





<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 1 de 12

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Rosalinda Gabriel Melo Q.F.B Diana Carolina Flores Herrera	Q.A. Maribel Bernal Saldivar Lic. Brenda Angélica González Morales Lic. Odilón Montes Rodríguez	Dr. Federico Alberto Argüelles Tello.
Cargo-puesto	Dictaminador o Verificador Especializado "A" Dictaminador o Verificador Especializado "B"	Directora Ejecutiva de Autorizaciones de Comercio Internacional y Publicidad Directora de Área de la Comisión de Autorización Sanitaria Subdirector de Autorización Publicitaria	Comisionado de Autorización Sanitaria
Firma			
Fecha	Julio 2012	Julio 2012	Julio 2012

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div> Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 2 de 12

1.0 Propósito



- 1.1 Establecer los lineamientos para la atención y/o autorización de los permisos y avisos publicitarios de productos y servicios que pueden representar un riesgo sanitario, a fin de garantizar la protección de la población contra riesgos sanitarios.

2.0 Alcance



- 2.1 A nivel interno aplica a la Comisión de Autorización Sanitaria (CAS), la Dirección Ejecutiva de Autorizaciones de Comercio Internacional y Publicidad (DEACIP), a la Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria (SEAP) y a sus áreas internas de dictaminación, mesa de control y archivo. Asimismo, es aplicable a las unidades y áreas administrativas de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), lo anterior referente a trámites en materia de publicidad.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad de la CAS, DEACIP, SEAP la aplicación y actualización de este procedimiento, así como vigilar su cumplimiento.
- 3.2 La SEAP a través de su mesa de control, será la responsable de recibir las solicitudes de trámites y documentos que hayan ingresado los usuarios a través del CIS, referente a solicitudes de permisos y avisos publicitarios presentadas por los usuarios, de conformidad con el Procedimiento para el ingreso de trámites en las ventanillas del Centro Integral de Servicios (OCF-CIS-P-01).
- 3.3 La CAS, DEACIP y la SEAP otorgarán los permisos y avisos publicitarios de productos y servicios de salud que lo requieran una vez que el interesado cumpla con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente aplicable.
- 3.4 La CAS, DEACIP SEAP, serán responsables de solicitar al usuario la información correspondiente cuando los documentos que presenten no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, por lo que deberá prevenir a los interesados, por escrito para que subsanen la omisión dentro del término establecido en los ordenamientos legales aplicables. Sí al término del plazo correspondiente el particular no ha desahogado la prevención, se desechará el trámite.
- 3.5 El titular de la SEAP, con apoyo de sus dictaminadores, serán los responsables de rubricar las resoluciones de las solicitudes de trámite, siempre y cuando no tengan observaciones. Para anotar dichas rúbricas se deberán observar las siguientes opciones, según sea el caso:



<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA		Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.		Hoja: 3 de 12

- El titular de la SEAP, con apoyo de sus dictaminadores rubricarán las resoluciones y las cédulas de dictamen. La SEAP firmará los trámites que le corresponden de conformidad con el Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y las remitirá a la Mesa de Control para su descargo en el Sistema Integral de Información para la Protección contra Riesgos Sanitarios (SIIPRIS) y entrega al CIS, o
 - En ausencia del titular de la SEAP o por carga de trabajo de ésta, las resoluciones y las cédulas de dictamen de ser correctas, serán rubricadas por la DEACIP o por la CAS, la cual entregará las solicitudes, antecedentes, autorizaciones y oficios revisados y firmados a la mesa de control.
- 3.6 La Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria será la responsable de atender consultas en materia de autorización publicitaria.
- 3.7 Se entenderá por unidades administrativas, a las distintas Comisiones, Coordinaciones Generales y Secretaría General que integran COFEPRIS, incluyendo a la oficina del Comisionado Federal; y por áreas administrativas a las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones Ejecutivas y Gerencias adscritas a las unidades administrativas.
- 3.8 En algunos casos de actividades descritas en este procedimiento, se tendrá como responsable de su ejecución a dos o más áreas; no obstante cada una de ellas tiene sus responsabilidades y funciones por separado, debido al tipo de trámite y naturaleza del producto, estudio, análisis y/o dictamen (según el procedimiento). Su realización requiere de la intervención simultánea de dos o más áreas o bien de una u otra de conformidad con el ámbito de su competencia. Lo anterior a efecto de justificar que no se trata de duplicidad de funciones.



<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 4 de 12

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitudes de trámites de permisos y avisos publicitarios.	<p>1.1 Recibe de los particulares la solicitud de permiso publicitario de productos o servicios sujetos a regulación sanitaria por la Secretaría de Salud y en su caso solicitudes de reconsideración, avisos publicitarios, y sus documentos anexos, continuación de trámite (respuestas a prevenciones), consultas y escritos libres, procede a dar de alta en el Sistema Integral de Información para la Protección contra Riesgos Sanitarios (SIIPRIS) conforme al procedimiento para el "Ingreso de trámites en el Centro Integral de Servicios".(OCF-CIS-P-01).</p> <p>1.2 Remite el Centro Integral de Servicios trámites a mesa de control de la Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria (SEAP).</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud y documentación 	Centro Integral de Servicios
2.0 Recepción y distribución de solicitud de trámite y documentación para dictamen.	<p>2.1 Recibe del CIS las solicitudes, información complementaria, continuaciones de trámite (respuestas a prevenciones), avisos, consultas y escritos libres.</p> <p>2.2 Hace observaciones al CIS, en el caso de detectar faltantes de trámites en la lista, o cualquier otra anomalía administrativa.</p> <p>2.3 Firma de recibido en la relación de trámites y devuelve al CIS la lista.</p> <p>2.4 Revisa, clasifica y registra en la base de datos la documentación recibida, distribuye y entrega las solicitudes de trámite y sus anexos a los dictaminadores, y en su caso continuaciones de trámite con el expediente</p>	Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria (Mesa de control)

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 5 de 12



	complementario, según corresponda.	
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud y documentación anexa 	
3.0 Dictamen y revisión de documentación	<p>3.1 Recibe los trámites que le fueron asignados por mesa de control para su registro y evaluación.</p> <p>3.2 Revisa y ordena los trámites conforme a las prioridades de los plazos de respuesta y fechas de entrada.</p> <p>3.3 Solicita los expedientes a archivo, en caso de ser necesario los cuales regresan al término del dictamen o bien se mantiene anexo.</p> <p>3.4 Evalúa y dictamina la solicitud y documentación anexa con base en la legislación sanitaria vigente; requisita la cédula de dictamen y en caso de dudas consulta con la Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria.</p> <p>3.5 Emite un proyecto de dictamen a la solicitud de trámite; (emisión del permiso publicitario negativa/desecho de trámite o prevención), para los avisos publicitarios, se registra (en caso de ser procedente), se previene o se rechaza y para ambos casos se prepara documento para firma. Cabe señalar que en caso de tratarse de consultas o escritos libres elabora respuesta y turna a revisión.</p> <p>3.6 Concluye el llenado de la cédula de dictamen, a excepción de las consultas o escritos libres, y entrega a Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud, documentación anexa, cédula de 	Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria (Dictaminador)

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA		Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.		Hoja: 6 de 12


	dictamen y Resolución	
4.0 Revisión de resoluciones, firma o rúbrica	<p>4.1 Recibe solicitudes, cédula de dictamen y proyecto de resolución de los dictaminadores.</p> <p>4.2 Revisa que la resolución propuesta por el dictaminador sea en apego a la regulación sanitaria aplicable; en caso de tener dudas o aclaraciones, las revisa con el dictaminador responsable, de ser necesario se regresa a la actividad 3; de no tener observaciones, procede a la firma correspondiente.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 3. Sí: Continúa con el procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud, documentación anexa, cédula de dictamen y Resolución <p>4.3 Revisa casos particulares con la DEACIP en caso de dudas.</p> <p>4.4 Rubrica las resoluciones correspondientes.</p> <p>4.5 Firma las resoluciones y turna a la mesa de control para su registro en la base de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud, documentación anexa, cédula de dictamen y Resolución 	Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria
5.0 Revisión, rubrica y/o firma del dictamen y resoluciones.	5.1 Recibe de los dictaminadores los trámites con la solicitud, antecedentes y resoluciones sólo por ausencia o carga de trabajo de la Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria.	Dirección Ejecutiva de Autorización de Comercio Internacional y Publicidad

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 7 de 12

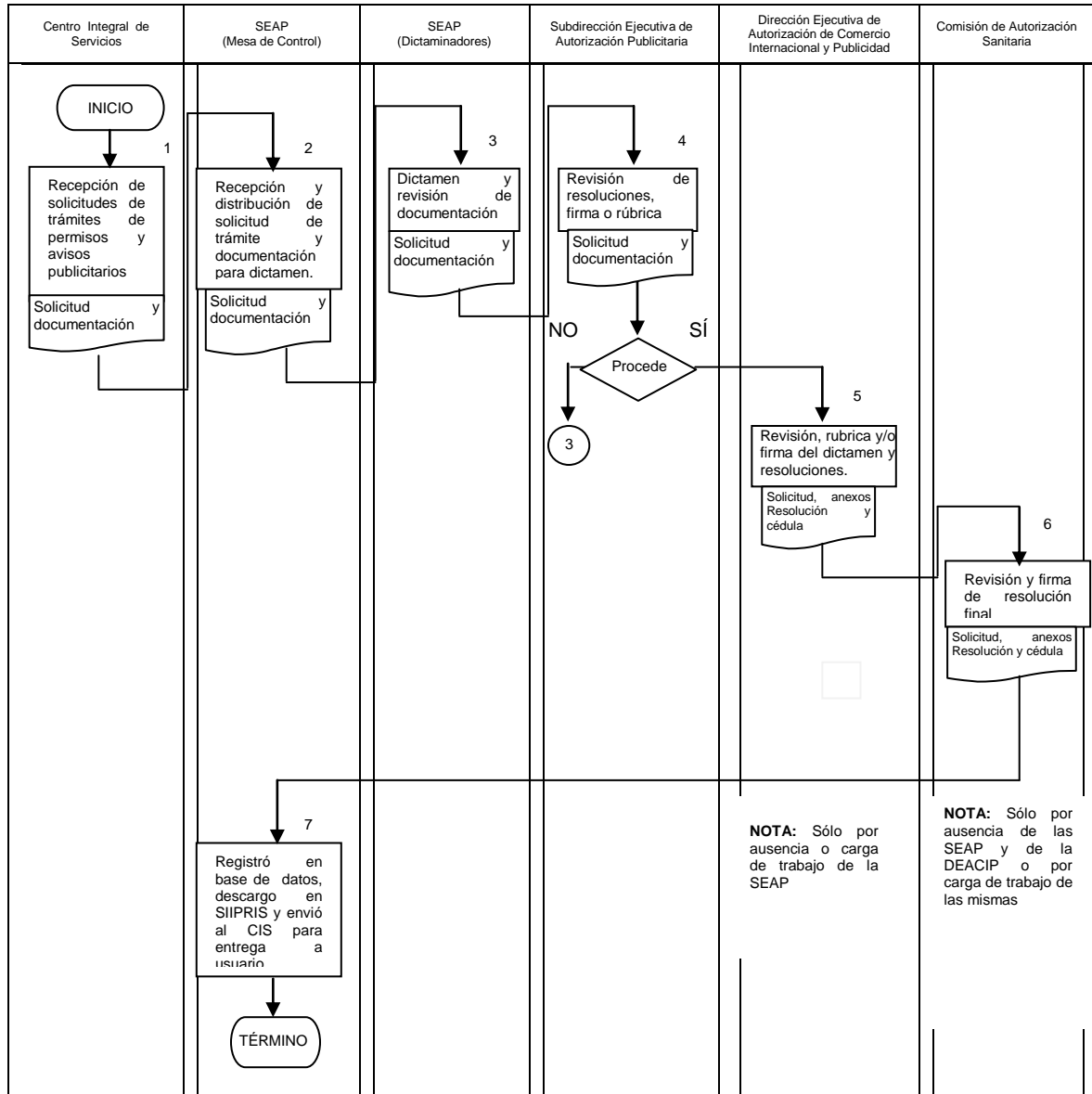
	<p>5.2 Revisa y comenta de ser necesario el dictamen con el dictaminador regresa para ajustes y/o correcciones, de no tener observaciones, firma las resoluciones correspondientes.</p> <p>5.3 Comenta casos particulares con el titular de la CAS.</p> <p>5.4 Pasa a la Mesa de Control de la Subdirección para su descargo en SIIPRIS y entrega al CIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud, documentación anexa, cédula de dictamen y Resolución 	
6.0 Revisión y firma de resolución final	<p>6.1 Recibe de los dictaminadores los trámites con la solicitud, antecedentes y resoluciones sólo por ausencia de la SEAP y DEACIP o por carga de trabajo, de ser necesario comenta algunos casos con la DEACIP o SEAP.</p> <p>6.2 Entrega a la Mesa de Control de la Subdirección para su descargo en el SIIPRIS y entrega al CIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud, documentación anexa, cédula de dictamen y Resolución. 	Comisión de Autorización Sanitaria
7.0 Registro en base de datos, descargo en SIIPRIS y envió al CIS para entrega a usuario	<p>7.1 Registra en base de datos y descarga en el Sistema SIIPRIS los trámites, emite relaciones, separa original y una copia y entrega al CIS de acuerdo al Procedimiento para la recepción y entrega de resoluciones (OCF-CIS-P-02).</p> <p>7.2 Separa los trámites por tipo de resolución y envía al archivo de la Subdirección los antecedentes con copia de la resolución.</p>	Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria (Mesa de control)




<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 8 de 12

	<p>7.3 Ordena las resoluciones y sus antecedentes, en el archivo de la Subdirección y posteriormente envía al archivo general de la COFEPRIS la solicitud, documentos anexos y copia de la resolución para su resguardo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud, documentación anexa, cédula de dictamen y Resolución 	
	TERMINA PROCEDIMIENTO	

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Cofepris</div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 9 de 12


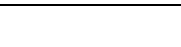
5.0 Diagrama de flujo.



 SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA		Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.		Hoja: 10 de 12

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos (Ultima reforma D.O.F. 25-06-2012)	N/A
Ley General de Salud (D.O.F. 07-02-1984/07-06-2012)	N/A
Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 04-08-1994/DOF 09-04-2012)	N/A
Ley Federal de Derechos (DOF 31-12-1981/DOF 14-06-2012)	N/A
Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. (D.O.F. 13-04-2004)	N/A
Reglamento de Insumos para la Salud. (DOF 04-03-1998/DOF 19-10-2011)	N/A
Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. (DOF 09-08-1999/DOF 31-05-2009)	N/A
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.(DOF 04-05-2000/DOF 19-01-2012)	N/A
Reglamento de la Ley General de Salud de Prestación de Servicios y Atención Médica (D.OF. 04-12-2009).	N/A
Normas Oficiales Mexicanas (NOM) vigentes	N/A
Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversos puntos de la circular/GDF-SSDF/01/06 que contiene los lineamientos generales de organización y operación de los Servicios de Salud relacionados con la interrupción del embarazo en el Distrito Federal. (Gaceta Oficial del Distrito Federal (04-05-2007)	N/A
Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. (DOF-07-04-2010)	N/A
Manual de Organización Especifico de Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (Vigente)	N/A
Procedimiento para el ingreso de trámites en las ventanillas del Centro Integral de Servicios	OCF-CIS-P-01
Procedimiento para la recepción y entrega de resoluciones	OCF-CIS-P-02

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 11 de 12

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud y documentación	Indefinido	SEAP (Mesa de control y archivo)	El que le asigne el sistema
Consulta técnica o escritos libres	Indefinido	SEAP (Mesa de control y archivo)	N/A
Oficio de respuesta y dictamen (permiso, rechazo, desecho y prevención)	Indefinido	SEAP (Mesa de control y archivo)	N/A
Avisos publicitarios (registro, rechazo o prevención)	Indefinido	SEAP (Mesa de control y dictaminador)	N/A
Base de datos de resoluciones emitidas	Indefinido	SEAP (Mesa de control y dictaminador)	N/A

8.0 Glosario

8.1 **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

8.2 **CAS:** Comisión de Autorización Sanitaria

8.3 **CIS:** Centro Integral de Servicios.



8.4 **DEACIP:** Dirección Ejecutiva de Autorizaciones de Comercio Internacional y Publicidad

8.5 **Dictaminador:** personal técnico especializado que se encarga de realizar la evaluación del trámite de solicitud de autorización publicitaria.

8.6 **Prevenciones:** Son solicitudes de información técnica y administrativa complementaria para dar continuidad a un trámite determinado

8.7 **SEAP:** Subdirección Ejecutiva de Autorización Publicitaria

8.8 **SIIPRIS:** Sistema Integral de Información para la Protección contra Riesgos Sanitarios

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div> Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div>	Código: CAS-DEACIP-P-03
	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA			Rev. 0
	3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AVISOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.			Hoja: 12 de 12

9.0 Control de cambios

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Rev.0	12 Agosto 2012	<ul style="list-style-type: none"> Este procedimiento iniciará con la Revisión 0, no obstante queda reconocido que ya se contaba con una versión anterior de este procedimiento de clave CAS-59 esto derivado a la nueva codificación de claves que se está implementando para todos los procedimientos dentro de la Comisión Federal Se complementan los documentos de referencia en el control de registros. Se actualiza diagrama de flujo. Se especifican los tiempos de conservación y cambios de registros. Se actualiza clave del documento.

10.0 Anexos

No aplica