


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 1 de 11

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 2 de 11

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos para que el procedimiento del dictamen de actas de verificación sanitaria se realice de una manera sistemática y ordenada que permita dar respuesta al requerimiento de manera rápida y efectiva.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica para la Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario, la Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo Uso y Publicidad, la Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Uso y Publicidad y la Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario el avalar y difundir este procedimiento.
- 3.2 La Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo, Uso y Publicidad y sus Gerencias tendrán a su cargo la supervisión de la aplicación de este procedimiento.
- 3.3 Las Gerencias de Dictamen de Productos y Servicios de: Consumo, y Uso y Publicidad revisarán que los dictámenes técnicos u oficios de dictamen cumplan con las bases legales correspondientes, soporte técnico y lineamientos generales.
- 3.4 Los dictaminadores adscritos a la Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo, Uso y Publicidad y sus respectivas Gerencias son los responsables de la aplicación del presente procedimiento, ello de conformidad con sus respectivas funciones y responsabilidades.
- 3.5 Los plazos que se tendrán para atender las actas de verificación sanitaria, se realizarán con base en la tabla 1.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 3 de 11

Tabla 1



10 días hábiles	15 días hábiles	30 días hábiles
Operativos Alertas	Denuncias	Todas las demás
Con medida de seguridad Para ratificar Para aplicar Para retirar	Actas informativas	
PSPI (Contados a partir de que reciban los resultados de laboratorio)		
Certificaciones (Cuando se efectúe muestreo de producto se cuentan a partir de la recepción del análisis)		

- 3.6 Se deben aplicar los procedimientos operativos internos señalados en el apartado 6 de documentos de referencia, respecto a lo que se debe realizar cuando se presentan casos particulares.
- 3.7 Al referirse a la Subdirección adscrita a la Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario se entenderá que se trata de la Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo, Uso y Publicidad.
- 3.8 Al referirse a las Gerencias se entenderá que se trata de la Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Uso y Publicidad y la Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo.
- 3.9 Al referirse a los dictaminadores se entenderá que se refiere a todos el personal técnico operativo tanto de base como de confianza que se encuentra adscrito a la Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario y a la Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo, Uso y Publicidad.
- 3.10 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, esto en virtud de que, de acuerdo a la naturaleza o tipo del trámite, 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 se hace necesario explicar a efecto de justificar que no se trata de un problema de duplicidad de funciones.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 4 de 11



4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción, captura clasificación de actas y asignación	<p>1.1 Recibe documentos de supervisión, actas de verificación, escritos del Centro Integral de Servicios (CIS) y volantes relacionados con actas, revisa la cantidad descrita en la relación y firma de acuse de recibo.</p> <p>1.2 Clasifica y separa la documentación anterior de acuerdo a los criterios para dar prioridad.</p> <p>1.3 Busca, en caso de seguimiento, en el sistema informático o en la base de datos de la mesa de control, al personal que le corresponde el documento. Si el escrito no tiene antecedentes, consulta con las gerencias.</p> <p>1.4 Captura en la base de datos de la mesa de control y asigna los documentos a dictaminadores que correspondan.</p> <p>1.5 Turna a la Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo (GDPSC) y a la Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Uso y Publicidad (GDPSUP) asuntos con relación para firma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos recibidos y registrados • De conformidad con el Procedimiento Código COSDEDS-P-04-POI-01 	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (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: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 5 de 11

5.0. Programación de visita, elaboración de memorándum y. distribución e integración de dictamen, documentación	<p>2.1 Recibe según la naturaleza del trámite y revisa que el programa de visita de verificación de cumplimiento en la relación y firma acuse de recibo.</p> <p>5.1 Programa de verificación de cumplimiento en la relación y firma acuse de recibo.</p> <p>5.2 Elabora memorándum para el área de resoluciones y sanciones, anexando el expediente original, cuando proceda. Lo anterior de conformidad con el Procedimiento Código COS-DEDS-P-05-POI-01.</p> <p>2.3 Distribuye la documentación a los dictaminadores adscritos a las Gerencias adscritas a la Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo Uso y Publicidad.</p> <p>5.3 Envía a la Gerencia correspondiente la documentación completa e integrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación completa 	Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo y Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo y Publicidad (Área de Dictaminadores)
6.0 Revisión de las bases y turna la documentación	<ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con el Procedimiento Código COS-DEDS-P-04-POI-01 <p>6.1 Revisa que cumpla con las bases legales</p> <p>3.1 Revisa el expediente particular y verificado general solicitando al responsable del archivo de dictamen sanitario de Productos y Servicios de Consumo Uso y Publicidad para firma de oficios de dictamen.</p> <p>3.2 Envía el acta con base en la Legislación Sanitaria (Ley General de Salud, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, Acuerdos, legislación Internacional y los procedimientos sanitarios correspondientes a cada dictaminador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación validada • Oficina de dictamen 	Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo y Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo y Publicidad (Área de Dictaminadores)
3.0 Revisión, evaluación y elaboración del Oficio de Dictamen	7.1 Normaliza la documentación mexicana, su Acuerdos, legislación Internacional y los procedimientos sanitarios correspondientes a cada dictaminador.	Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo y Publicidad (Área de Dictaminadores)
7.0 Validación y envío de documentación	<p>8.1 Recibe y valida que los documentos cumplan con las bases legales correspondientes, soporte técnico y lineamientos generales y firma en su caso.</p> <p>4.1 Elabora el oficio de dictamen, lo rubrica y lo entrega a la Gerencia que corresponda.</p> <p>8.2 Verifica documentación, en el caso de las certificaciones, autoriza la vigencia del establecimiento; si no es correcto envía a la Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo Uso y Publicidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Dictamen 	Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo y Gerencia de Dictamen de Productos y Servicios de Consumo y Publicidad (Área de Dictaminadores)
4.0 Elaboración del dictamen Recepción y autorización de vigencias de exportación	<p>Procede:</p> <p>No: Regresa a la actividad 7.</p> <p>Si: Continúa procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación autorizada. 	

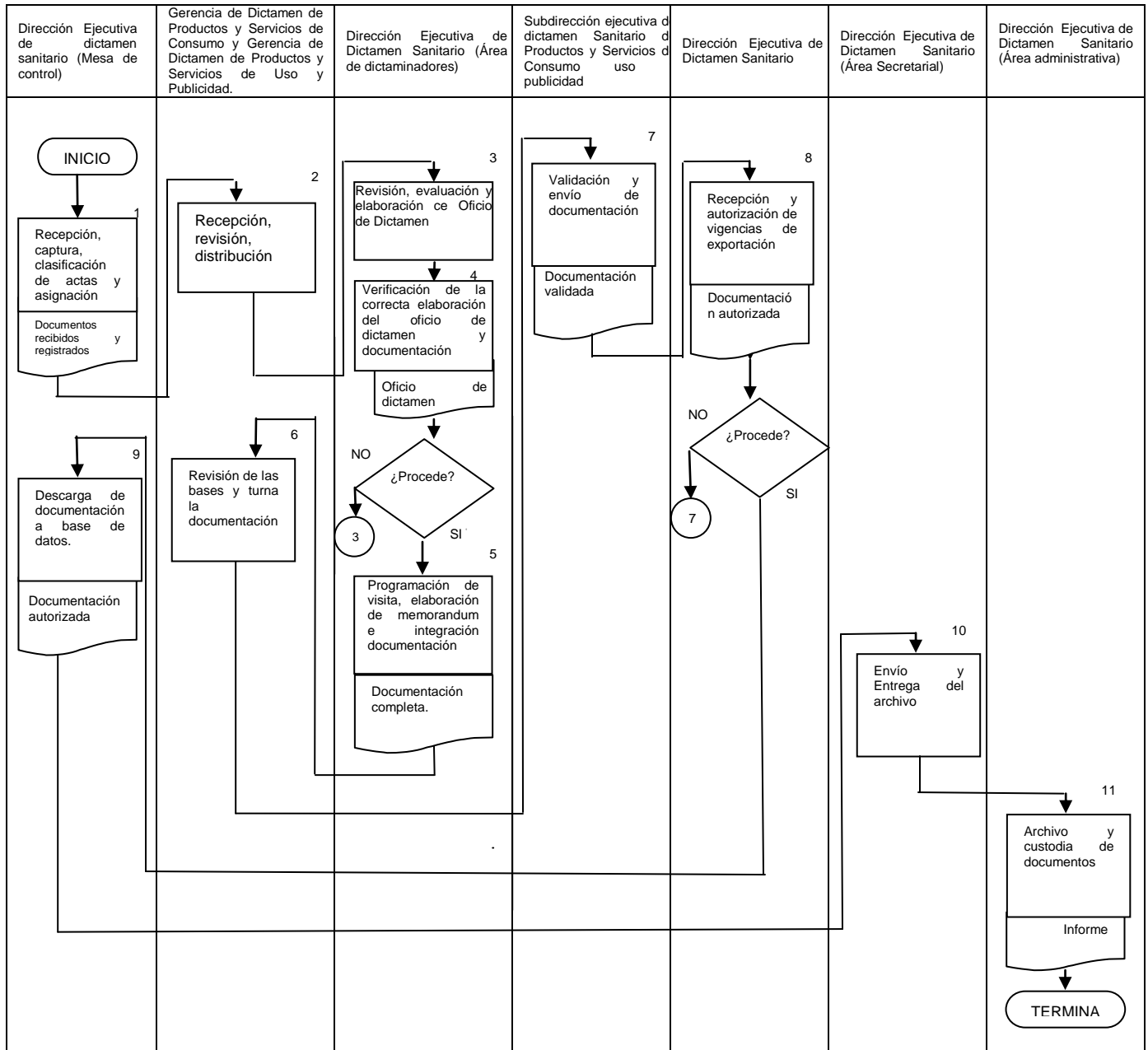
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 6 de 11



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 7 de 11

9.0 Descarga de documentación a base de datos.	<p>9.1 Descarga en la base de datos, en el sistema informático y entrega a través del área secretarial al CIS y envía a la Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo, Uso y Publicidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación autorizada 	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (Mesa de control)
10.0 Envío y entrega del archivo	10.1 Envía correspondencia de acuerdo a instrucciones de la Dirección y entrega para archivo del área	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (Área secretarial)
11.0 Archivo y custodia de informe.	<p>11.1 Recibe informe y envía a su área administrativa para su archivo y custodia de conformidad con el Procedimiento Código COS-DEDS-P-04-POI-02.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe 	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (Área administrativa)
	TERMINA PROCEDIMIENTO	

<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: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 8 de 11



5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 9 de 11

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	No aplica
Ley General de Salud. (D.O.F. el 7 de Febrero de 1984.) y sus reformas	No aplica
Reglamento del a Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (D.O.F. 13 de abril de 2004)	No aplica
Manual de Organización de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios	No aplica
Normas Oficiales Mexicanas aplicables	No aplica
Acuerdos secretariales correspondientes	No aplica
Criterios aplicables	No aplica
Procedimiento Operativo Interno para la Recepción, Registro y Descargo de Documentos en la Mesa de Control de la Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario	COS-DEDS-P-04-POI-01
Procedimiento Operativo Interno para la Integración, Conservación y Consulta de Expedientes del Archivo de Trámite.	COS-DEDS-P-04-POI-02
Procedimiento Operativo Interno que establece los lineamientos para el envío de Casos de Dictamen que Ameritan Sanción a la Subdirección Ejecutiva de Resoluciones y Sanciones	COS-DEDS-P-05-POI-01
Procedimiento Operativo Interno para la aprobación del plan de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP) ¹ en plantas o empresas pesqueras	COS-DEDS-P-05-POI-02
Procedimiento Operativo Interno para el dictamen y seguimiento de plantas procesadoras de productos pesqueros con fines de exportación a la Unión Europea	COS-DEDS-P-05-POI-03
Procedimientos Operativo Interno para el dictamen de actas de verificación de establecimientos que procesan harinas de trigo, así como el producto y su etiqueta	COS-DEDS-P-05-POI-04
Procedimiento Operativo Interno para el dictamen y seguimiento de embarcaciones pesqueras relacionadas con la exportación a la Unión Europea	COS-DEDS-P-05-POI-05
Procedimiento Operativo Interno para el dictamen y seguimiento de establecimientos donde se procesa sal para consumo humano, animal y de uso industrial	COS-DEDS-P-05-POI-06
Procedimientos Operativo Interno para el dictamen de actas de verificación derivadas de permisos sanitarios previos de importación	COS-DEDS-P-05-POI-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 10 de 11

Procedimiento Operativo Interno que establece los Criterios de dictamen para agua y hielo para Consumo Humano	COS-DEDS-P-05-POI-08
Procedimiento Operativo Interno para el dictamen y seguimiento de establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales destinados al abasto	COS-DEDS-P-05-POI-09
Procedimiento Operativo Interno para el dictamen de actas de verificación de establecimientos que procesan productos de perfumería y belleza, y de tratamiento cosmético, sus respectivos productos y etiquetas	COS-DEDS-P-05-POI-10
Procedimiento Operativo Interno para el dictamen de actas de verificación de establecimientos que procesan bebidas alcohólicas, así como el producto y su etiqueta	COS-DEDS-P-05-POI-11
Procedimiento Operativo Interno para el dictamen de actas de verificación a Laboratorios terceros autorizados	COS-DEDS-P-05-POI-12
Procedimiento Operativo Interno para la Supervisión del proceso de dictamen de actas de verificación a las entidades federativas	COS-DEDS-P-05-POI-13

7.0 Registros



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Documentos recibidos y registrados	1 año	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (Área Administrativa)	No aplica
Oficio de dictamen	1 año	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (Área Administrativa)	No aplica
Informe	1 año	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (Área Administrativa)	No aplica
Expediente	1 año	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario (Área Administrativa)	14S.16.1

8.0 Glosario

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

8.2 **COS:** Comisión de Operación Sanitaria

8.3 **Oficio de Dictamen:** Documento técnico-jurídico que se emite como resultado de la evaluación de los escritos, las actas de verificación y/o los resultados de los análisis de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: COS-DEDS-P-05
	COMISIÓN DE OPERACIÓN SANITARIA		Rev.- 0
	5.- PROCEDIMIENTO PARA EL DICTAMEN DE ACTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS		Hoja: 11 de 11

laboratorio y etiquetas, donde se dictan los resultados de los análisis, incluyendo las medidas para corregir las irregularidades encontradas.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Revisión 0	Julio 2012	<ul style="list-style-type: none"> Este procedimiento iniciará con la Revisión 0, no obstante queda reconocido que ya se contaba con dos versiones anteriores de este procedimiento de clave COS-89 en 2006 y COD-92 en 2010 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