



## Procedimiento de Entrega del Trámite

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| Código:               | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:              | 01/02/2011        |
| Última Rev.:          | 07/03/2024        |
| Revisión No.          | 10                |
| Dirección<br>Emisora: | Desarrollo Urbano |

# Manual de Procedimientos de Entrega del Trámite

### AUTORIZACIONES



Elaboró:

Lic. Claudia Lugo Oyervides  
Coordinador de Calidad



Revisó:

C.P. José Manuel Ibarra Luévano  
Subdirector de Control Presupuestal  
y Modernización Administrativa

Miguel A. Rodríguez S.  
Contraloría



Autorizó:

Ing. José Antonio Lazcano Ponce  
Director de Desarrollo Urbano





# Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Última Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

## CONTENIDO

|                                | <i>Índice</i> |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Objetivo                    | 3             |
| 2. Alcance                     | 3             |
| 3. Responsabilidades           | 3             |
| 4. Definiciones                | 3             |
| 5. Políticas y Lineamientos    | 4             |
| 6. Desarrollo/Procedimiento    | 4             |
| 7. Diagrama de Flujo           | 14            |
| 8. Riesgos inherentes          | 15            |
| 9. Registros                   | 16            |
| 10. Formatos e Instructivos    | 16            |
| 11. Marco Jurídico/Referencias | 16            |
| 12. Control de Cambios         | 16            |





# Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

## 1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para entregar en fecha promesa y en forma el trámite solicitado por el ciudadano.

## 2. ALCANCE.

Manual aplicable al área de ventanilla multifuncional de la DDU.

## 3. RESPONSABILIDADES.

| Núm. | Responsable (puesto)                                               | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1  | Director                                                           | Aprobar este procedimiento.<br>Asegurar los recursos necesarios para la operación de este proceso.                                                                                                                                                                   |
| 3.2  | Subdirector de Control Presupuestal y Modernización Administrativa | Asegurar que se cumpla este procedimiento<br>Asegurar el uso correcto de los recursos en la operación de este proceso.<br>Asegurar el cumplimiento de los indicadores para este proceso.                                                                             |
| 3.3  | Coordinador de Calidad                                             | Asegurar que este documento cumpla con los lineamientos establecidos por la Dirección de Desarrollo Urbano para el control de documentos.                                                                                                                            |
| 3.4  | Analista de Entrega                                                | Recibir la solicitud única del trámite y el Recibo de ingreso de entrada por parte del propietario o tramitador, búsqueda en la plataforma de documentos terminados, elaboración de pases de pago y entrega al ciudadano. Entrega de expedientes diarios al archivo. |
| 3.5  | Jefe de Ventanilla                                                 | Supervisar las actividades y funciones de la ventanilla multifuncional con el objetivo de mantener un indicador positivo de la entrega en fecha promesa del trámite solicitado por la ciudadanía.                                                                    |





## Procedimiento de Entrega del Trámite

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| Código:               | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:              | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:          | 07/03/2024        |
| Revisión No.          | 10                |
| Dirección<br>Emisora: | Desarrollo Urbano |

### 4. DEFINICIONES.

| Núm. | Palabra/Término | Definición                                               |
|------|-----------------|----------------------------------------------------------|
| 4.1  | SGC:            | Sistema de Gestión de Calidad.                           |
| 4.2  | DDU:            | Dirección de Desarrollo Urbano.                          |
| 4.3  | PD:             | Plataforma Digital Smart 3.0                             |
| 4.4  | Clientes:       | Ciudadanos que acuden a la DDU para realizar un trámite. |

### 5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 Para la obtención del trámite el propietario o tramitador del mismo deberá de presentar la solicitud única del trámite y/o el recibo de ingreso de entrada.
- 5.2 Todo trámite deberá de ser pagado antes de ser entregado.
- 5.3 Todo trámite se emite a través de la plataforma Smart en formato y con firma digital.
- 5.4 Una vez que el trámite se descarga en forma digital, se registrara en la bitácora de la plataforma Smart para computar la vigencia del mismo.
- 5.5 Una vez entregado el trámite se envía digitalmente y en físico, si fuera el caso, al archivo de Desarrollo Urbano.





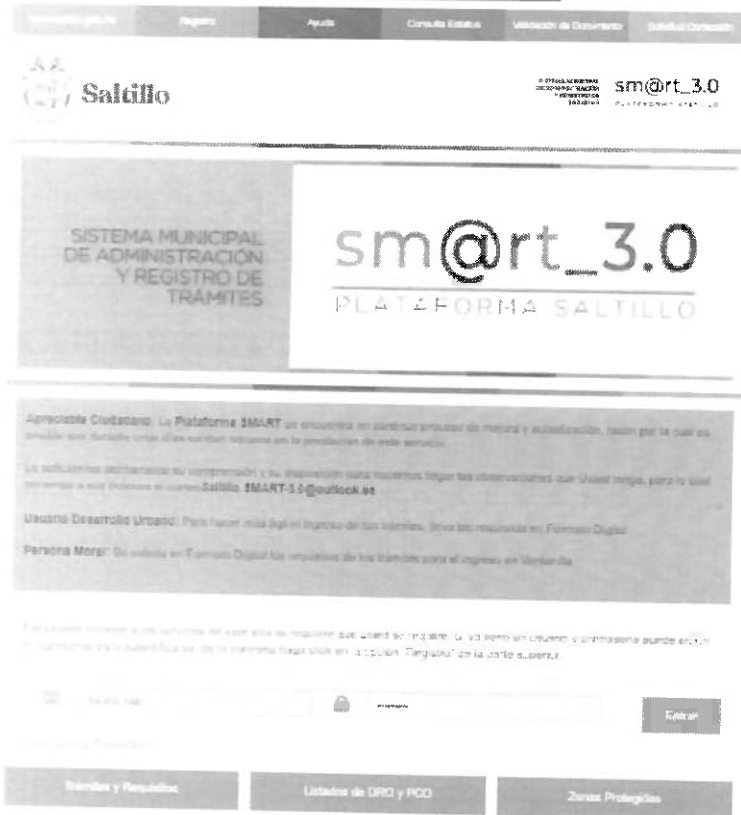
# Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

## 6 DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

| Act. Núm. | Responsable (puesto) | Descripción de la Actividad | Documento |
|-----------|----------------------|-----------------------------|-----------|
|-----------|----------------------|-----------------------------|-----------|

Ingresar a la página de la Plataforma Digital desde el navegador Google Chrome: [tramites.saltillo.gob.mx](http://tramites.saltillo.gob.mx)



1.  
Ingreso a la plataforma

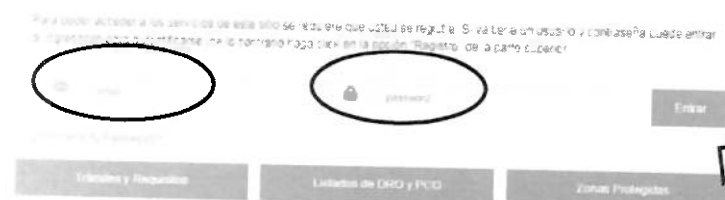
Analista de Entrega

N/A

2.  
Teclear Usuario y Contraseña

Analista de Entrega

Se teclea usuario y contraseña (el usuario y contraseña lo proporciona el personal de Sistemas de la DDU) se da click en entrar.





## Procedimiento de Entrega del Trámite

Código: DDU-PR-VNT-02

Emisión: 01/02/2011

Ultima Rev.: 07/03/2024

Revisión No. 10

Dirección: Desarrollo Urbano  
Emisora:

Para poder entregar el trámite es necesario presentar el "comprobante de solicitud única del trámite" y/o el "recibo de ingreso de entrada".

GOBIERNO MUNICIPAL DE SALTILLO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

### RECIBO DE INGRESO DE ENTRADA

Persona que presenta: **alfredo vitalobos ruiz**

| Folio de solicitud       | Fecha de entrada | Fecha promesa | Validación |
|--------------------------|------------------|---------------|------------|
| 06S-LC2-10035-02/09/2022 | 02/09/2022       | 20/09/2022    |            |

- Para dar seguimiento al trámite podrá escanear el código QR del recibo de ingreso o ir a la página <https://tramites.saltillco.gob.mx>, en el botón "Consulta Estatus" ingresar el folio de solicitud **06S-LC2-10035-02/09/2022**.
- Concluido el trámite deberá realizar el pago correspondiente.
- Para descargar el documento electrónico del trámite podrá escanear el código QR del recibo de ingreso o ir a la página <https://tramites.saltillco.gob.mx>, en el botón "Validación de Documento" ingresar el folio de solicitud **06S-LC2-10035-02/09/2022**.
- No al recibir el documento electrónico entregado, esté presenta alguna inconsistencia podrá solicitar una corrección sin costo en la página <https://tramites.saltillco.gob.mx>, en el botón "Solicitud Corrección" ingresando el folio de solicitud **06S-LC2-10035-02/09/2022**.

3.  
Recibir solicitud de entrega del trámite

Analista de  
Entrega





# Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

Se ingresa a la plataforma y en la BANDEJA DE SOLICITUDES - VENTANILLA DDU.

## Bandeja de Solicitudes - Ventanilla DDU

Se teclea el número de expediente que se recibe en ventanilla para liberar, se introduce el número de expediente que se desea buscar y se da click en el botón buscar, te recomendamos seleccionar el botón de "incluir entregadas" para que sea más fácil la búsqueda del trámite.

## Bandeja de Solicitudes - Ventanilla DDU

| Fecha      | Trámite               | Area                      | Estatus   | Usuario | Asignado A | Fecha Promesa | Fecha Entrega (Días) | Tipo Catastral | Propietario    | Domicilio        | Detalle | Acciones |
|------------|-----------------------|---------------------------|-----------|---------|------------|---------------|----------------------|----------------|----------------|------------------|---------|----------|
| 02/03/2024 | Cambio de propietario | Área de Desarrollo Urbano | Pendiente | Usuario | Usuario    | 02/03/2024    | 02/03/2024           | FLA            | Mario Alvarado | Calle 10 de Mayo | Detalle | Acciones |





# Procedimiento de Entrega del Trámite

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| Código:      | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:     | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.: | 07/03/2024        |
| Revisión No. | 10                |
| Dirección    | Desarrollo Urbano |
| Emisora:     |                   |

Nota: En caso de que el documento se encuentre aún en el área físicamente, se realizará la entrega.

Una vez que se encuentra el trámite aparecerá un icono en las acciones, llamado "recibir solicitud" y después aceptar.

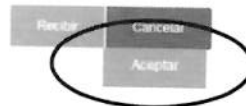
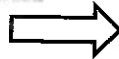


Da click en acciones y aparece esta nueva pantalla donde se le dará click en Recibir.

Recibir

Están a punto de recibir la siguiente solicitud en tu área, a partir de que lo hagas empezará a contar el tiempo para tu área.

| Fecha               | Trámite                                   | Área Actual      | Estado                           | Usuario                   | Asignado A                   |
|---------------------|-------------------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 2024-01-02 11:00:00 | Constancia de Alineamiento y Nomenclatura | Área Actual: DDU | Recibir (Documento Área Interna) | Jose Ernesto Perez Moreno | vergara ines balmeiro cossio |



Aparecerá la siguiente pantalla donde se indican las diferentes acciones a realizar.

| Fecha               | Trámite                                   | Área             | Estado    | Usuario                   | Asignado A                | Fecha Promesa       | Fecha Límite Oficial | Cat. Catastral | Propietario                   | Demanda     | Deuda | Acciones                                      |
|---------------------|-------------------------------------------|------------------|-----------|---------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|----------------|-------------------------------|-------------|-------|-----------------------------------------------|
| 2024-01-02 11:00:00 | Constancia de Alineamiento y Nomenclatura | Área Actual: DDU | Pendiente | Jose Ernesto Perez Moreno | Jose Ernesto Perez Moreno | 2024-01-02 11:00:00 | 2024-01-02 11:00:00  | 100            | Urbano - Zona Le y 1100 10000 | No Solicita | 0.00  | Recibir, Cancelar, Aceptar, Imprimir, Detalle |





# Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

Dar click en el icono de "liberar a pago solicitud"



Se despliega la pantalla LIBERAR A PAGO y se da click en aceptar

Liberar a Pago

| Folio         | Trámite                                  | Área Actual    | Estado Actual        | Usuario                    | Asignado A                 |
|---------------|------------------------------------------|----------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| DDU-PR-VNT-02 | Constante de nacimiento y Número Oficial | Percepción DDU | Pendiente de Entrega | José Everardo Pérez Moreno | José Everardo Pérez Moreno |

¿Estás seguro que deseas darle a esta solicitud el siguiente estatus: **Pendiente de Pago?**



En la pantalla en acciones aparecen 3 iconos

El de la impresora se genera el pase a caja, (se imprime una vez que el ciudadano viene por su trámite).

4.  
Imprimir pase de caja

Analista de Entrega

| Folio         | Trámite                                  | Área           | Estado            | Usuario                    | Asignado A                 | Fecha Promesa | Folio Licencia Oficial | Cve. Contribuyente | Propietario               | Observación              | Detalle | Acciones |
|---------------|------------------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------|------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|---------|----------|
| DDU-PR-VNT-02 | Constante de nacimiento y Número Oficial | Percepción DDU | Pendiente de Pago | José Everardo Pérez Moreno | José Everardo Pérez Moreno | 2024-03-07    | DDU-PR-VNT-02          | 123456789          | Miguel Ángel López Moreno | Procedimiento de Entrega | Detalle | Acciones |



|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

Estado de Cuenta

Una vez que se imprime el pase a caja se le entrega al ciudadano para que efectué su pago.

5. Entregar pase a caja al ciudadano

Analista de  
Entrega[illegible]



# Procedimiento de Entrega del Trámite

Código: DDU-PR-VNT-02  
 Emisión: 01/02/2011  
 Última Rev.: 07/03/2024  
 Revisión No. 10  
 Dirección: Desarrollo Urbano  
 Emisora:

Realizado el pago correspondiente, regresar a la página principal para validar el pago, en siguiente el icono



| Folio Licencia Oficio | Cve Catastral | Propietario                     | Domicilio                               | Detalle | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0000115-2022          | N/A           | Mario Alfonso De la Rosa Medina | Rio Seco # 211 COL Fundadores 5º Sector |         | <br><br><br><a href="#">Regresar Solicitud:06S-AN-6</a> |

Analista de Entrega

6. Validación de pago

continuación, se verifica el pago realizado.

Verificar Pago

El folio de pago 030000001012248 para la solicitud: 06S-AN-6177-07-08-2022 ha sido pagado por el monto de 354.5700

Verificar Pago

Cancelar

Posteriormente nos regresara a la pantalla de solicitudes y cambiara nuestro estatus a "Pagada Trazabilidad" y oprimimos el icono de "Entregada"

| Folio        | Trámite                  | Año  | Estatus             | Usuario                         | Asignado A                      | Fecha Promesa | Folio Licencia Oficio | Cve Catastral | Propietario                     | Domicilio                               | Detalle | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------|------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0000115-2022 | Condominio en desarrollo | 2022 | Pagada Trazabilidad | MARIO ALFONSO DE LA ROSA MEDINA | MARIO ALFONSO DE LA ROSA MEDINA | 07/03/2024    | 0000115-2022          | 34290208C     | MARIO ALFONSO DE LA ROSA MEDINA | Rio Seco # 211 COL Fundadores 5º Sector |         | <br><br> |

Analista de Entrega

7. Generar Documento





# Procedimiento de Entrega del Trámite

Código: DDU-PR-VNT-02

Emisión: 01/02/2011

Ultima Rev.: 07/03/2024

Revisión No. 10

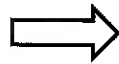
Dirección  
Emisora: Desarrollo Urbano

Nos aparecerá esta pantalla.

Entregar

| Folio              | Trámite                                     | Área Actual  | Estatus Actual       | Usuario               | Asignado A                       |
|--------------------|---------------------------------------------|--------------|----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 000446177-01000000 | Constancia de Alineamiento y Número Oficial | Verónica CCU | Pagada (Tratamiento) | jevier royes castillo | Virginia Ines beltranes castillo |

¿Estás seguro que deseas darle a esta solicitud el siguiente estatus "Entregada"?



Aceptar

Cancelar

Cambiaremos el estatus a "Entregada" para poder imprimir el resultado de nuestro trámite

| Folio              | Trámite                                     | Area         | Estatus   | Usuario               | Asignado A                       | Fecha Promesa | Folio Licencia Oficial | Cve Catastral | Propietario                | Domicilio                                                   | Detalle | Acciones |
|--------------------|---------------------------------------------|--------------|-----------|-----------------------|----------------------------------|---------------|------------------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|----------|
| 000446177-01000000 | Constancia de Alineamiento y Número Oficial | Verónica CCU | Entregada | jevier royes castillo | Virginia Ines beltranes castillo | 27/06/2024    | 0002863-2024           | 040200000     | JOSE MANUEL VILLELA ARIOLA | Luis A Bourgeois # 128 CCU, Rectoría Benito Ramon Rodriguez |         | <br>     |

Oprimiremos en el apartado de "Acciones" el ícono de "Generar Documentos"

| Cve Catastral | Propietario                | Domicilio                                                   | Detalle | Acciones |
|---------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|----------|
| 040200000     | JOSE MANUEL VILLELA ARIOLA | Luis A Bourgeois # 128 CCU, Rectoría Benito Ramon Rodriguez |         |          |





# Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

A continuación se mostrará nuevamente nuestra solicitud y nos desplazaremos hasta el final de ella, allí encontraremos en la pestaña de "Documentos" el resultado de nuestro trámite.



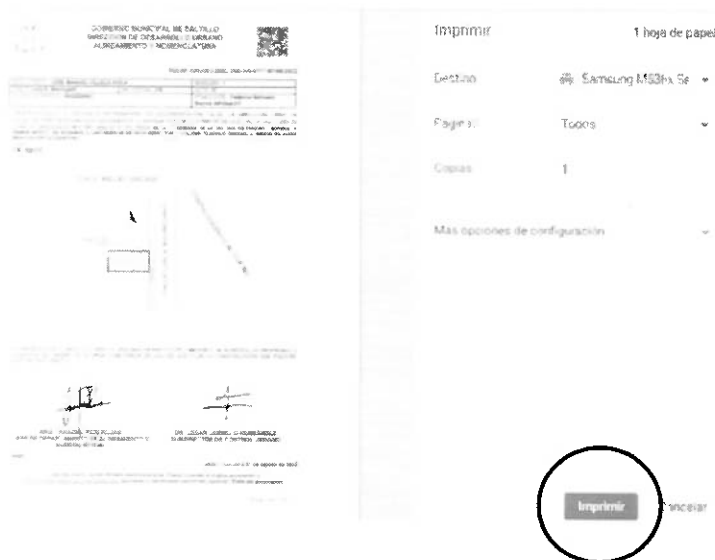
En el apartado de "Documentos" daremos click en el icono de "Ver Documento"  y nos aparecerá nuestro trámite, es necesario imprimir 3 copias del documento debido a que una copia es para el ciudadano, otra para "Catastro Municipal" y otra es para "Archivo".





# Procedimiento de Entrega del Trámite

Código: DDU-PR-VNT-02  
Emisión: 01/02/2011  
Ultima Rev.: 07/03/2024  
Revisión No. 10  
Dirección Emisora: Desarrollo Urbano



A continuación nos regresaremos a la pantalla principal para pasar el expediente a nuestro usuario de Archivo.

## Asignar Usuario

| Folio                   | Trámite                                    | Área Actual         | Estado    | Usuario              | Asignado A                     |
|-------------------------|--------------------------------------------|---------------------|-----------|----------------------|--------------------------------|
| 202404177<br>01/04/2024 | CONTADOR DE ASESORAMIENTO Y NORMA<br>CIVIL | Verificación<br>DDU | Entregado | J. S. (Verificación) | Branda Alicia Hernández Torres |

Usuario: Branda Alicia Hernández Torres

Asignar Cancelar

8. Enviar a archivo

Analista de  
Entrega





# Procedimiento de Entrega del Trámite

Código: DDU-PR-VNT-02

Emisión: 01/02/2011

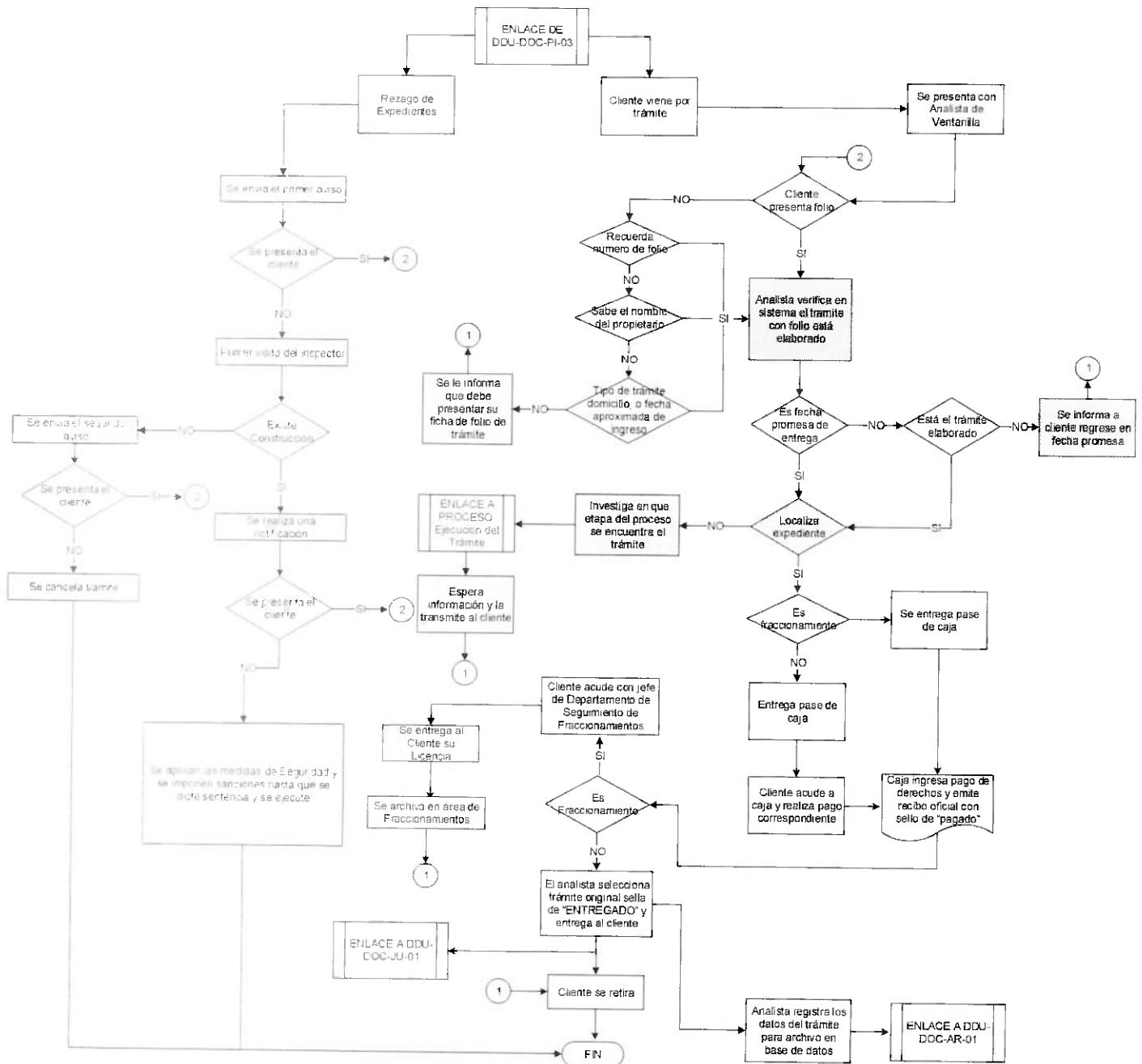
Ultima Rev.: 07/03/2024

Revisión No. 10

Dirección: Desarrollo Urbano

Emisora:

## 7 DIAGRAMA DE FLUJO.





## Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Última Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

### 8 RIESGOS INHERENTES.

| Riesgo Potencial                                                         | Causa Potencial                                                                           | Acción Preventiva                                                                                                                                                                                        | Responsable         | Plazo      | Frecuencia              | Evidencias                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Que no se mantenga el control de los ciudadanos para la atención/Entrega | Fallas en los sistemas para el control de entregas (Fallas en el Quiosco, SILE, internet) | Para el control de turnos, se ha establecido un control manual con fichas.<br><br>Si la falla es por el internet, se invita y orienta a los ciudadanos que consulten su trámite desde su casa u oficina. | Analista de entrega | 01/12/2024 | Cuando suceda la falla  | Fichas físicas de turnos                                           |
| Que se presenten agresiones físicas por parte de los Usuarios            | Por desacuerdo con el servicio y/o los requisitos para poder recoger el trámite           | Establecer un protocolo formal de cómo actuar en caso de agresiones (incluir a los oficiales de seguridad)                                                                                               | SCPM.               | 01/12/2024 | Cuando suceda un evento | Ficha de protocolo de actuación<br><br>Registro de la capacitación |





# Procedimiento de Entrega del Trámite

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Código:            | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:           | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:       | 07/03/2024        |
| Revisión No.       | 10                |
| Dirección Emisora: | Desarrollo Urbano |

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                     |            |                         |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Que el ciudadano pierda su comprobante de solicitud única de trámite, su recibo de ingreso de entrada o bien su folio de solicitud | Perdida del folio de solicitud o documentos para comprobar la realización del trámite por parte del usuario, propietario o tramitador. | Informar a los ciudadanos la importancia de conservar sus documentos comprobatorios del trámite o el folio de la solicitud para la obtención del mismo. | Analista de entrega | 01/12/2024 | Cuando suceda el evento | Copia fotostática de la identificación del propietario del trámite. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|

## 9 REGISTROS.

| Código | Nombre             |
|--------|--------------------|
|        | Plataforma Digital |

## 10 FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

| Código del formato o instructivo | Nombre del formato |
|----------------------------------|--------------------|
|                                  | N/A                |





## Procedimiento de Entrega del Trámite

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| Código:               | DDU-PR-VNT-02     |
| Emisión:              | 01/02/2011        |
| Ultima Rev.:          | 07/03/2024        |
| Revisión No.          | 10                |
| Dirección<br>Emisora: | Desarrollo Urbano |

### 11 REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

| Código | Nombre                                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N/A    | Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del estado de Coahuila de Zaragoza. |
| N/A    | Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo.                             |
| N/A    | Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo.                                 |
| N/A    | Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza vigente.                                        |

### 12 CONTROL DE CAMBIOS.

| Núm. de<br>revisión | Fecha      | Sección<br>Modificada | Descripción del Cambio                                                                           |
|---------------------|------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10                  | 07/03/2024 |                       | Se hace los cambios de los nombres de quien elaboró y revisó.<br>Se agrega nota en el apartado 3 |
| 09                  | 01/10/2022 | 6.0                   | Se actualizó de acuerdo al procedimiento digital para la versión de la PD                        |

