la Unidades Académicas y Administrativas de la Sede Central y las Extensiones.
3. **RESPONSABLE** : Líder Gestión de Calidad, Líderes de Proceso, Directores de Departamento, Funcionarios Administrativos y Docentes de todas las Sedes y Extensiones

#### 4.a PROVEEDOR

Comunidad Universitaria y Grupos de Interés
Comunidad Universitaria y Grupos de Interés

#### 4.b INSUMOS

Requisitos, necesidades y expectativas
Novedades de Servicio no conforme

#### 5.a RESULTADO

Servicio No Conforme controlado
Acción Correctora implementada
Acción Correctiva o Preventiva implementada

#### 5.b QUIEN RECIBE EL RESULTADO

Comunidad Universitaria
Comunidad Universitaria
Comunidad Universitaria

#### 6. REQUISITOS LEGALES:

- Ley 872 de 2003, Sistemas de Gestión de Calidad
- Decreto 4110 de 2004
- Decreto 1599 de 2005
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005
- Norma NTC ISO 9001: 2015 – Numeral 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

#### 7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR:

- Informe Estadístico de Servicio no Conforme
- Informes de quejas y reclamos mensuales.
- No conformidades de auditorías internas y externas.
- Acta de Revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- Procedimientos de Control de Acciones Correctivas y Control de Acciones Preventivas

#### 8. REGISTROS QUE SE DEBEN GENERAR:

- Identificación de Requisitos de los usuarios y partes interesadas Código. SGC-FR-34
- Tabla de Requisitos de Conformidad SGC-FR-14
- Registro de Identificación y Tratamiento de no Conformes SGC-FR-43
- Informe Estadístico de Servicios No Conforme SGC-FR-13

#### 9.a. NOMBRE DEL INDICADOR

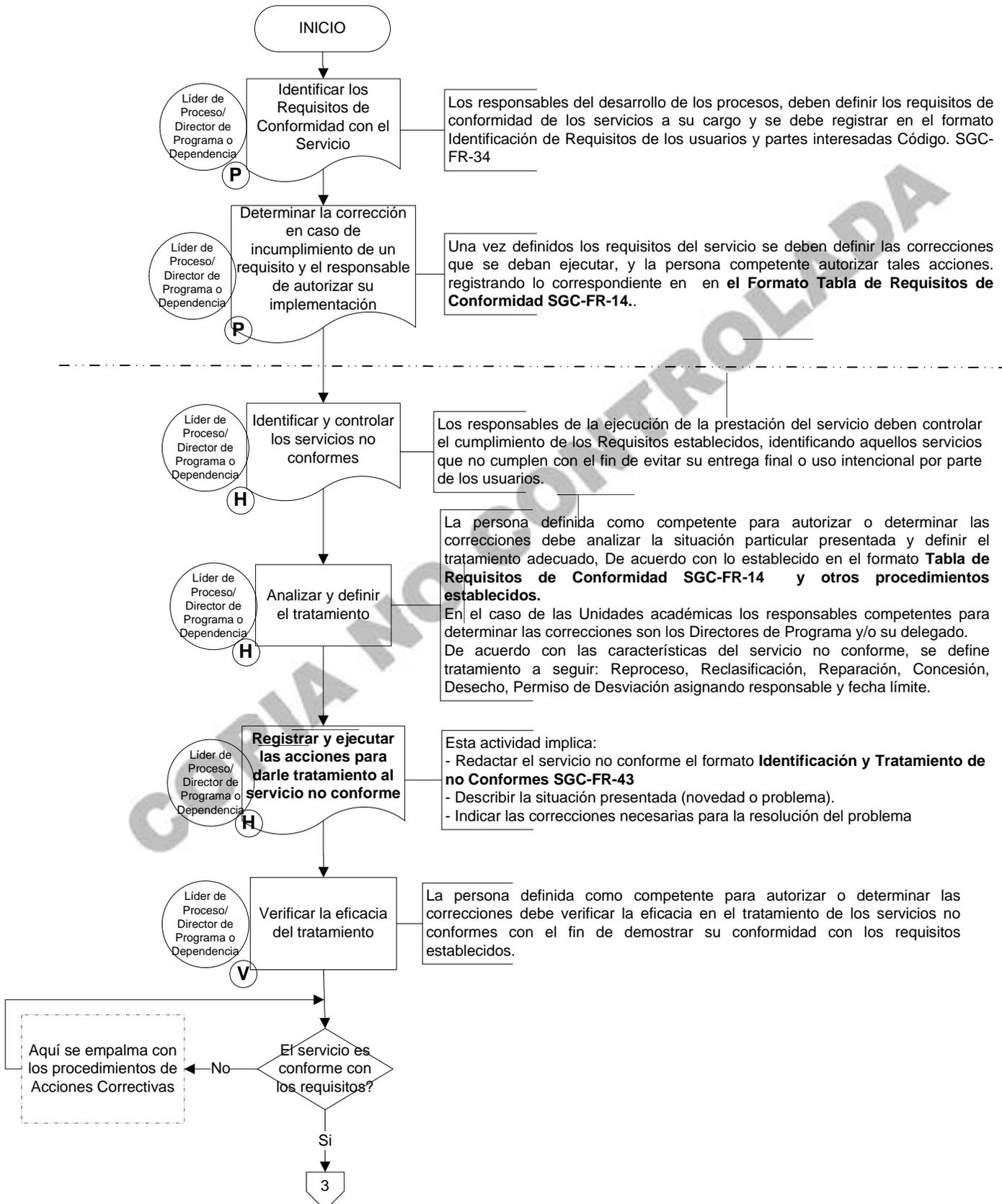
#### 9.b. FÓRMULA

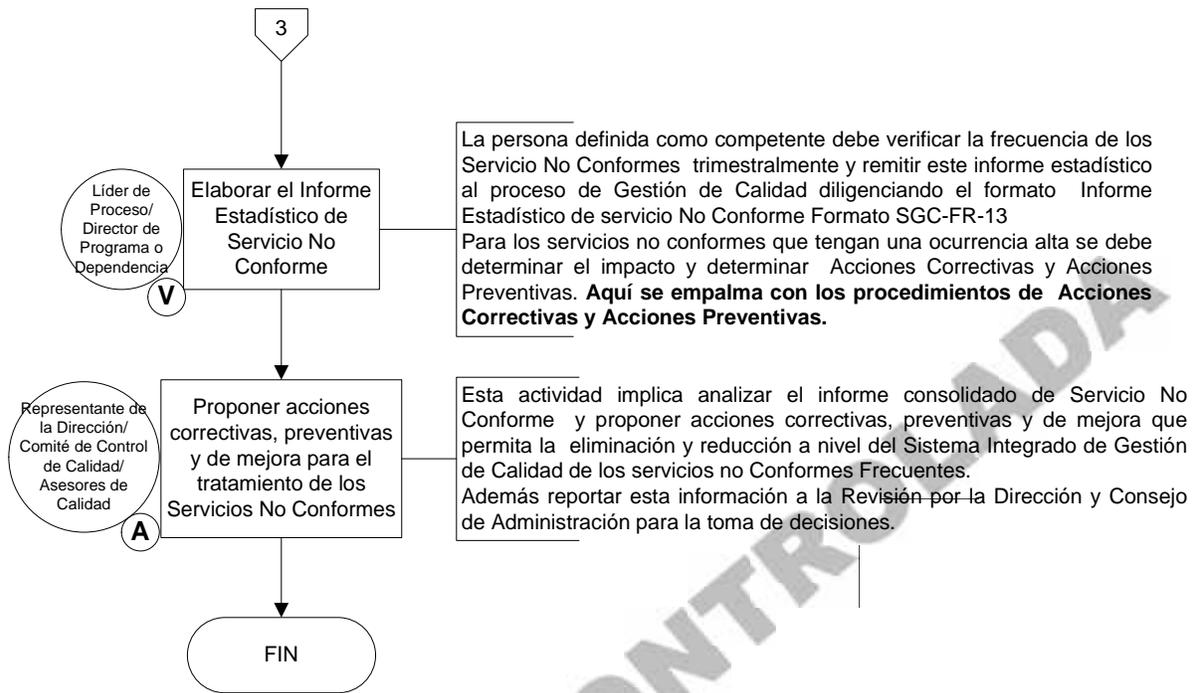
#### 9.c. FRECUENCIA

Número de Servicios no conformes recurrentes	Sumatoria de Servicios no Conformes recurrentes por proceso	Anual



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD  
PROCEDIMIENTO: TRATAMIENTO DE SERVICIO NO CONFORME







Universidad de  
Nariño

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD  
PROCEDIMIENTO: **TRATAMIENTO DE SERVICIO NO CONFORME**

Código : SGC-PR-01

Página : 4 de 5

Versión: 8

Vigente a partir de:  
2020-03-04

### DEFINICIONES:

- 1. Acción correctiva:** Acción tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- 2. Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- 3. Concesión:** Acuerdo con el usuario para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un servicio después de su realización.
- 4. Corrección:** Acción tomada de inmediato para eliminar una no conformidad detectada. NOTAS: Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva.
- 5. Desecho:** Acción que se toma sobre un servicio no conforme para impedir su uso inicialmente previsto. Ejemplo: Reciclaje, destrucción. NOTA: En el caso de un servicio, se desecha impidiendo la continuidad de la prestación del mismo.
- 6. Liberar:** Autorizar que un servicio continúe con la siguiente etapa de un procedimiento o proceso.
- 7. No conformidad:** Incumpliendo de un requisito establecido en normas, procedimientos, u otros documentos.
- 8. Permiso de Desviación:** Autorización para cambiar los requisitos originalmente especificados de un producto o servicio antes de su realización. NOTA: Un permiso de desviación se da generalmente para una cantidad limitada de producto o para un periodo de tiempo limitado y para un uso especificado.
- 9. Reclasificación:** Cambio de la clase de un servicio no conforme, de tal manera que sea conforme con requisitos diferentes a los inicialmente previstos.
- 10. Reparación:** Acción tomada sobre un servicio no conforme, para hacer aceptable su utilización prevista. Cambio de una parte del servicio para que cumpla con su propósito. NOTA: A diferencia del reproceso, la reparación puede afectar o cambiar partes del servicio no conforme.
- 11. Reproceso:** Acción sobre un servicio no conforme para que cumpla con los requisitos. (Volverlo hacer). NOTA: En el reproceso no se afecta ni se pueden cambiar partes del servicio no conforme.
- 12. Servicio:** Resultados de un procedimiento, proceso o conjunto de procesos
- 13. Servicio no conforme:** Corresponde a un servicio que no cumple con los requisitos del beneficiario y permite dar tratamiento inmediato, que puede ser: Reproceso, reparación, corrección, reclasificación, concesión, desecho o permiso de desviación.
- 14. Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se ha cumplido los requisitos especificados.

### CONDICIONES GENERALES

#### RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

Es responsabilidad del proceso de Gestión de Calidad establecer, revisar, actualizar, controlar y distribuir el procedimiento. Así como también consolidar en forma trimestral los servicios No Conformes de los procesos misionales para analizar sus tendencias y proponer políticas de eliminación y reducción a nivel del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

Es responsabilidad del líder de proceso, y en su representación los Directores de Programas Académicos o Dependencias Administrativa delegadas, identificar, documentar y dar solución a los servicios No Conformes y reportar las estadísticas al proceso de Gestión de Calidad. Para el registro de esta actividad los Directores mencionados, pueden apoyarse en su equipo de trabajo, sin embargo la firma en el cierre de las acciones, con la cual se aprueba el tratamiento del no conforme, debe ser del Director responsable.

La detección de un servicio no conforme puede realizarla un Docente u otro Funcionario de la Universidad responsable directo o indirecto de la prestación del servicio.

Los Estudiantes, Servidores Públicos y en general la Comunidad Académica y partes interesadas pueden denunciar Servicios No Conformes.



Universidad de  
Nariño

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD  
PROCEDIMIENTO: **TRATAMIENTO DE SERVICIO NO CONFORME**

Código : SGC-PR-01

Página : 5 de 5

Versión: 8

Vigente a partir de:  
2020-03-04

**TIPO DE ATENCIÓN AL SERVICIO NO CONFORME.**

Formas para dar tratamiento al servicio no conforme: Reproceso, Reparación, Concesión, Desecho, Permiso de Desviación y/o Reclasificación.

- a) Se elimina el Servicio no conforme, mediante una acción inmediata (corrección)
- b) Se acepta bajo concesión (autorización o permiso) el servicio por los Usuarios.
- c) Si es necesario puede haber suspensión del servicio e implementación de una acción correctiva de acuerdo con los procedimientos de acciones correctivas y acciones preventivas.

Cuando se detecta un Servicio No Conforme y las acciones que se toman son de tipo correctivas, se procede de acuerdo al Procedimiento de Acciones Correctivas, hecho esto se somete a una nueva revisión por el líder de proceso o en el caso de las Unidades académicas por el Director de Departamento.

En todos los casos en que se aplique un tratamiento al Servicio, de corrección (se repare), los responsables del proceso pueden autorizar el uso, liberación o aceptación bajo concesión del Servicio No Conforme. **La concesión (autorización permiso) debe ser registrada por el responsable del proceso en el formato de Servicio No Conforme "Concesión".**

Una vez aplicado el Control de servicio no conforme, si el problema persiste, se debe hacer un análisis de impacto y frecuencia con el fin de determinar la pertinencia para aplicar acciones correctivas, preventivas o de mejora.

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>CARGO:</b>	Equipo de Calidad	Asesora Administrativa y de Calidad	Director División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación
<b>NOMBRE:</b>	Natalia Erazo Carolina Cabrera Iván Mera	María Angélica Insuasty Cuéllar	Jaime Hernan Cabrera
<b>FIRMA:</b>	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>FECHA:</b>	2020-03-04	2020-03-04	2020-03-04

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN No.</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
1	2010-02-24	Creación del Documento
2	2010-05-11	Cambio y actualización de Gestión de Calidad a Sistema Integrado de Gestión de Calidad -SIGC-
3	2010-09-27	Adición Norma NTC ISO 17025
4	2010-11-11	Adición Norma NTC ISO 9001
5	2010-12-07	Inclusión del PHVA del procedimiento, y del Informe Consolidado
6	2011-03-01	Modificación del Procedimiento- Inclusión Formato Identificación y Tratamiento de no Conformes. SIGC-FR-43
7	2014-09-12	Inclusión actividad 2 Modificación actividades del procedimiento 4 y 5 Actualización Condiciones Generales Informe Estadístico de servicio no conforme
8	2020-03-04	Actualización de requisitos legales y ajustes a procedimientos.