



PUNTOS DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME

I. PROCESO: "Procedimiento de la Gestión de la Correspondencia Recibida en la Unidad Central del Titular de la Secretaría de Gobierno del Estado de Hidalgo"

Código:	PVSG8.7.1-01
Referencia:	8.7.1
Fecha de Revisión:	Enero- 2019
No. de Versión:	05
Hoja:	1 de 1

1. No	2. Puntos de Verificación y Validación	3. Referencia	4. Frecuencia	5. Responsable	6. Registro del PNC	7. Acción cuando no esta conforme
1	Unidad Central de Correspondencia • Revisar los documentos entregados por los solicitantes	PRSG8.1-01 Sección 6.1.1 Requisitos de la documentación original	Diario: Cada Documento dirigido a la Secretaría de Gobierno	La(s) Recepcionista(s) de Correspondencia de la Secretaría de Gobierno	Dentro del Formato FOCG8.7.1-01	Cuando por error se recibe documentación que no cumple los requisitos establecidos por la Secretaría de Gobierno •Las recepcionistas requisitan el Formato FOCG8.7.1-01 "Registro del Producto y/o Servicio No Conforme", Analizan y en su caso envían al Gestor para su Autorización.
2	Enlaces SG y/o Unidad Central de Correspondencia de las Áreas Operativas •Validar que los turnos de Instrucción sean de su competencia y les sean enviados correctamente a sus areas.	PRSG8.1-01 Sección 6.8 Seguimiento y Atención de los T.I. por parte de las áreas operativas	Diario	El Subdirector de Gestión, el personal de Apoyo Técnico y Enlaces SG	Dentro del Formato FOCG8.7.1-01	Cuando un T.I. no es de su competencia y/o se detecte error en la información enviada (escaneada), se requisita el Formato FOCG8.7.1-01 "Registro del Producto y Servicio No Conforme", y se regresa la documentación al Subdirector de Gestión para su Reasignación.
3	Encargado de ED y el Subdirector de Gestión en la Base de Datos del Sistema de Gestion de Correspondencia SG •Verificación de Estatus de Terminado o Atendido para Turnos de Instrucción (T.I.), de acuerdo al plazo establecido en la "Ficha Técnica del Indicador 1" FOCG9.1-03, del Manual del Proceso de Seguimiento, Medición, Analisis y Evaluacion del desempeño Codigo MASG9.1-02	PRSG8.1-01 Sección 6.9 Producto y Servicio no Conforme generado a partir del Proceso Clave	Mensualmente	Mensualmente el Gestor del Proceso Clave, Subdirector de Gestión Encargado de ED y Enlace SG	Dentro del Formato FOCG8.7.1-01	El Subdir. de Gestión remite a los Enlaces del Sistema de Gestion de Correspondencia SG de las diferentes áreas vía mail relación de asuntos no Terminados o Atendidos (PNC generado), quienes por el mismo medio enviarán el seguimiento correspondiente, donde lo registran en los apartados "Causas por las que no se pudo concluir en tiempo y forma" y " Conclusion o Seguimiento del T.I." del Formato FOCG8.7.1-01 "Registro del Producto y/o Servicio No Conforme".

 Elaboró L.A. Raúl Martínez Reyes Subdirector de Gestión	 Revisó Ing. Jaime Trevilla Martínez Gestor del Proceso Clave	 Autorizó Lic. Simon Vargas Aguilar Secretario de Gobierno
---	--	---

- T.I.- Turno de Instrucción
- ED- Evaluación del Desempeño
- Subdir- Subdirector
- PNC- Producto y Servicio No Conforme