



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**Coordinación General de Tecnologías de Información**  
**Minuta CNO\_\_**

**Reunión del Comité de Calidad de Tecnologías de Información**

**Fecha:** 16 de marzo de 2004

**Hora de programada:** 15:00 hrs.

**Hora de inicio:** 15:15 hrs.

**Lugar:** Sala 1 Edificio DECAD/TI Planta Alta

**1. Orden del día:**

1. Revisión y presentación de los procedimientos de ISO (Debes de la norma).
2. Acciones para el cierre de conformidades
3. Entrega de retroalimentación de las visitas realizadas por parte de Normatividad a cada Jefe de Departamento y Coordinador
4. Revisión de las No Conformidades Detectadas en las preauditoria.

**2. Asistentes:**

**Comité de Calidad**

**Puestos**

Fernando Aguirre Ceballos  
Martha Muñoz Meléndez  
Armando González Verzoza

Coordinador General  
Jefe del Departamento de Atención a Usuarios  
Jefe del Departamento de Servicios Electrónicos e Internet  
Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones  
Jefe del Departamento de Sistemas de Información  
Coordinador de Seguridad en Cómputo  
Coordinador Administrativo  
Coordinador de Proyectos  
Coordinador de Normatividad

Rafael González Maldonado  
Edgar Rascón Núñez  
Edgar Trujillo Preciado  
Gerardo Vidal Torres  
Sebastián Ornelas  
Ángela Vega Assmar

**Consultor:**

Axiel Urenda

Consultor Aragón y Sánchez

**Interesados:**

Miriam Loya Pérez  
Nadia Burciaga  
Lizeth Esparza  
Verónica Casavantes  
Lourdes Barriga  
Juan Javier Gutiérrez  
Alma Olivares

Control de Documentos  
Control de Documentos  
Administrador de Licencias  
Auditor Interno  
Auditor Interno  
Auditor Interno  
Auditor Interno



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**Coordinación General de Tecnologías de Información**  
**Minuta CNO\_\_**

### **3. Desarrollo de la reunión**

**Axiel Urenda Consultor Aragón y Sánchez**

#### **Procedimiento para el producto No conforme**

Los productos no conformes llevaran el tratamiento de una garantía  
Formato para tener el control del número de incidencias de los usuarios, este formato nos muestra que tan eficientes son nuestros procesos.  
Para posteriormente realizar una acción correctiva  
Identificar los productos No conformes de cada una de las áreas siendo el medio el DAU o bien CPY.

#### **Procedimiento de Acciones Correctivas y preventivas**

Durante la operación se pueden encontrar algunos errores, auditorias internas, administración de indicadores, quejas del usuario.  
Explicación del formato de acciones correctivas.  
Las acciones correctivas están orientadas a la causa.  
Las acciones preventivas están orientadas a prevenir las causas.

#### **Acuerdos**

Incluir a todos los responsables de las instalaciones en el procedimiento de producto No Conforme en los puntos correspondientes CJDC en producto No conforme no solo a DRT.

Especificar en el mismo procedimiento que los equipos que se dan de baja se tramitan a bienes patrimoniales.

Envío de las fichas de servicio detenido de los productos No Conformes **26 de marzo del 2004**

Envío de acciones correctivas y preventivas **26 de marzo del 2004**

#### **Cambio al reporte de acciones correctivas**

Quitar del reporte de acciones correctivas, el titulo del plan.  
Causa y efecto ampliar el recuadro  
Poner más pequeño el cuadro de Método de análisis  
Las acciones preventivas nacen de las observaciones de las No Conformidades.

Exclusión de la cláusula 7.3 diseño y desarrollo argumentar la justificación por parte de los consultores **19 de marzo del 2004**

Revisión del MPC por parte de los consultores y el CGE **19 de marzo del 2004**

Sin más asuntos por tratar se da por concluida la reunión a las **16:20 hrs.**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**Coordinación General de Tecnologías de Información**  
**Minuta CNO\_\_**

**Próxima reunión:**

**Fecha:**

**Hora:**

**Lugar:**