

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>COS-DESVS-P-01</b>
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.-02
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA		Hoja: 1 de 18

# 1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA

	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 2 de 16

## 1.0 Propósito


- 1.1 Establecer las políticas y lineamientos que deberá aplicar la Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria de la Comisión de Operación Sanitaria (COS), para el control administrativo del proceso de verificación sanitaria que lleva a cabo el personal adscrito a dicha área, el cual realiza esta función.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica a la Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria (DESVS), a sus Subdirecciones Ejecutivas (de Supervisión y Verificación y la de Supervisión Operativa), a sus respectivas Gerencias (de la Coordinación Supervisión “A”, “B”, “C” y la de Verificación de Establecimientos), a sus respectivas coordinaciones y en general al personal que de conformidad con sus funciones participa en el proceso administrativo para la verificación sanitaria.
- 2.2 A nivel externo: El presente procedimiento aplica a todas las verificaciones sanitarias realizadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios a través de la Comisión de Operación Sanitaria, independientemente del giro, producto o servicio del que se trate, así como el origen de las mismas, ya que pueden ser asociadas a trámites, de vigilancia regular inicial o de seguimiento, o derivada de denuncias, contingencias o alertas.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad del Comisionado de Operación Sanitaria:
  - Revisar y firmar las órdenes (codificadas por el sistema informático SIIPRIS módulo vigilancia) y oficios de visitas de verificación en ausencia de la DESVS.
- 3.2 Es responsabilidad de la DESVS:
  - Recibir, registrar y entregar a las Subdirecciones Ejecutivas (de Supervisión de Verificación y la de Supervisión Operativa) y Gerencias de la Coordinación Supervisión “A”, “B”, “C” y la de Verificación de Establecimientos correspondientes; solicitudes, trámites, denuncias y correspondencia para su atención.
  - Revisar y firmar las órdenes (codificadas por el sistema informático SIIPRIS módulo vigilancia) y oficios de visitas de verificación, en ausencia del Comisionado de Operación Sanitaria.
  - Firmar y autorizar las solicitudes de viáticos para visitas nacionales e internacionales.
  - Designar verificadores para visitas especiales.
- 3.3 Es responsabilidad de las Subdirecciones Ejecutivas y gerencias de la DESVS y coordinadores de áreas:
  - Avalar y difundir este procedimiento
  - Aplicar este procedimiento
  - Supervisar la correcta aplicación de este procedimiento


	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 3 de 16

3.4 Es responsabilidad de las Subdirecciones Ejecutivas (de Supervisión y Verificación y la de Supervisión Operativa):

- Recibir la correspondencia para su atención.
- Apoyar y revisar la programación de las visitas de verificación y supervisión sanitaria, considerando la información de las verificaciones realizadas con anterioridad, con motivo de vigilancia regular, programa o proyecto, operativos y/o denuncias.
- Revisar y rubricar las órdenes y oficios de visitas de verificación.
- Designar verificadores para visitas especiales, en ausencia de la DESVS.

3.5 Es responsabilidad de las Gerencias (de la Coordinación Supervisión “A”, “B” o “C” y la de Verificación de Establecimientos) y/o sus respectivas coordinaciones:


- Coordinar y programar las visitas de verificación, que será de forma:
  - Aleatoria.
  - Dirigidas tales como:
    - Por contingencia o alerta sanitaria
    - Por programas establecidos por la autoridad sanitaria
    - Por denuncia
    - A petición de parte tales como: visitas de exportación, certificados de Buenas Prácticas, Licencias Sanitarias, permisos sanitarios, etc.
    - Como seguimiento a un procedimiento administrativo iniciado por la autoridad sanitaria
    - Operativos
  - El envío de los oficios a los estados, con la finalidad de solicitar apoyo para la realización de visitas de verificación; vía valija, fax o correo electrónico. En el caso de valija de conformidad con los lineamientos que para ello emita la Secretaría General.
- Recibir la correspondencia para su atención.
- Recibir directamente las programaciones de visitas
- Programar y coordinar las visitas de verificación sanitarias, para tal fin deberán considerar: verificadores disponibles, giro del establecimiento que se solicita verificar; origen de la visita, información de las verificaciones realizadas con anterioridad, con motivo de vigilancia regular, programa o proyecto, operativos y/o denuncias.
- Revisar y aprobar el objeto y alcance de las órdenes.
- Determinar y llevar a cabo la asignación de vehículos para la realización de las visitas de verificación, en función de: disponibilidad de vehículos, lugar y distancia del recorrido o de la función específica a realizar que pudiera ser: toma de muestras o traslado de equipo. Para la asignación del vehículo oficial, la gerencia (de la Coordinación Supervisión “A”, “B”, “C” y la de Verificación de Establecimientos) entregará llaves y tarjeta de circulación y solicitará al verificador que firme de recibido en el formato COS-DESVS-P-01-F-01 Control de vehículos.
- El verificador será responsable de regresar el vehículo en las mismas condiciones a la gerencia.
- Entregar órdenes firmadas por la DESVS a la Unidad de Apoyo a la Operación Sanitaria para su entrega al personal operativo.
- Llevar a cabo la solicitud de viáticos y pasajes de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y a través del Sistema Integral de Control Empresarial (SICE) y éste para su firma debe estar acompañado del FUC (Formato Único de Comisión), del Oficio de Comisión y de la solicitud de viáticos.

	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 4 de 16

- Realizar la solicitud de viáticos, tratándose de visitas foráneas (nacionales), se llevará a cabo como mínimo con 3 días hábiles de anticipación, con excepción de aquellos que por su origen son urgentes (deberán ir acompañados de un memorándum firmado por la DESVS o titular de la COS, donde se mencione el motivo de la urgencia del trámite al responsable de la gestión de viáticos), y para visitas internacionales mínimo 15 días hábiles o conforme los lineamientos que para ello establezca la Secretaría General.
- Coordinar visitas conjuntas con personal de otras dependencias y otras áreas.
- Apoyar a la Coordinación de Operativos, Terceros Autorizados, Denuncias, Visitas Internacionales y Supervisión interna, Supervisión de terceros autorizados y supervisión de entidades federativas.
- Solicitar el Apoyo a los Estados para la realización de las visitas en las Distintas Entidades.
- Asignar claves de medidas de seguridad en caso de que así se requiera.
- Revisar las actas de verificación levantadas por el personal adscrito a la gerencia.
- Reprogramar, en su caso, las visitas que se hubieran levantado de manera informativa y cuya orden hubiera sido emitida por la DESVS
- Retroalimentar al verificador
- Orientar y respaldar al personal verificador en el caso de algún problema en el desarrollo de la visita.
- Solicitar a los Estados las actas levantas por solicitud de COS.

3.6 Es responsabilidad de los verificadores sanitarios asignados a realizar visitas de verificación:

- Recibir y revisar que la orden de visita, contenga los siguientes datos:
  - a) Firma autógrafa de quien la expide.
  - b) Nombre, denominación o razón social del visitado, en el caso de no contar con el dato deberá decir "Establecimiento ubicado en".
  - c) Domicilio completo del establecimiento a visitar.
  - d) Objeto y alcance de la visita claro.
  - e) Antecedentes y anexos en caso de que aplique.
- En caso de encontrar errores en la orden deberán informar al gerente de su área o en su defecto a los coordinadores, para proceder conforme corresponda. En caso de ausencia de los mismos deberán acudir al mando superior.
- Firmar y fechar el formato de recepción y entrega de órdenes de visita.
- Solicitar el equipo, sellos para medidas de seguridad o papelería necesaria, para el desarrollo de la diligencia. Conforme al Procedimiento operativo interno para la entrega de órdenes de visita, recepción de actas de verificación, entrega y/o captura de actas y resultados de análisis. COS-DESVS-P-01-POI-03
- Solicitar a la Unidad de Apoyo a la Operación Sanitaria, el antecedente de la denuncia para su estudio y regresarla al concluir su revisión.
- Llevar a cabo la visita, conforme al artículo 401 de la Ley General de Salud y de acuerdo con el objeto y alcance de la orden de verificación.
- En caso de toma de muestra, deberá apegarse a lo contemplado en el Manual del Verificador COS-DESVS-P-01-M-01 o normatividad aplicable de acuerdo a cada tipo de producto.
- En el caso de visitas foráneas, revisar el itinerario de vuelo y revisar depósito de viáticos.
- Entrega y registro del acta realizada en la Unidad de Apoyo a la Operación Sanitaria o a la Gerencia en casos excepcionales, dentro de las 24 h hábiles siguientes de finalizada la

	<b>COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA</b>	Código: <b>COS-DESVS-P-01</b>
	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA</b>	
	<b>1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA</b>	Rev.- 1 Hoja 5 de 16

visita, con los formatos debidamente requisitados en caso de toma de muestra, anexos contabilizados y numerados, productos y etiquetas identificadas.

- Al término de la Comisión deberá entregar a la Gerencia correspondiente, la comprobación de viáticos nacionales dentro de las 24 horas hábiles y 48 horas para internacional.
- Apegarse al Manual de verificador COS-DESVS-P-01-M-01, actas, lineamientos e instrucciones de trabajo que apliquen para cada caso.

3.7 Es responsabilidad de la Unidad de Apoyo a la Operación Sanitaria (dependiente de la DESVS), recibir y entregar las órdenes de verificación y anexos, recibir actas con productos y anexos y entregarlos a la coordinación de emisión de órdenes, todo de conformidad con el procedimiento de esta área COS-DESVS-P-01-POI-03 Procedimiento operativo interno para la entrega de órdenes de visita, recepción de actas de verificación, entrega y/o captura de actas y resultados de análisis.

3.8 Las órdenes y anexos (oficio de notificación) entregadas a la Unidad de Apoyo (dependiente de la DESVS), para su entrega al verificador por parte de las Gerencias de la Coordinación Supervisión “A”, “B”, “C” y la de Verificación de Establecimientos, tendrán que venir relacionadas, donde se señale, número de orden, fecha, verificador(es) asignado(s). Relación de órdenes de verificación COS-DESVS-P-01-F-02


3.9 La duración de la visita de verificación, estará en función del giro, tamaño del establecimiento y actividad a realizar, o bien conforme los tiempos establecidos en el Manual del Verificador COS-DESVS-P-01-M-01.

3.10 Los oficios generados internamente, para visitas Nacionales e Internacionales y la solicitud de viáticos y pasajes, que entreguen las Gerencias (de la Coordinación Supervisión “A”, “B”, “C” y la de Verificación de Establecimientos) serán firmados por el titular de la COS, de la DESVS o de la Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa o la Supervisión Operativa de Verificación, de conformidad con los lineamientos que para ello establezca la Secretaría General.


3.11 Las actas informativas que se generen:

- En el área de vigilancia deberán ser revisadas por las gerencias (de la Coordinación Supervisión “A”, “B”, “C” y la de Verificación de Establecimientos) y en su caso sus respectivas coordinaciones del área que corresponda, para proceder de ser el caso, a su reprogramación. En caso de lograr la realización de la visita, el acta informativa generada la primera vez deberá adjuntarse como antecedente. De no tener datos para su reprogramación, deberá remitirse la información a la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos, con la finalidad de bloquear temporalmente el establecimiento en el padrón.
- A petición de otras áreas, deberán remitirse a las mismas, para su conocimiento y reprogramación de la visita, de así considerarlo necesario.
- A petición de la coordinación de denuncias y no sea posible llevarlas a cabo, serán remitidas a dicha coordinación para su resguardo.

3.12 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 tienen sus responsabilidades y funciones por separado, de conformidad con el ámbito de su competencia; esto derivado de la naturaleza o tipo del trámite, estudio, análisis y/o dictamen, (según el


	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: <b>COS-DESVS-P-01</b>
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 6 de 16

procedimiento). Lo anterior se hace necesario explicar efecto de justificar que no se trata de un problema de duplicidad de funciones.

 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA		Rev.- 1
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA		Hoja 7 de 16


#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción, registro de trámites, solicitudes, oficios y denuncias.	<p>1.1 Recibe solicitudes para visita de verificación de las siguientes áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Dictamen de Comisión de Operación Sanitaria (COS).</i></li> <li>b) <i>Denuncias de COS</i></li> <li>c) <i>Comisión de Autorización Sanitaria (CAS).</i></li> <li>d) <i>Entidades Federativas.</i></li> <li>e) <i>Centro Integral de Servicios(CIS)</i></li> <li>f) <i>Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura (CCAyAC)</i></li> </ul> <p>1.2 El personal de apoyo de la DESVS registra y turna solicitudes para visita de verificación, a las Subdirecciones Ejecutivas correspondientes para su atención (Subdirección Ejecutiva de Supervisión y Verificación y/o Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa), o bien a sus Gerencias (Coordinación de la Supervisión “A”, “B” o “C” y/o la de Verificación de Establecimientos) o a sus respectivas coordinaciones para su atención.</p> <p>1.3 Las solicitudes podrán ser recibidas directamente en las gerencias o subdirecciones pertenecientes en ausencia de la DESVS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de visita de verificación.</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria
2.0 Revisión de solicitudes para programación de verificaciones y envío para atención	<p>2.1 Recibe y revisa las solicitudes de visita de supervisión, contempladas en el f) específicamente y en su caso se coordina con las Gerencias (Coordinación de la Supervisión “A”, “B” o “C” y/o la de Verificación de Establecimientos) o con sus coordinaciones correspondiente para su programación y emisión de órdenes de visita.</p> <p>2.2 Las solicitudes restantes pasan directamente a las gerencias, de acuerdo al ámbito de su competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de visita de verificación.</li> </ul>	<p>Subdirección Ejecutiva de Supervisión y Verificación, y/o Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa</p> <p>Nota: Véase Política 3.16</p>


 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA		Rev.- 1
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA		Hoja 8 de 16

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
3.0 Programación y solicitud de órdenes y oficios de visita.	<p>3.1 Recibe solicitudes y denuncias ya sea de la DESVS o bien de las Subdirecciones Ejecutivas (de Supervisión de Verificación y la de Supervisión Operativa) correspondientes, así como directamente las programaciones; revisa que la solicitud o la programación contenga los datos correctos, que el objeto y el alcance sea claro, sin faltas de ortografía o errores tipográficos para programación de visitas de verificación o la devolución al solicitante para corrección o aclaración: Procede No: Regresa al solicitante para corrección y entrega nuevamente a la Gerencia Si: Continúa procedimiento</p> <p>3.2 En caso necesario realiza la programación de verificación en el SIIPRIS módulo de vigilancia, revisa objeto y alcance y asigna verificador(es) sanitario(s). De tratarse de una visita foránea programa los oficios para las Entidades Federativas. De conformidad con el Procedimiento operativo interno para la emisión de órdenes de visita de verificación COS-DESVS-P-01-POI-02</p> <p>3.3 Realiza en su caso trámite de viáticos y pasajes y/o de ser necesario asigna vehículo al personal operativo.</p> <p>3.4 Turna programación, órdenes y en su caso oficios a la Coordinación de emisión de órdenes (dependiente de la Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de vista y/o oficios</li> </ul>	<p>Gerencias de la Coordinación Supervisión “A”, “B” o “C” y/o la de Verificación de Establecimientos(y/o sus coordinaciones)</p> <p>Nota: Véase Política 3.16</p>
4.0 Emite órdenes y oficios y regresa a las áreas.	<p>4.1 Emite órdenes de visita y oficios para Entidades Federativas, lo regresa al área que los solicitó, de conformidad con el procedimiento COS-DESVS-P-01-POI-02 Emisión de Ordenes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de vista y/o oficios</li> </ul>	Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa (Coordinación de emisión de órdenes)




 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA		Rev.- 1
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA		Hoja 9 de 16


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Revisión y rúbrica de órdenes y oficios.	<p>5.1 Revisa órdenes de visita y oficios para Entidades Federativas, de estar correctos y no tener observaciones, los rubrica y los turna a la Subdirección Ejecutiva de Supervisión y Verificación, y/o Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa de la DESVS</p> <p>Procede No: Regresa a actividad 4 Si: Continúa procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de vista y/o oficios rubricados</li> </ul>	Gerencias de la Coordinación Supervisión "A", "B" o "C" y/o la de Verificación de Establecimientos (y/o sus coordinaciones)
6.0 Revisión y rúbrica de órdenes y oficios.	<p>6.1 Revisa órdenes de visita y oficios para Entidades Federativas, de estar correctos y no tener observaciones, los rubrica y los turna a la DESVS o a la COS</p> <p>Procede No: Regresa a actividad 4 Si: Continúa procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de vista y/o oficios rubricados</li> </ul>	Subdirección Ejecutiva de Supervisión y Verificación, y/o Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa
7.0 Autorización de órdenes, oficios y entrega.	<p>7.1 Revisa órdenes de visita y oficios para Entidades Federativas, de estar correctos y no tener observaciones:</p> <p>a) los rubrica y los turna a la Comisión de Operación Sanitaria b) los firma y los turna a las Gerencias o a sus coordinaciones, para su entrega; de tener observaciones los regresa a las Gerencias o a sus coordinaciones para su corrección.</p> <p>Procede No: Regresa a la actividad 3 si es un error técnico o a la actividad 4 si es un error administrativo Si: Continúa procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de vista y/o oficios firmados</li> </ul>	<p>Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria y/o Comisión de Operación Sanitaria</p> <p>Nota: Véase Política 3.16</p>
8.0 Recepción de órdenes de visita y oficios y envío para su entrega.	<p>8.1 Recibe órdenes de visita y oficios firmados, los relaciona y remite a la Unidad de apoyo a la operación sanitaria (dependiente de la DESVS) para su entrega a al verificador y para su envío a la Entidad Federativa, para que realicen vista de verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de visita firmadas</li> <li>Oficios para Entidades Federativas firmadas</li> </ul>	<p>Gerencias de la Coordinación Supervisión "A", "B" o "C" y la de Verificación de Establecimientos (y/o sus coordinaciones)</p> <p>Nota: Véase Política 3.16</p>

	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 10 de 16

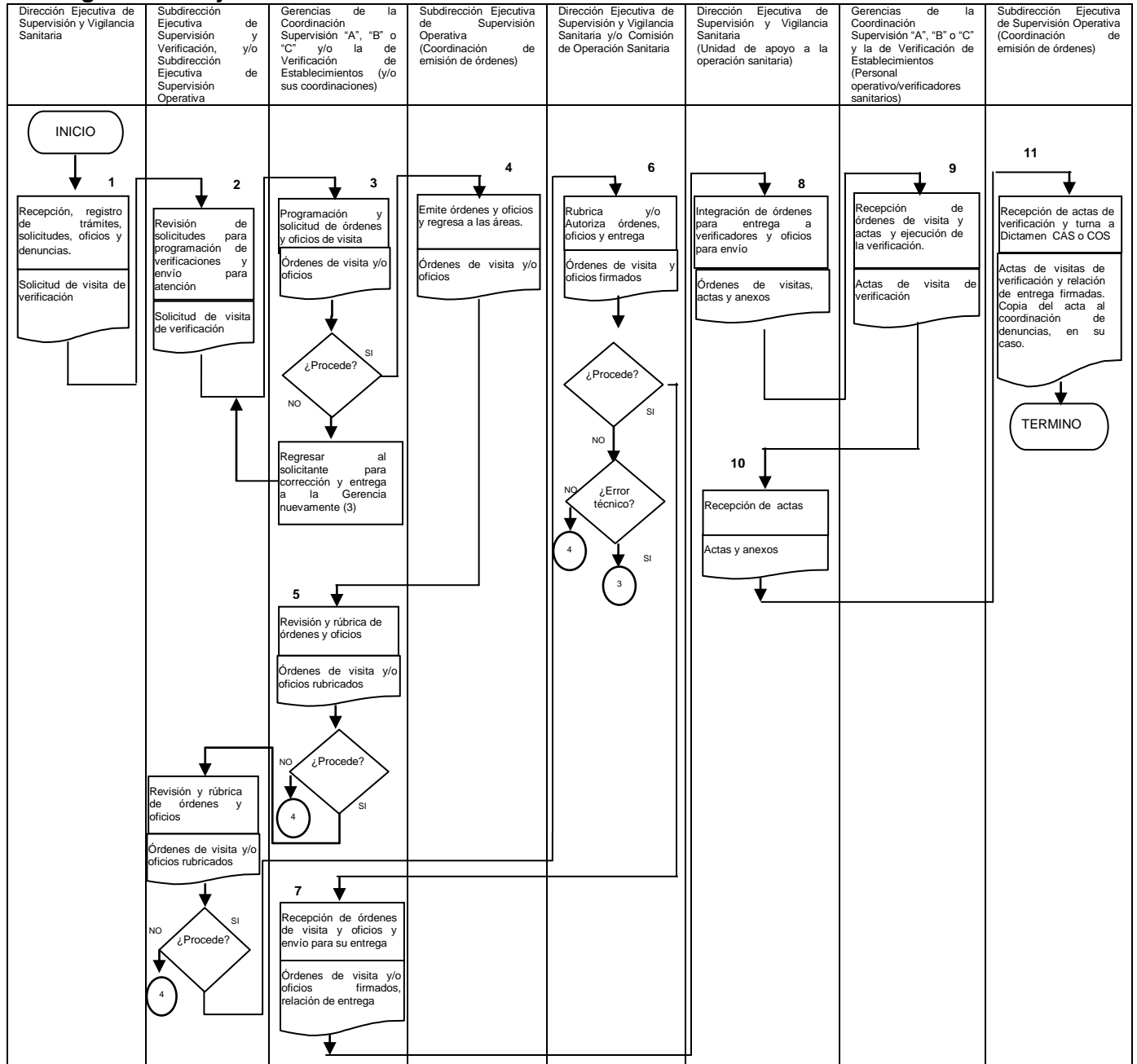
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de entrega a Unidad de Apoyo a la Operación sanitaria</li> </ul>	
9.0 Integración de órdenes para entrega a verificadores y oficios para envío	<p>9.1 Recibe las órdenes de visita y oficios firmados en una relación, los registra en el sistema o en la base de datos de la DESVS y realiza actividades conforme al procedimiento COS-DESVS-P-01-POI-03 Procedimiento operativo interno para la entrega de órdenes de visita, recepción de actas de verificación, entrega y/o captura de actas y resultados de análisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de visita, actas y anexos</li> </ul>	<p>Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria (Unidad de apoyo a la operación sanitaria)</p>
10.0 Recepción de órdenes de visita y actas y ejecución de la verificación	<p>10.1 Recibe y revisa órdenes y acta de visita, sus anexos y el equipo necesario para la diligencia, y se traslada al establecimiento a visitar.</p> <p>10.2 Lleva a cabo visita de verificación conforme al artículo 401 de la Ley General de Salud, al manual del verificador COS-DESVS-P-01-M-01 y a las Instrucciones de trabajo correspondiente al giro.</p> <p>10.3 Entrega actas requisitadas a la Unidad de apoyo a la operación sanitaria (dependiente de la DESVS).</p> <p>10.4 Llena los formatos de entrega de actas y de ser el caso el de control de vehículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de visita de verificación</li> </ul>	<p>Gerencias de la Coordinación Supervisión "A", "B" o "C" y la de Verificación de Establecimientos (Personal operativo/verificadores sanitarios)</p>
11.0 Recepción de actas	<p>11.1 Recibe actas y realiza actividades conforme al procedimiento COS-DESVS-P-01-POI-03 Procedimiento operativo interno para la entrega de órdenes de visita, recepción de actas de verificación, entrega y/o captura de actas y resultados de análisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actas y anexos</li> </ul>	<p>Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria (Unidad de apoyo a la operación sanitaria)</p>
12.0 Revisión de actas de verificación y turna a Dictamen	<p>12.1 Recibe actas y registra en la base de datos, y realiza actividades conforme al procedimiento COS-DESVS-P-01-POI-02 Emisión de Ordenes.</p>	<p>Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa (Coordinación de emisión)</p>


	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 11 de 16

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
CAS o COS	<p><b>Nota:</b> En el caso de que el origen de la visita sea por denuncia, se deberá entregar copia del acta a la Coordinación de denuncias (Procedimiento general administrativo para la atención y seguimiento de denuncias COS-DESVS-P-04) para la actualización de la misma; o bien, en el caso de las actas informativas deberán ser entregadas al área correspondiente que las generó para su seguimiento y donde hubo oposición éstas serán entregadas al área de resoluciones y sanciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de visita de verificación</li> <li>• Relación de entrega</li> </ul>	de órdenes)
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	<b>COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA</b>		Código: <b>COS-DESVS-P-01</b>
	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA</b>		<b>Rev.- 1</b>
	<b>1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA</b>		<b>Hoja 12 de 16</b>

## 5.0 Diagrama de flujo




	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 13 de 16

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual del verificador	COS-DESVS-P-01-M-01
Procedimiento general administrativo para la atención y seguimiento de denuncias	COS-DESVS-P-04
Procedimiento operativo interno para integrar el programa de vigilancia de insumos para la salud	COS-DESVS-P-01-POI-01
Procedimiento operativo interno para la emisión de órdenes de visita de verificación	COS-DESVS-P-01-POI-02
Procedimiento operativo interno para la entrega de órdenes de visita, recepción de actas de verificación, recepción y entrega de resultados de análisis.	COS-DESVS-P-01-POI-03
Procedimiento operativo interno para la atención de solicitudes de visitas de verificación sanitaria para certificación de buenas prácticas de fabricación, de fármacos, medicamentos y otros insumos para la salud, en establecimientos ubicados en México y en el extranjero, con clave: COFEPRIS-01-029	COS-DESVS-P-01-POI-04
Procedimiento operativo interno para el aseguramiento de insumos para la salud de importación	COS-DESVS-P-01-POI-05
Procedimiento para las visitas de retiro de fajillas de aseguramiento y muestreo de vacunas de la dirección ejecutiva de supervisión y vigilancia sanitaria	COS-DESVS-P-01-POI-06
Procedimiento operativo interno para realizar operativos sanitarios	COS-DESVS-P-01-POI-07

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitudes para visitas de verificación	2 años	Coordinación de emisión de ordenes bajo la directriz de la Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa	No aplica
Programaciones de ordenes	2 años	Gerencias de la Coordinación de la Supervisión "A", "B" o "C" y/o la de Verificación de Establecimientos	No aplica
Lista de órdenes de visita de Verificación (acuse)	1 año	Gerencias de verificación de Establecimientos	No aplica, ésta es generada por el SIIPRIS

	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 14 de 16

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Ordenes de visitas	Indeterminado	Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria	No aplica
Oficios para entidades federativas	1 año	Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa en la coordinación de emisión de ordenes	No aplica
Actas de vistas de verificación	Indeterminado	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario Subdirección Ejecutiva de Licencias Sanitarias.	No aplica, ésta es generada por el SIIPRIS
Relación de entrega de actas de verificación.	1 año	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario en la unidad de apoyo a la verificación	No aplica
Formato de Control de vehículos	1 año	Gerencia de verificación de establecimientos	COS-DESVS-P-01-F-01

## 8.0 Glosario

8.1 **COS:** Comisión de Operación Sanitaria

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

8.3 **DESVS:** Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria

8.4 **Regulación Sanitaria.-** El conjunto de disposiciones emitidas de conformidad con los ordenamientos aplicables, tendientes a normar los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con las materias competencia de la Comisión Federal

8.5 **FUC:** Formato Único de Comisión


8.6 **SICE:** Sistema Integral de Control Empresarial

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

8.8 **Verificador Sanitario:** Servidor Público acreditado y designado por la autoridad sanitaria competente para llevar a cabo actos de autoridad referentes a las visitas de verificación sanitaria

8.9 **Vigilancia dirigida (VD).-** la que se realiza para la atención de trámites, seguimiento de acciones de control sanitario, atención de denuncias, para cumplimiento de programas y realización de operativos de combate a la ilegalidad.


8.10 **Vigilancia regular (VR).-** la que se realiza de oficio y de manera aleatoria

	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: COS-DESVS-P-01
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 15 de 16

**8.11 Vigilancia Sanitaria.-** El conjunto de acciones de evaluación, verificación y supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables que deben observarse en los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con las materias competencia de la Comisión Federal.

## 9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Revisión 0	Marzo 2012	Este procedimiento iniciará con la Revisión 0, no obstante queda reconocido que ya se contaba con una versión anterior de este procedimiento de clave PGA-COS-DESV-02 vigente desde Noviembre de 2011, y el clave COS-100 vigente desde Octubre de 2010; esto derivado a la nueva codificación de claves que se está implementando para todos los procedimientos dentro de la Comisión Federal.
Revisión 1	Abril 2012	Se incluyen los términos de vigilancia dirigida y vigilancia regular. Se aclara el proceder de los verificadores, en el caso de encontrar, irregularidades en la orden de verificación. Se incluye como responsabilidad de las gerencias, reprogramar, en su caso, las visitas que se hubieran levantado de manera informativa y cuya orden hubiera sido emitida por la DESVS. Se agrega un numeral que indica cómo proceder con las actas informativas.
Revisión 2	Julio 2012	Cambio en nombre de personal que revisó y autorizó el procedimiento, políticas se reagrupan, se integran documentos generados en registros de calidad.

	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA	Código: <b>COS-DESVS-P-01</b>
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA	
	1.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN SANITARIA	Rev.- 1 Hoja 16 de 16

## 10.0 Anexos

Formato de Control de vehículos COS-DESVS-P-01-F-01



**Somos COFEPRIS,  
somos ARN**



**GOBIERNO  
FEDERAL**  
**SALUD**

### CONTROL DE VEHÍCULOS

FECHA	NOMBRE DEL VERIFICADOR	FIRMA DE RECIBIDO	PLACAS	FIRMA ENTREGADO

Anexos, se describen en los diversos documentos de referencia.

**Nota:** Los anexos contenidos en los procedimientos pueden cambiar basados en alguna mejora detectada durante una auditoría o por algún usuario en específico, y estos no afectarán al número de revisión del procedimiento si no que en su caso solamente al número de revisión del formato en cuestión.