

**Documento: Control de Salidas No Conformes
(8.7)**

Versión: 4	Código: ITCHINÁ-REG-8700-02	Página 1 de 2
----------------------	---------------------------------------	-------------------------

Control de Salidas No Conformes

Proceso:	Vinculación
Procedimiento:	Atención a usuarios del Centro de Información
Responsable:	Centro de Informacion
Verificó:	Alta Dirección
Fecha de revisión de la matriz:	1 de julio 2024

Resultados	Características de Calidad	Criterio de Aceptación	Método de Evaluación	Registro	Responsable	Acción Cuando No se Cumpla el Criterio de Aceptación
Atención al servicio solicitado	Satisfacer el servicio que el cliente solicita.	Préstamo de computadoras, búsqueda de bibliografía.	Encuesta de satisfacción.	Bitácora.	Centro de Información	En caso de la falla del equipo, se le notificará al Centro de cómputo por medio de una orden de trabajo para poder resolverlo.
Usuario del Centro de Información satisfecho.	Satisfacción del cliente o usuario con base a la encuesta de salida	Tener como promedio de la encuesta 4.	Encuesta de satisfacción del CI	Encuesta electrónica.	Centro de Información.	Si no se cumple, analizar las preguntas y hacer una mejora.
Alcanzar el indicador del plan rector de calidad.	Indicador cumplido	El establecido en el anexo 4 Plan rector de calidad de 93%.	Cumplimiento de indicadores.	Bitácoras	Centro de Información.	Abrir una requisición de acción correctiva o proyecto de mejora.

**Documento: Control de Salidas No Conformes
(8.7)**

Versión:
4

Código:
ITCHINÁ-REG-8700-02

Página
2 de 2

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No	Descripción
1	Anotar el proceso al que pertenece el Control de Salidas no Conformes.
2	Anotar el procedimiento al que corresponde el Control de Salidas no Conformes.
3	Anotar el área responsable de elaborar la información.
4	Anotar el área responsable de verificar la información.
5	Anotar la fecha en que se revisa la matriz del Control de Salidas no conformes.
6	Describir los resultados del procedimiento o instructivo.
7	Describir las características de calidad establecidas para los resultados.
8	Describir los criterios de aceptación para los resultados.
9	Describir el método de evaluación de los resultados.
10	Anotar los nombres y códigos de los registros que aplican al procedimiento o instructivo.
11	Anotar el departamento o área responsable de la obtención de los resultados y de la implementación de acciones cuando no se cumpla el criterio de aceptación.
12	Describir las acciones a implementar cuando no se cumpla el criterio de aceptación y se incurra en salidas no conformes.