

NOMBRE O NOMENCLATURA DE PAM:

ENVÍO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS XXXX “UR” ACTUALIZADO.

SECUENCIA DE FIRMA:

- TITULARES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UR.- **REVISOR.**
- DIRECTORES(AS) DE ÁREA.- **FIRMANTES.**
- DIRECTORES(AS) GENERALES- **FIRMANTE**
- COORDINADOR(A) DE PLANEACIÓN, CONTROL Y CALIDAD.- **REVISOR**
- DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA.- **FIRMANTE.**