



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2.PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja 1 de 14

2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.

 SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 2 de 14

1.0 Propósito




- 1.1 Establecer los lineamientos para la coordinación de las sesiones de las reuniones del Consejo Consultivo Mixto y del Consejo Consultivo de la Publicidad mediante las cuales se promueve la mejora continúa de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo de a la población.

2.0 Alcance



- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al titular de la Comisión Federal de la COFEPRIS, al titular de la Comisión de Fomento Sanitario, al titular de la Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario, al titular de la Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial, y al titular de la Gerencia de Coordinación con el Sector Público, al titular de la Secretaría General y específicamente al titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y a los titulares de las Unidades Administrativas.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Corresponde a la Oficina del Comisionado Federal realizar las acciones de vinculación con la Oficina del Secretario de Salud a fin de determinar la logística de su participación y definir las propuestas de la Comisión de Fomento Sanitario.
- 3.2 Este procedimiento se encuentra estrechamente vinculado con el Procedimiento para la Vinculación Sectorial, siendo la Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario quien coordinará los trabajos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del presente procedimiento con la Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial y con la Gerencia de Coordinación con el Sector Público.
- 3.3 Es responsabilidad de las Unidades Administrativas hacer llegar a la Comisión de Fomento Sanitario las propuestas de temas a presentar dentro de las sesiones del Consejo Consultivo Mixto y del Consejo Consultivo de la Publicidad; así como de la exposición del mismo y de la elaboración del material de apoyo.
- 3.4 Se entenderá por Unidades Administrativas, a las distintas Comisiones, Coordinaciones Generales y Secretaría General que integran COFEPRIS, incluyendo a la oficina de la Comisión Federal; y por Áreas Administrativas a las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones Ejecutivas y Gerencias adscritas a las Unidades Administrativas.
- 3.5 En algunos casos las actividades descritas en este procedimiento, se tendrá como responsable de su ejecución a dos o más áreas, no obstante cada una de ellas tienen sus responsabilidades y funciones por separado, esto derivado que de acuerdo a la naturaleza o tipo del trámite, estudio, análisis y/o dictamen, (según el procedimiento), su realización requiere de la intervención



 SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 3 de 14

simultánea de dos o más áreas o bien de una u otra de conformidad con el ámbito de su competencia; lo anterior se hace necesario explicar a efecto de establecer o aclarar que no se trata de un problema 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: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 4 de 14

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración y envío de la Propuesta de fechas.	1.1 Elabora una propuesta de fechas para la realización de las sesiones del Consejo Consultivo Mixto (CCM) y del Consejo Consultivo de la Publicidad (CCP). <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de fechas. 1.2 Envía a la Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario (DEFS) para su visto bueno. <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de fechas. 	Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial
2.0 Recepción, análisis y presentación de la Propuesta de fechas.	2.1 Recibe y analiza la propuesta de fechas para la realización de las sesiones del CCM y del CCP y las instrucciones correspondientes y la presenta a la Comisión de Fomento Sanitario (CFS). <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de fechas. 	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario.
3.0 Recepción y comunicación de la propuesta de fechas.	3.1 Recibe la propuesta de fechas para la realización de las sesiones del CCM y del CCP, una vez aprobada, acuerda con el Comisionado Federal para su autorización e instrucciones. <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de fechas 	Comisión de Fomento Sanitario
4.0 Autorización de la propuesta de fechas.	4.1 Recibe la propuesta de fechas para la realización de las sesiones del CCM y del CCP, y la autoriza o propone otras fechas. Procede: NO: Regresa a la actividad 1 SI: Continúa procedimiento <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de fechas 	Comisión Federal
5.0 Recibe fechas autorizadas	5.1 Recibe fechas autorizadas para la realización de las sesiones del CCM y del CCP, y gira instrucciones. <ul style="list-style-type: none"> Fechas. 	Comisión de Fomento Sanitario
6.0 Recepción y confirmación de fechas	6.1 Recibe y confirma con las Secretarías particulares de las CF y CFS las fechas de las sesiones del CCM y del CCP. 6.2 Comunica a la Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial (SEVS) las fechas para la realización de las sesiones del CCM y del CCP	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 5 de 14


	<p>y las instrucciones correspondientes para solicitar a la Unidades Administrativas hacer llegar a la Comisión de Fomento Sanitario las propuestas de temas a presentar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas. 	
7.0 Recepción y comunicación de fechas	<p>7.1 Recibe y comunica a la Gerencia de Coordinación con el Sector Público (GCSP) las fechas para la realización de las sesiones del CCM y del CCP y las instrucciones correspondientes para elaborar una propuesta de estrategia de trabajo; así como para solicitar a las Unidades Administrativas el hacer llegar a la Comisión de Fomento Sanitario las propuestas de temas y exposición a presentar y de la elaboración del material de apoyo.</p>	Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial
8.0 Elaboración y envío de la solicitud de realización de evento y requisición de material.	<p>8.1 Elabora Memorándum solicitando realización de evento y requisición de material dirigido a la Secretaria General (SG) y rubrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. <p>8.2 Recaba rúbrica de la SEVS y de la DEFS y firma de la CFS. Procede: NO: Regresa a la actividad 8.0 SI: Continúa procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. <p>8.3 Envío de la solicitud de evento y requisición de material y da seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. 	Gerencia de Coordinación con el Sector Público.
9.0 Recepción de solicitud y apoyo	9.1 Recibe Memorándum de solicitud y apoya en la realización de evento y requisición de material.	Secretaría General y/o Dirección Ejecutiva De Recursos Materiales
10.0 Elaboración de solicitud de ponencias	<p>10.1 Elabora Memorándum solicitando temas y ponencias a las Unidades Administrativas y rubrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. <p>10.2 Recaba rúbrica de la SEVS y de la DEFS y firma de la CFS. Procede:</p>	Gerencia de Coordinación con el Sector Público.

<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: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 6 de 14



	<p>NO: Regresa a la actividad 10.1</p> <p>SI: Continúa procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. <p>10.3 Envío de la solicitud de temas y ponencias a las Unidades Administrativas y da seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum 	
11.0 Elaboración y envío de temas y ponencias	11.1 Elaboración y envío de temas y ponencias a la CFS.	Unidades Administrativas
12.0 Recepción de temas y ponencias	<p>12.1 Recepción de temas y ponencias a las Unidades Administrativas, asigna número de volante para control y envío con indicaciones a la DEFS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temas. • Volante. 	Comisión de Fomento Sanitario
13.0 Recepción de temas y ponencias, envío para integrar propuestas	<p>13.1 Recepción y envío a la SEVS y a la GCSP de temas y ponencias a las Unidades Administrativas y del volante para que se continúe con la propuesta de estrategia de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temas • Volante 	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario.
14.0 Recepción de temas y ponencias y elaboración propuesta del orden del día	<p>14.1 Recepción de temas y ponencias, elaboración de propuesta del orden del día y presentación a la DEFS para su aprobación y envío a la GCSP con indicaciones para elaborar propuestas de directorios y de oficios de invitación.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a la actividad 14.0</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de orden del día. 	Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial
15.0 Elaboración y presentación de propuestas de directorio de invitados, oficio de invitación y envío de documentos.	<p>15.1 Recepción de propuesta de orden del día, elaboración de propuesta de directorio de invitados y de oficios de invitación para los integrantes del CCM o del CCP y rubrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de orden del día. • Propuesta de directorio • Propuesta de oficios de invitación. 	Gerencia de Coordinación con el Sector Público.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 7 de 14



	<p>15.2 Envía propuesta de directorio y de oficio de invitación para visto bueno y rúbrica de la SEVS y de la DEFS para envío a la CFS.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a la actividad 15.0</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de directorio. Propuesta de oficio de invitación. 	
16.0 Aprobación de propuestas.	<p>16.1 Recibe propuestas, en caso de aprobarlas, envía a la DEFS con visto bueno, en caso contrario lo regresa con sus observaciones.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a la actividad 15.0</p> <p>Si: Continúa procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de directorio. Propuesta de oficio de invitación. 	Comisión de Fomento Sanitario
17.0 Recaba rúbrica y prepara y envía invitaciones	<p>17.1 Elabora oficios de invitación de los integrantes del CCM y/o del CCP, así como de los invitados especiales; recaba rúbrica de la SEVS, DEFS y firma de la CFS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficios de invitación. <p>17.2 Prepara envío mediante correspondencia de invitaciones y turna a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su tramitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficios de invitación. <p>17.3 Envío por fax y correo electrónico de los oficios de invitación y da seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficios de Invitación. 	Gerencia de Coordinación con el Sector Público.
18.0 Entrega de invitaciones y acuses	<p>18.1 Entrega y regresa acuses de invitación a la GCSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuses 	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales.
19.0 Confirmación y elaboración de listas de asistencia.	<p>19.1 Confirma asistencia a la sesión de forma telefónica.</p> <p>19.2 Elabora listas de control de asistencia y personificadores con la información de personas confirmadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Listas de Control de Asistencia. 	Gerencia de Coordinación con el Sector Público.

<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: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO			Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.			Hoja: 8 de 14

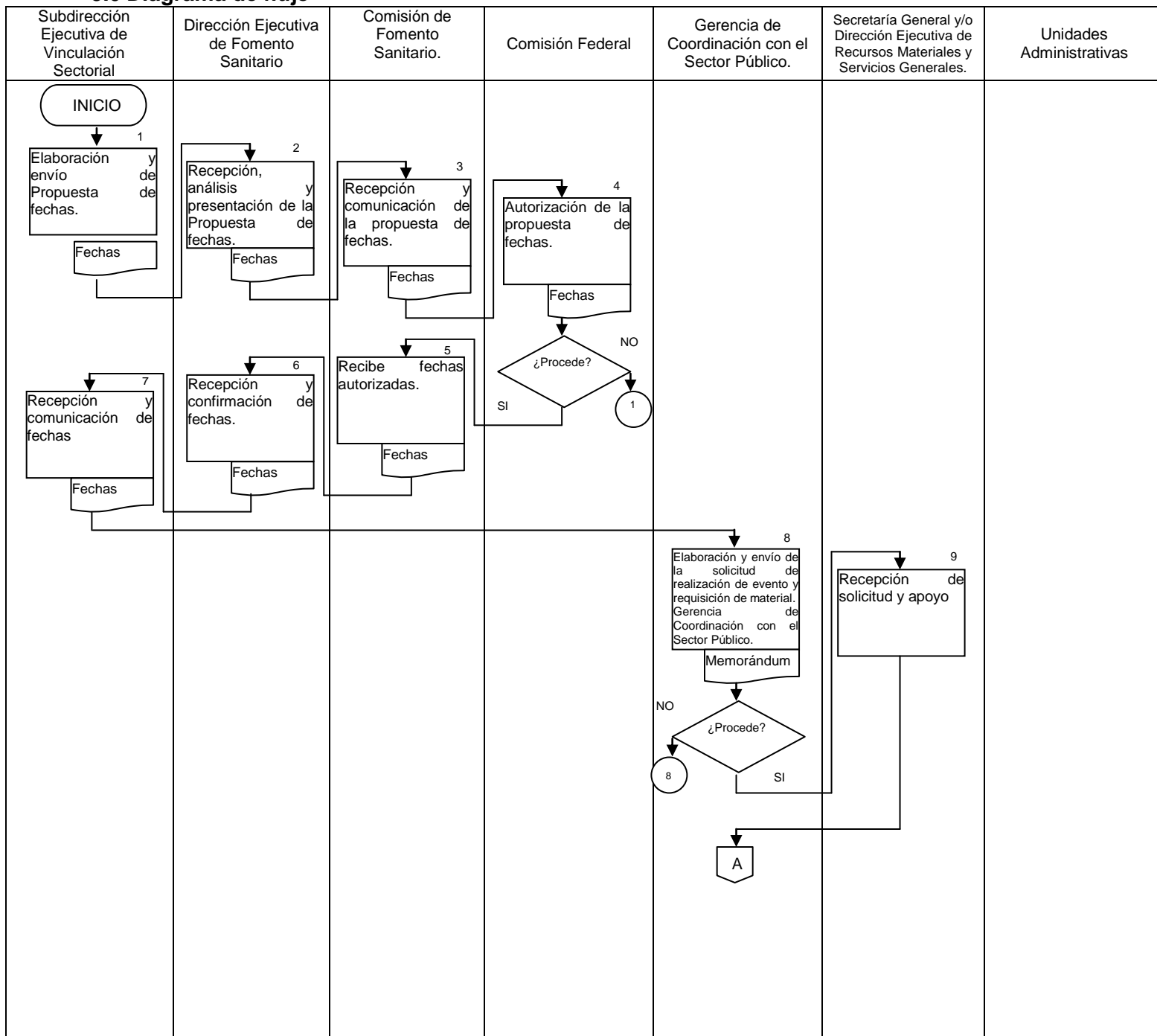
	<ul style="list-style-type: none"> • Personificadores <p>19.3 Integra la información tanto en carpetas, como de las presentaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carpetas 	
20.0 Recepción de material de la presentación	20.1 Recibe con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, de los ponentes, conferencistas o expositores, la ponencia y en su caso, el material de apoyo a la presentación que realizarán en la sesión de forma escrita y electrónica.	Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial
21.0 Designación de personal de apoyo.	21.1 La DEFS designa al personal de apoyo e instruye a la SEVS.	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario
22.0 Preparación del evento.	<p>22.1 Programa Reunión con la SG para realizar una comprobación del cumplimiento de la solicitud de evento, y en su caso realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>22.2 Previo a la sesión, supervisión del montaje, del material audiovisual, del material de apoyo, de la integración de la información tanto en carpetas como en presentaciones y de la elaboración de personificadores.</p> <p>22.3 Propuesta de mapa de ubicación asignando lugares en el presidium y en la mesa de trabajo de las personas confirmadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa de ubicación <p>22.4 Nombra al coordinador del área de registro.</p>	<p>Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario y/o</p> <p>Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial.</p>
23.0 Elabora la minuta de trabajo	<p>23.1 Asignación de lugares de acuerdo al mapa de ubicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa de ubicación <p>23.2 Toma nota iniciada la sesión para la elaboración de las minutas correspondiente.</p> <p>23.3 Elabora la minuta de trabajo con los acuerdos alcanzados, la rúbrica y envía a la SEVS para su revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta 	Gerencia de Coordinación con el Sector Público.



<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: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 9 de 14

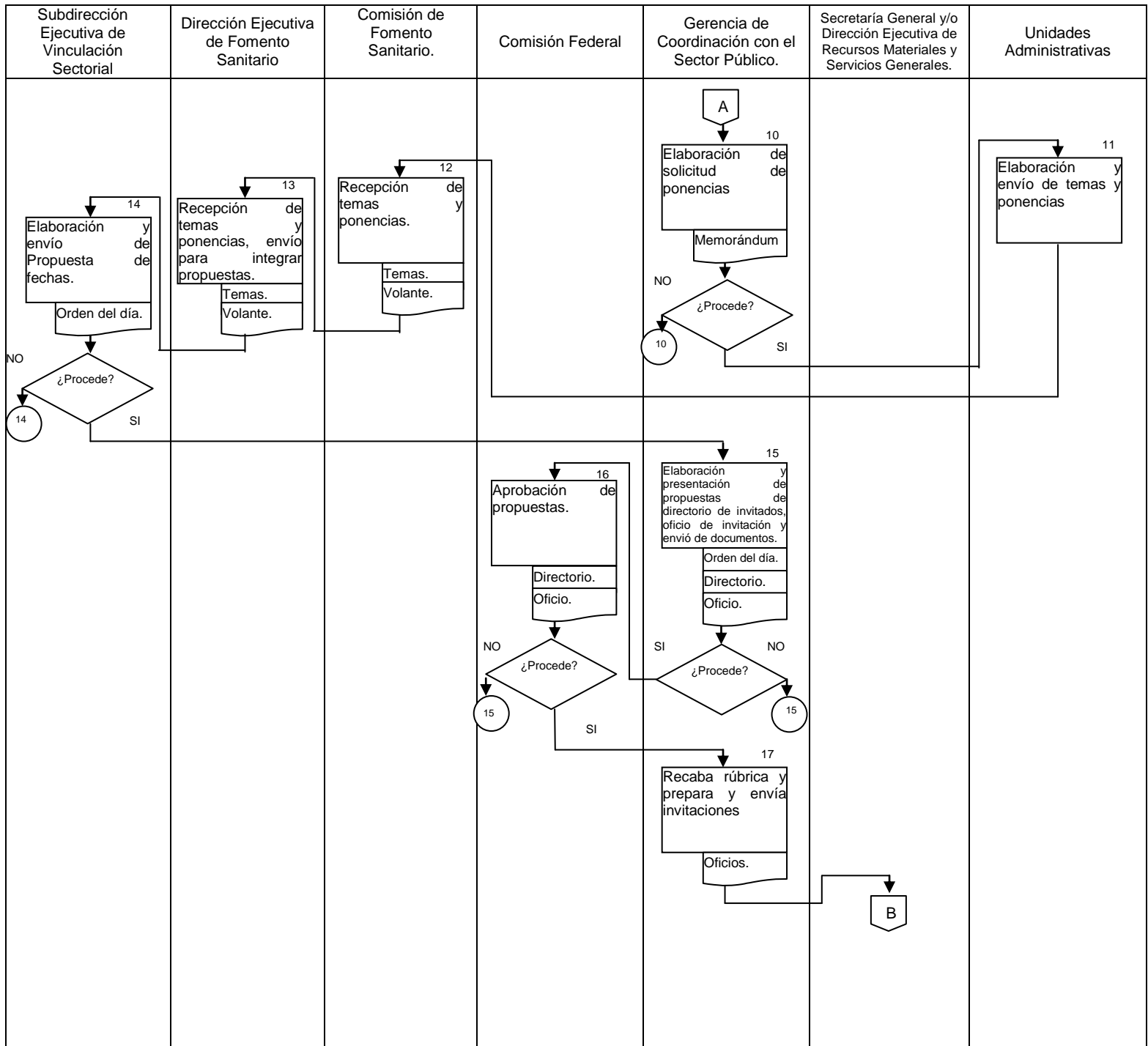
24.0 Recepción, revisión y envío.	24.1 Recibe la minuta de trabajo con los acuerdos alcanzados, en los CCM o en el CCP según sea el caso; la revisa, rubrica y la envía a la DEFS para su aprobación. Procede: No: Regresa a la actividad 23.0 Si: Continúa procedimiento <ul style="list-style-type: none"> Minuta 	Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial.
25.0 Recepción, revisión y aprobación de la minuta.	25.1 Recibe la minuta con los acuerdos alcanzados en los CCM o en el CCP según sea el caso; la aprueba, rubrica y envía al Comisionado de Fomento para su autorización y envío a la oficina del Comisionado Federal. Procede: No: Regresa a la actividad 24.0 Si: Continúa procedimiento <ul style="list-style-type: none"> Minuta 	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario
26.0 Acuerdo de compromisos.	26.1 Recibe la minuta con los acuerdos alcanzados en los CCM o en el CCP según sea el caso; la autoriza, rubrica y envía al Comisionado Federal <ul style="list-style-type: none"> Minuta 26.2 Acuerda con el Comisionado Federal sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CCM o en el CCP, para obtener instrucciones respecto a su cumplimiento. 26.3 Acuerda con la DEFS para informar las instrucciones para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CCM o en el CCP.	Comisión de Fomento Sanitario.
27.0 Seguimiento para el cumplimiento de compromisos.	27.1 Instruye a la Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial para la implementación de acciones que permitan el cumplimiento de los compromisos contraídos en el CCM o en el CCP y su seguimiento.	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario
TERMINA PROCEDIMIENTO		



<div><div>Salud</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div>Código: CFS-DEFS-P-02</div></div>	
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO			Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.			

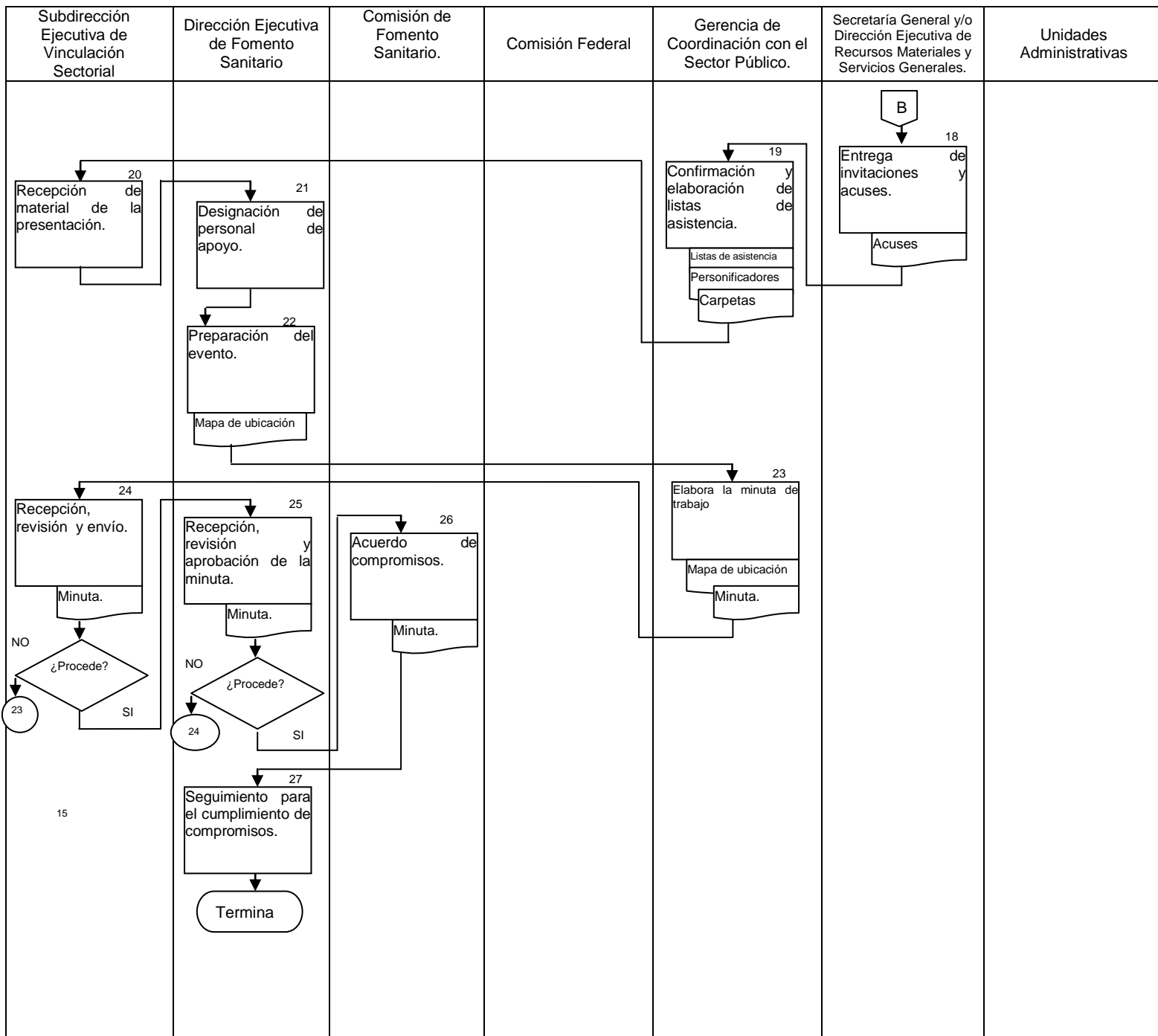
5.0 Diagrama de flujo





<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div> <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small></div>	Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 11 de 14



<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div><div><div>Cofepris</div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div></div>	Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO			Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.			Hoja: 12 de 14






 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 13 de 14

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos (Ultima reforma D.O.F. 24-08-09)	NO APLICA
Ley General de Salud y sus Reglamentos Vigentes (D.O.F. 07-02-1984/30-12-2009)	NO APLICA
Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (DOF 13-04-04)	NO APLICA
Manual de Organización de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (VIGENTE)	NO APLICA
Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Publicidad.(VIGENTE)	NO APLICA
Procedimiento para la Vinculación Sectorial (PGA).	CFS-DEFS-P-01

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Directorio	5 Años	Gerencia de Coordinación con el Sector Público	NO APLICA
Memorándum / solicitud de temas y ponencias a las Unidades Administrativas y da seguimiento (acuse)	5 Años	Gerencia de Coordinación con el Sector Público	NO APLICA
Memorándum / solicitud de evento y requisición de material y da seguimiento (acuse)	5 Años	Gerencia de Coordinación con el Sector Público	NO APLICA
Oficios de invitación (acuses)	5 Años	Gerencia de Coordinación con el Sector Público	NO APLICA
Listas de Control de Asistencia (invitados)	5 Años	Gerencia de Coordinación con el Sector Público	NO APLICA
Minuta /minuta de trabajo (acuse)	5 Años	Gerencia de Coordinación con el Sector Público	NO APLICA

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: CFS-DEFS-P-02
	COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Rev-0
	2. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO MIXTO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD.		Hoja: 14 de 14

8.0 Glosario:

8.1 **AA:** Área Administrativa.

8.2 **CCM:** Consejo Consultivo Mixto.

8.3 **CCP:** Consejo Consultivo de la Publicidad en Materia de Salud.

8.4 **CF:** Comisionado Federal

8.5 **CFS:** Comisión de Fomento Sanitario.

8.6 **COFEPRIS:** Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

8.7 **DEFS:** Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario.

8.8 **DERMSG** Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales

8.9 **GCSP:** Gerencia de Coordinación con el Sector Público.

8.10 **SEVS:** Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial.

8.11 **SG:** Secretaria General

8.12 **UA:** Unidad Administrativa

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Revisión 0	Marzo de 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 CFS-44, esto derivado a la nueva codificación de claves que se está implementando para todos los procedimientos dentro de la Comisión Federal

10.0 Anexos

No Aplica