

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

REF.	REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	CÓDIGO	CLAUSULA	VERSIÓN
4.2.2	Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Gobierno	Mtro. José Pedro López Morales	POSG4-01	4	06
4.1	Mapa de Procesos de la SGC de la SG	Mtro. José Pedro López Morales	MPSG4-01	4	02
1.3	Política de Calidad	Mtro. José Pedro López Morales	POSG4-01	4	05
4.1	Mapa del Proceso de Gestión de la Correspondencia de la SG	Lic. Raúl Martínez Reyes	MPSG4-02	4	04
4.1	Diagrama de Flujo de Gestión de la Correspondencia	Lic. Raúl Martínez Reyes	DFSG4-01	4	05
4.2.2	Lista de Control de Documentos	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	POSG4-02	4	06
4.2.3	Procedimiento para el Control de la Documentación	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	PRCG4-01	4	03
	Formato Carátula del Procedimiento	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	FOCG4-01	4	01
	Formato Hoja de Trabajo	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	FOCG4-02	4	01
	Formato Solicitud de Cambios	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	FOCG4-03	4	01
	Formato Lista de Verificación de Documentos Controlados	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	FOCG4-04	4	01
	Formato Lista de Control de Documentos	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	FOCG4-05	4	01

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

REF.	REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	CODIGO	CLAUSULA	VERSIÓN
4.2.4.	Procedimiento para el Control de los Registros	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	PRCG4-02	4	03
	Formato Listado de Conservación de Documentos legales.	Mtra. Ariadna Mejía Ángeles	FOCG4-06	4	01
5.4	Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Gobierno	Ing. Pedro George Cruz	OCSG5-01	5	03
5.4	Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad Proceso “Gestión de la Correspondencia recibida en la Unidad Central del Titular de la Secretaría de Gobierno del Estado de Hidalgo”	Ing. Pedro George Cruz	OCSG5-02	5	04
5.4	Plan de Calidad del Objetivo Estratégico No. 1	Ing. Pedro George Cruz	PCSG5-01	5	05
5.4	Plan de Calidad del Objetivo Estratégico No. 2	Ing. Pedro George Cruz	PCSG5-02	5	05
5.4	Plan de Calidad del Objetivo Clave	Ing. Pedro George Cruz	PCSG5-03	5	05
5.4	Objetivos del Programa de Calidad Institucional y Mejora Continua	C. Rodolfo Ortega Huitron	OCSG5-03	5	02
5.4	Objetivos del Proceso Gestión de la Competencia de la Secretaria de Gobierno	P.L.A. Cesia Vega Muñoz	OCSG5-04	5	01
5.4	Plan de Calidad Gestión de la Correspondencia de la Secretaria de Gobierno	C. Rodolfo Ortega Huitron	PCSG5-04	5	02
5.4	Plan de Calidad del Proceso Gestión de la Competencia de la Secretaria de Gobierno	P.L.A. Cesia Vega Muñoz	PCSG5-05	5	02

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

REF.	REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	CÓDIGO	CLAUSULA	VERSIÓN
7.1	Instructivo de Seguimiento de Quejas y Sugerencias del Proceso Gestión de la Correspondencia de la Secretaría de Gobierno	Ing. Pedro George Cruz	ITSG7-01	7	04
	Encuesta de Quejas	Ing. Pedro George Cruz	FOSG7-03	7	01
	Formato Presentación de Indicadores	Ing. Pedro George Cruz	FOCG8-04	7	01
7.1	Procedimiento "Gestión de la Correspondencia de la Secretaría de Gobierno"	Lic. Raúl Martínez Reyes	PRSG7-01	7	09
	Formato de Turno de Instrucción	Lic. Raúl Martínez Reyes	FOSG7-01	7	04
	Formato de Turno Manual	Lic. Raúl Martínez Reyes	FOSG7-02	7	02
	Formato Registro del Producto y/o Servicio No Conforme	Lic. Raúl Martínez Reyes	FOCG8-01	8	03
8.1	Establecimiento de Indicadores	Ing. Pedro George Cruz	EISG8-01	8	05
8.1	Establecimiento de Indicadores (POC)	C. Rodolfo Ortega Huitron	EISG8-02	8	02
8.1	Establecimiento de Indicadores (Gestión de la Competencia)	P.L.A. Cesia Vega Muñoz	EISG8-03	8	02
8.2	Manual del Proceso de Seguimiento, Medición y Mejora de la Gestión Pública.	Ing. Pedro George Cruz	POSG8-01	8	04
	Formato Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad	Ing. Pedro George Cruz	FOCG5-01	8	01
	Formato Plan de Calidad	Ing. Pedro George Cruz	FOCG5-02	8	01
	Formato Establecimiento de Indicadores	Ing. Pedro George Cruz	FOCG8-02	8	01


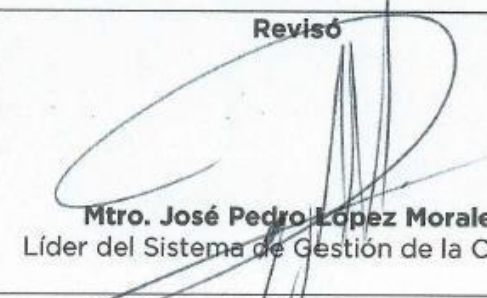
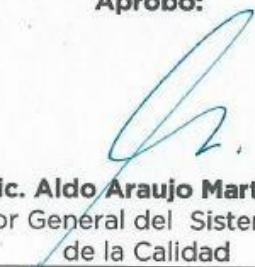
LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

REF.	REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	CÓDIGO	CLAUSULA	VERSIÓN
	Formato Ficha Técnica del Indicador	Ing. Pedro George Cruz	FOCG8-03	8	01
	Formato Presentación de Indicadores	Ing. Pedro George Cruz	FOCG8-04	8	01
8.2.1	Instructivo para el Seguimiento sobre la Satisfacción del usuario responsable de Lotus Notes Ref. 8.2.1	Ing. Pedro George Cruz	ITSG8-01	8	04
	Formato encuesta de satisfacción del usuario de lotus notes	Ing. Pedro George Cruz	FOSG8-01	8	01
	Formato presentación de indicadores	Ing. Pedro George Cruz	FOSG8-04	8	01
8.2.1	Instructivo para el Seguimiento sobre la Satisfacción del usuario de la gestión de la correspondencia	Ing. Pedro George Cruz	ITSG8-02	8	04
	Formato encuesta de satisfacción del usuario	Ing. Pedro George Cruz	FOSG8-02	8	01
8.2.2	Procedimiento para Auditorías Internas	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	PRCG8-01	8	05
	Formato Programa de Auditoria	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	FOCG8-05	8	01
	Formato Plan de Auditoria	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	FOCG8-06	8	02
	Formato Lista de Verificación	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	FOCG8-07	8	02
	Formato Lista de Reunión de Apertura o Cierre de Auditorías	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	FOCG8-08	8	02
	Formato Reporte Final de Auditoría Interna de Calidad	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	FOCG8-09	8	02

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

REF.	REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	CÓDIGO	CLAUSULA	VERSIÓN
	Formato de Cronograma de trabajo de Plan de Auditoria	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	FOCG8-13	8	01
	Formato de Cronograma de trabajo por grupos de Plan de Auditoria	L.C. Irma Margarita Ramírez Ramírez	FOCG8-14	8	01
8.3	Procedimiento del Producto y/o Servicio No Conforme	Lic. Raúl Martínez Reyes	PRCG8-02	8	06
	Formato Registro del Producto y/o Servicio No conforme	Lic. Raúl Martínez Reyes	FOCG8-01	8	03
	Formatos Puntos de Verificación y Validación del Producto y/o Servicio	Lic. Raúl Martínez Reyes	FOCG8-10	8	03
	Puntos de Verificación y Validación del Producto	Lic. Raúl Martínez Reyes	PVSG8-01	8	03
8.5.2	Procedimiento para Acciones Correctivas	L.I. Oscar Raúl Zúñiga Trejo	PRCG8-03	8	04
	Formato Plan de Acciones Correctivas	L.I. Oscar Raúl Zúñiga Trejo	FOCG8-11	8	01
8.5.3	Procedimiento para Acciones Preventivas	L.I. Oscar Raúl Zúñiga Trejo	PRCG8-04	8	04
	Formato Plan de Acciones Preventivas	L.I. Oscar Raúl Zúñiga Trejo	FOCG8-12	8	01

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

<p>Elaboró:</p>  <p>Mtra. Ariadna Mejía Ángeles Encargada de Control Documental</p>	<p>Revisó</p>  <p>Mtro. José Pedro López Morales Líder del Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Lic. Aldo Araujo Martínez Coordinador General del Sistema de Gestión de la Calidad</p>
--	--	--