



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**Coordinación General de Tecnologías de Información**

**Área o Departamento**

**Minuta (Nombre de la reunión)**

Reunión: Resultados del Comité de Control de Registros  
Fecha: 04/04/2006  
Hora: 2:00 P.M.  
Lugar: Sala de Internet 2

**Asistentes**

Nombre	Área / departamento
Nadia Burciaga	CNO
Lizeth Esparza	CNO
Michelle Cardona	DRT
Araceli Arguello	CPY
Lourdes Barriga	DSI
Flor Torres	CGE
Guadalupe Payan	CAD
Laura Sandoval	DSE
Leticia Ballesteros	DAU
Ing. Alberto Ornelas	CGE
Sebastián Ornelas	CPY
Gerardo Vidal	CAD
Edgar Trujillo	CSC
Angela Vega Assmar	CNO
Martha Muñoz	DAU
Rafael González	DRT
Edgar Rascón	DSI
Armando González	DSE

**Desarrollo de la reunión**

Registro de asistencia: 11 asistencias de los 18 convocados a reunión.

Presentación de resultados de la revisión de registros a cargo del CCR, según los reportes enviados a COD.

Los puntos presentados fueron: Resultados de la última revisión de registros, ¿Cómo nace el CCR?, Funciones del CCR, Procedimiento de Control de registros, ¿Es necesario que exista a estas fechas un control de registros en cada área? Y mostraron y entregaron los resultados de la auditoria muestral de SW que se realizo en las áreas de CSC, DRT y CAD.

**Acuerdos**

El CCR desaparece lo que al mismo tiempo provoca el cambio del procedimiento de Control de Documentos; esta decisión fue sustentada por los ahí presentes y que la misma se tomara como definitiva (todos lo presentes aceptaron que por ser mayoría las decisiones serían tomadas por ellos y aceptadas por los convocados a la reunión que no asistieron).

La propuesta de dejar fuera el comité se sustento en la primicia que existe de que el SGC ya es un sistema más maduro y que la practica de revisar los registros quedará a consideración de



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA Coordinación General de Tecnologías de Información

### Área o Departamento

cada una de las áreas; para lo cual CNO hizo extensiva una invitación a los que requieran apoyo para dichas revisiones en cualquier momento, solo pidió que lo notifiquen con anticipación y que estas no ocurran en época de auditorías.

De acuerdo con lo anterior se suspenderá el envío de correo electrónico de aviso de altas, bajas y modificaciones a los integrantes del CCR (sin excepción alguna). Dicha responsabilidad recae en el jefe del departamento o coordinador de área para notificar a su personal de los cambios de la documentación del SGC. La actividad de apoyo que los integrantes del CCR desempeñaban quedará sujeta a las órdenes de los jefes de áreas y coordinadores. Pero sin ninguna responsabilidad para con la ejecución de un procedimiento del SGC.

#### Próxima reunión

Fecha: N/A  
Hora: N/A  
Lugar: N/A