



CUERNAVACA
1984-1985-1986-1987



ESTAMOS
CONTIGO

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDSD-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 1 de 48

**Manual de Organización, Políticas
y Procedimientos
de la Dirección de Verificación Sanitaria**

Cuernavaca, Mor. a 12 de Septiembre de 2016.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDSD-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 2 de 48

CONTENIDO

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO y NORMATIVO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	18
X. PROCEDIMIENTOS	
01. Visita De Fomento Sanitario	19
02. Verificación Sanitaria a Prestadores De Servicio	24
03. Verificación Sanitaria a Petición Ciudadana	30
04. Sanciones Administrativas	39
XI. DIRECTORIO	46
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	47
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	48



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDSD-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 3 de 48

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Verificación Sanitaria, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal

Demetrio Chavira de la Torre
Secretario de Desarrollo Social

REVISÓ

Norberto Ulises Sotelo Hernández
Director General de Salud Pública

APROBÓ

Francisco Carbajal Zapata
Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ

Yolanda Rodríguez Pérez de Lebrija
Directora de Verificación Sanitaria

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
12/Sept/2016	Laisa Isela Cano Domínguez	2016	48



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDSD-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 4 de 48

II. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en uno de los ejes del Plan de Desarrollo del Municipio de Cuernavaca en el trienio 2016-2018, Desarrollo Social y Construcción de Ciudadanía, en el cual se establece que se habrán de planear, establecer y dar seguimiento a políticas públicas encaminadas a mejorar la calidad de vida de la gente y fortalecer el tejido social en los poblados y colonias del Municipio, para lograr avances se habrá de dar atención a la equidad de género, a los jóvenes y la práctica del deporte, se impulsará una cultura para todos, la salud pública, se dará apoyo a las acciones de cohesión social, a una educación de justicia y equidad; se proporcionará asistencia social a los grupos de población vulnerable procurando avances en su salud y su desarrollo humano; con respecto de lo anterior es que la Dirección de Verificación Sanitaria elabora el presente documento y procedimientos correspondientes para cada una de las unidades administrativas y operativas.

La Dirección de Verificación Sanitaria en su conjunto realizara todas las acciones necesarias para cumplir con lo establecido por la normatividad municipal en materia de sanidad vigente, estableciendo por escrito los procedimientos que opera la Dirección de Verificación Sanitaria a través de los Departamentos de Normatividad e Inspección y de Procesos y Sanciones Administrativas, ejecutados por los supervisores técnicos.

Dicho documento contendrá toda la información respecto de la normatividad municipal regulatoria, organigrama, estructura orgánica, perfil del puesto y procedimientos de cada integrante.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDSD-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 5 de 48

III. OBJETIVO

Verificar las condiciones sanitarias de los sujetos, comercios y establecimientos fijos, semifijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos, acorde a la competencia y normatividad aplicable en el Municipio de Cuernavaca, así como la verificación, control e inspección de los prestadores de sexo servicio, así como los demás establecimientos comerciales o de servicios que establezca la reglamentación municipal.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDSD-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 6 de 48

IV. MARCO JURÍDICO y NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.
3. Ley General de Salud.
4. Ley de Salud del Estado de Morelos.
5. Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
7. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
8. Ley de Entrega Recepción del Estado y de los Municipios de Morelos.
9. Ley de Contabilidad, Presupuesto y Gestión Público del Estado de Morelos.
10. Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos.
11. Ley de Hacienda Municipal.
12. Ley de información pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
13. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca Morelos.
14. Reglamento de Salud Municipal.
15. Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos para el ejercicio fiscal del año 2016.
16. Bando de policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.
17. Reglamento de Archivo Municipal.
18. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos.
19. Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018.
20. Programa Operativo Anual (POA) 2016.
21. Manual de Organización, Políticas y Procedimiento de la Coordinación de Modernización Administrativa.
22. Demás Leyes, Reglamentos Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDSD-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 7 de 48

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Verificar a los integrantes del padrón de establecimientos fijos, semifijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos, así como los prestadores de sexo servicio y los demás establecimientos comerciales o de servicios que establezca la reglamentación municipal vigente, para evitar riesgos sanitarios dentro del Municipio de Cuernavaca.

VISIÓN

Lograr haber verificado al 100% a los integrantes del padrón de establecimientos fijos, semifijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos, así como los prestadores de sexo servicio y los demás establecimientos comerciales o de servicios que establezca la reglamentación vigente, en consecuencia la disminución de enfermedades gastrointestinales así como transmisibles.

VALORES

(Del Plan Municipal de Desarrollo)

**Confianza
Equidad
Eficiencia
Identidad
Justicia
Objetividad
Respeto
Transparencia**

**Compromiso Social
Eficacia
Honestidad
Imparcialidad
Legalidad
Rendición de Cuentas
Sustentabilidad**



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

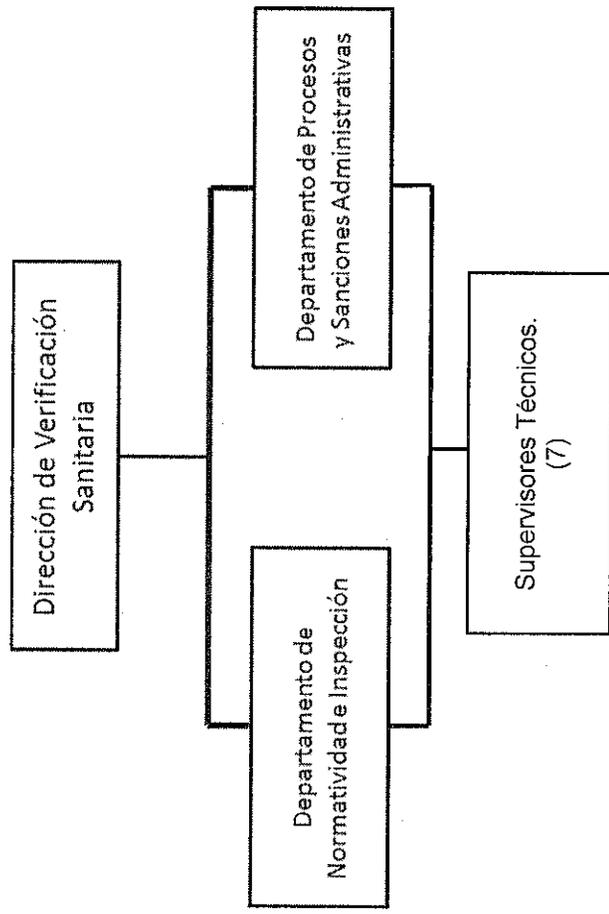
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIIIH

Revisión: 03

Página: 8 de 48

VI.-ORGANIGRAMA



REVISÓ

EJABORÓ

YOLANDA RODRÍGUEZ PÉREZ DE
LEBRÍJA
DIRECTOR DE VERIFICACIÓN SANITARIA

NORBERTO JULISES SOTELO HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE SALUD PÚBLICA

DEMETRIO CHAVIRA DE LA TORRE
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

AUTORIZÓ

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
12 DE SEPTIEMBRE DE 2016



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 9 de 48

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

PUESTO	NOMBRE	SUBTOTAL	TOTAL
Director	Yolanda Rodríguez Pérez de Lebrija	1	1
Jefe de Departamento	Ciro Enrique Soto Burciaga	1	1
Jefe de Departamento	Vacante	1	1
Supervisor Técnico	Elizabeth Betancourt Mora (COMISIONADA)	1	
Supervisor Técnico	Francisco Javier Crisanto Trujillo	1	
Supervisor Técnico	Martha Patricia Jiménez Cortes	1	
Supervisor Técnico	María Magdalena Morales Rangel	1	
Supervisor Técnico	Yessica Rea Juárez	1	
Supervisor Técnico	Alejandro Ruiz Peralta (COMISIONADO)	1	
Supervisor Técnico	Juan Porcayo Tapia	1	
		1	
			7
	TOTAL		10
	TOTAL		10



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 10 de 48

**VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

PUESTO

Director de Verificación Sanitaria

JEFE INMEDIATO

Director General de Salud Pública

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección.
Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas.

FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, artículo 174; ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar en coordinación con la Dirección General de Salud Pública los manuales de operación de dicha Dirección.
- II.- Coordinar, operar e implementar el Procedimiento de Inspección y Verificación de la situación de los establecimientos fijos, semifijos, y ambulantes así como de los sujetos que se determinen por parte de la Dirección General.
- III.- Dirigir y vigilar el Procedimiento de Inspección y Verificación Sanitaria conforme a la competencia de la Dirección.
- IV.- Dar seguimiento y resolver las quejas que se presenten ante dicha Dirección.
- V.- Trabajar de forma coordinada con la Dirección de Licencias de Funcionamiento del Municipio de Cuernavaca.
- VI.- Mantener un censo continuo de aquellos establecimientos fijos, semifijos, ambulantes o sujetos que sean motivo de inspecciones o verificaciones.
- VII.- Entregar periódicamente al titular de la Dirección General de Salud Pública informe de las acciones ejecutadas
- VIII.- Supervisar el buen funcionamiento y corregir, en su caso, irregularidades que se llegaran a detectar en las distintas actividades de la Dirección.
- IX.- Llevar a cabo la supervisión y control de los procesos administrativos iniciados por el Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas, dependiente de esta Dirección.
- X.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confieran el Presidente Municipal, el Secretario de Desarrollo Social y el titular de la Dirección General de Salud Pública.
- XI.- Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación y aplicación del presente reglamento y, en general, las cuestiones de competencia que surjan entre las unidades administrativas que componen la Dirección General de Salud Pública y los Departamentos adscritos a éstas.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 11 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Verificación Sanitaria.

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Salud y/o carrera afin.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Ciencias de la Salud.
- Salud pública
- Estadística.
- Procedimiento Administrativo.
- Informática.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina y en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Ética Profesional
Trabajo en equipo
Tolerancia
Manejo de estrés.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta.

ESFUERZO

Mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 12 de 48

**VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

PUESTO

Jefe de Departamento de
Normatividad e Inspección

JEFE INMEDIATO

Director de Verificación Sanitaria

PERSONAL A SU CARGO

Supervisores Técnicos

FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, artículo 174; ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

- I.- Operar el programa que en materia de inspección y verificación se establezca por parte de la Dirección de Verificación Sanitaria.
- II.- Tener conocimiento de las quejas presentadas ante la Dirección General de Salud Pública, a través de la Dirección de Verificación Sanitaria en materia de lo establecido por el Reglamento de Salud del Municipio de Cuernavaca.
- III.- La supervisión de las actividades realizadas por los supervisores técnicos, mediante la constatación directamente en los establecimientos visitados, de los hechos asentados en las actas o bien mediante supervisión y vigilancia, conforme a lo establecido en el Reglamento de Salud del Municipio de Cuernavaca.
- IV.- Dar seguimiento a las inspecciones que los supervisores técnicos adscritos a la Dirección General de Salud Pública realicen a establecimientos fijos, semifijos, ambulantes o aleatoriamente.
- V.- Participar en las diligencias de inspección y verificación sanitaria.
- VI.- Supervisar las actas que los supervisores técnicos adscritos a esta Dirección lleven a cabo con motivo de inspecciones y verificaciones.
- VII.- Trabajar de forma conjunta con el Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas de esta Dirección.
- VIII.- Las demás que la Dirección General de Salud Pública y la Dirección de Verificación Sanitaria Consideren Pertinentes.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 13 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Administración, Ciencias de la Salud y/o carrera a fin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Ciencias de la Salud.
- Salud pública
- Estadística.
- Procedimientos Jurídicos Administrativo.
- Informática.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina y en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Ética Profesional
Trabajo en equipo
Tolerancia
Manejo de estrés.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio.

ESFUERZO

Mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 14 de 48

**VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

PUESTO

Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas

JEFE INMEDIATO

Director de Verificación Sanitaria

PERSONAL A SU CARGO

Supervisores Técnicos.

FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, artículo 174; ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

I.- El Procedimiento para aplicar las medidas de Seguridad y Sanciones de los establecimientos que hayan sido inspeccionados con motivo de quejas o denuncias de los particulares, así como de órdenes de inspección expresas por parte del titular de la Dirección General de Salud Pública.

II.- Desahogar y resolver dicho procedimiento, así como determinar e imponer en su caso las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones del Reglamento de Salud del Municipio de Cuernavaca.

III.- Conocer de las medidas de seguridad sanitarias, así como sus sanciones.

IV.- Llevar a cabo el aseguramiento de objetos, productos o sustancias cuando se presuma que pueden ser nocivos para la salud de las personas, o carezcan de los requisitos esenciales que se establezcan en las disposiciones legales aplicables en materia municipal, mismos que serán destruidos, ya sea en el momento o posteriormente, para impedir la contaminación que pudiera existir hacia la población, levantando la correspondiente acta circunstanciada.

V.- Girar citatorios en caso de apercibimientos para celebración de audiencias, sancionando las responsabilidades que resulten, cuando se adviertan actos u omisiones que impliquen una probable responsabilidad, de conformidad con lo señalado por las disposiciones legales aplicables, así como por el Reglamento de Salud del Municipio de Cuernavaca.

VI.- Substanciar y resolver los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de resoluciones emitidas que impongan sanciones administrativas a los sujetos o establecimientos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables por el Reglamento de Salud del Municipio de Cuernavaca.

VII.- Trabajar de manera conjunta con el Departamento de Normatividad e Inspección de esta Dirección.

VIII.- Las demás que la Dirección General de Salud Pública y la Dirección de Verificación Sanitaria consideren.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 15 de 48

PUESTO

Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho y/o carrera afín

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Ciencias jurídicas.
- Ciencias de la salud
- Derecho Administrativo. (Procedimiento Administrativo).
- Estadística.
- Informática.
- Administración Pública.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

En oficina y en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
 Honestidad
 Ética Profesional
 Trabajo en equipo
 Tolerante a la frustración
 Manejo de estrés.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio.

ESFUERZO

Mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 16 de 48

**VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

PUESTO

Supervisor Técnico (7)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección, Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas.

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Mantener una capacitación constante en material de riesgos sanitarios en el ámbito municipal;
2. Realizar los procesos de verificación en materia sanitaria con respecto de la normatividad vigente y aplicable en el Municipio de Cuernavaca;
3. Realizar recorridos físicos a establecimientos fijos, semifijos, ambulantes, comerciales o de servicio para verificar que cumplan con la normatividad vigente municipal y estatal;
4. Realizar las verificaciones sanitarias derivado de las peticiones ciudadanas;
5. Verificar que los prestadores de sexo servicio cumplan con los requisitos de la normatividad vigente;
6. Ejecutar las medidas y sanciones administrativas a quienes violenten la reglamentación municipal vigente en materia de sanidad dentro del Municipio de Cuernavaca, y
7. Las demás que le confieran o le delegue su Jefe Inmediato.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 17 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Supervisor Técnico (7)

ESCOLARIDAD

Media Superior, carrera técnica y/o
equivalente

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

Reglamentación en materia aplicable al Municipio de Cuernavaca.
Normas y medidas de Higiene.
Ley de Salud del Estado de Morelos.
Reglamento Municipal de Salud.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo administrativo en oficina.
Trabajo operativo en campo.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Ética Profesional
Trabajo en equipo
Tolerante a la frustración
Manejo de estrés.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental.
Físico.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 18 de 48

IX. POLÍTICAS

1. Crear una conciencia sanitaria en los sujetos que laboren en establecimientos comerciales o de servicios ya sean fijos, semifijos y ambulantes del Municipio de Cuernavaca para formar establecimientos saludables.
2. El personal tendrá que mantener capacitación continua en sus áreas de competencia, actuando como autoridad sanitaria, con el conocimiento de las Normas y Reglas Sanitarias aplicables al Municipio de Cuernavaca.
3. Toda Petición o Queja Ciudadana, deberá ser expresada haciendo una descripción sucinta de los hechos en forma escrita.
4. Portar gafete de identificación durante las actividades, jornada laboral y diligencias (todo el personal).
5. Cumplir oportunamente con las actividades coordinadas con la comunidad.
6. Cumplir con el Código de ética establecido por el Presidente Municipal.
7. Trato digno, con honestidad, respeto y amabilidad a la ciudadanía en general y usuarios.
8. Hacer entrega de las Credenciales de Sanidad y Tarjetas de Control Sanitario a los sujetos que laboren en establecimientos fijos, semifijos, ambulantes, comerciales o de servicios denominados de giro blanco y giro rojo respectivamente, dicha entrega se hará una vez que la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud haya realizado el procedimiento de revisión médica de giro blanco y giro rojo a los usuarios.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 19 de 48

**XI. PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO
(PR-SDS-DVS-01)**

1.- Propósito:

Este procedimiento tiene como propósito crear, conservar y mejorar las condiciones sanitarias para toda la población, y propiciar en el individuo la adopción de las medidas de higiene en beneficio de la salud individual y colectiva.

2.- Alcance

Este procedimiento aplica al personal de la Dirección de Verificación Sanitaria

3.-Referencia

Para la elaboración de éste procedimiento se tomó como referencia:

Ley General de Salud título VII, Capítulo I y II, Ley de Salud del Estado de Morelos artículo 3, inciso C, 26 fracción V, 283 fracción I, 285, Reglamento de Salud Municipal del Municipio de Cuernavaca artículo 2 inciso A y 23, Reglamento de Control Sanitario de productos y servicios, Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos y la Norma oficial mexicana SSA No. 120.

4.- Responsabilidad

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Social, la aprobación de este Procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Salud Pública la supervisión en términos de Ley del procedimiento

Es responsabilidad de la Dirección de Verificación Sanitaria la elaboración, implementación, actualización y difusión de este procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo, dar cumplimiento a las actividades descritas en el procedimiento.

5.- Definiciones

Plática de Fomento a la Salud: Exposición verbal con apoyos didácticos, para fomentar en los prestadores de servicios el desarrollo de actitudes y conductas que le permitan participar en la prevención de enfermedades individuales, colectivas y accidentes, mediante el conocimiento sobre las causas de las enfermedades.

Condiciones Sanitarias: Conjunto de elementos como limpieza, higiene, inocuidad, que permiten conservar la Salud Pública.

Inocuo: aquello que no daña la salud.

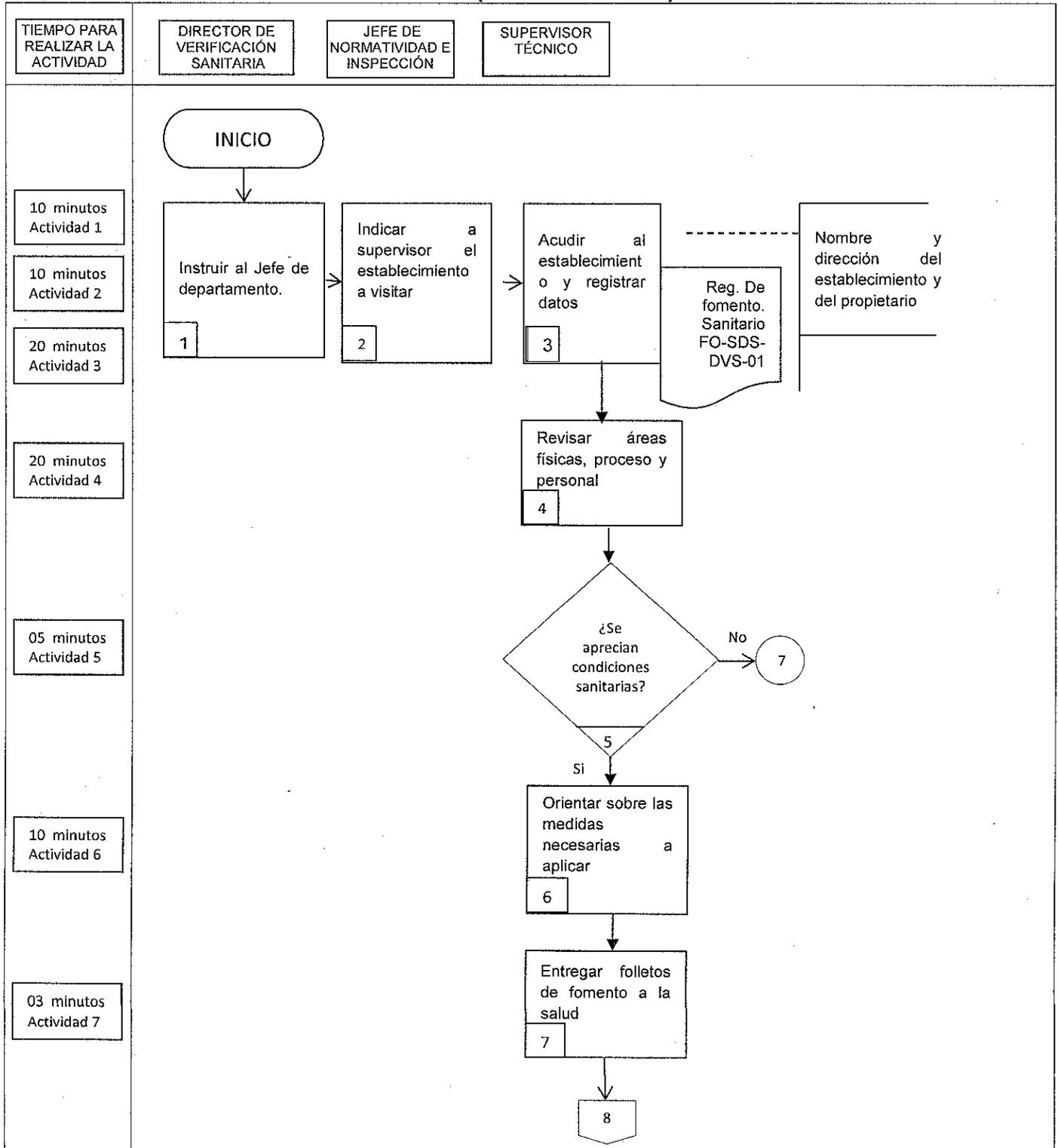
6.- Método de Trabajo

6.1. Diagrama de Flujo.

6.2. Descripción de Actividades.

6.3. Registros de Calidad y Anexos.

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO (PR-SDS-DVS-01)





AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

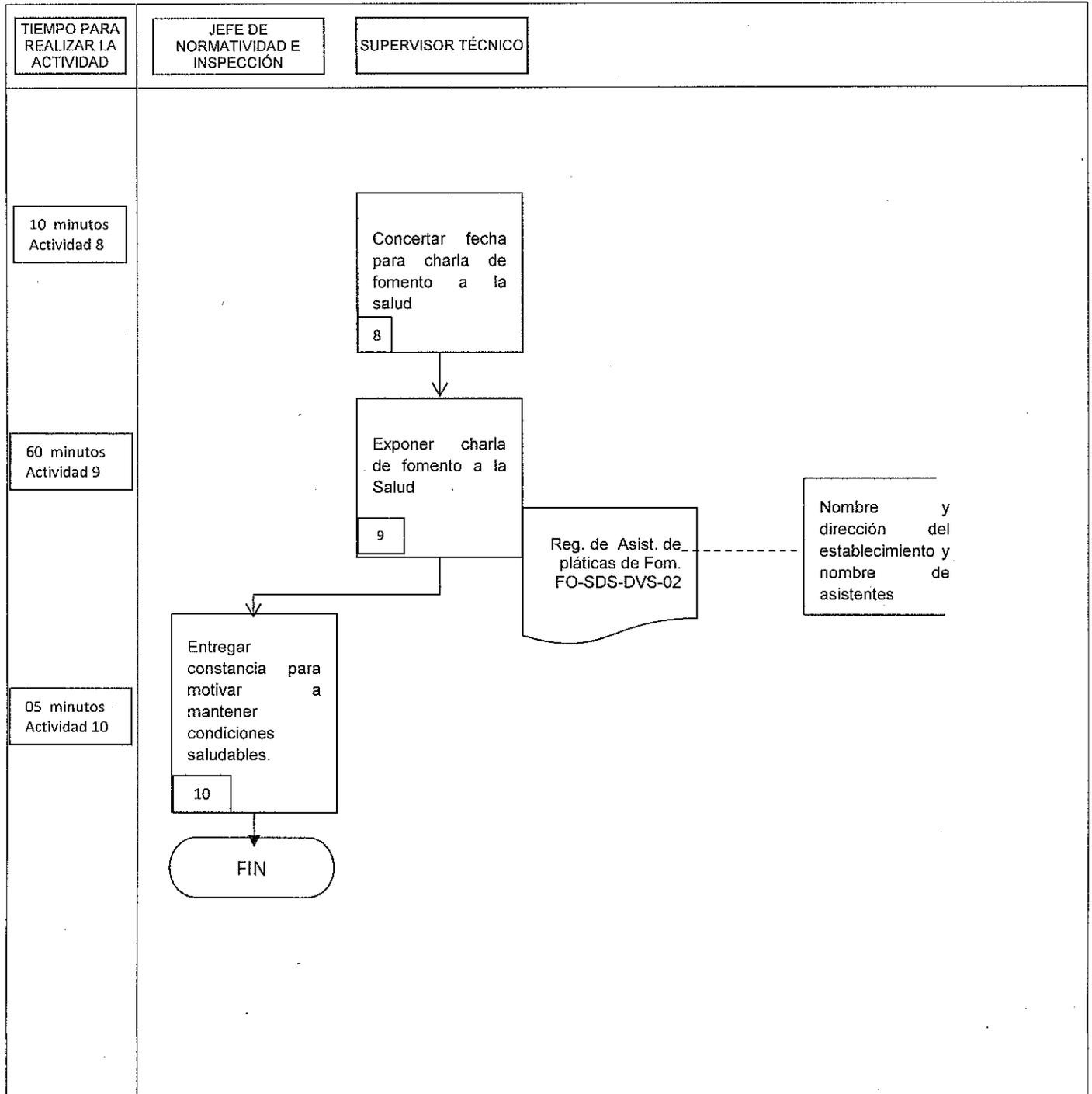
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 21 de 48

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO





AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 22 de 48

6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO (PR-SDS-DVS-01)

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Verificación Sanitaria (DVS)	Instruye con forme al plan de trabajo al jefe de Normatividad e Inspección los lugares a verificar.	
2	Jefe de Normatividad e Inspección (JNI)	Indica al supervisor el establecimiento a visitar.	
3	Supervisor Técnico (ST)	Acude y se identifica en establecimientos comerciales o de servicios Nota: Registra el nombre y dirección del negocio, nombre del propietario o de quien lo atiende, archivar en el registro de fomento sanitario.	Registro de Fomento Sanitario FO-SDS-DVS-01 O.-Supervisor
4	ST	Revisa condiciones sanitarias de áreas físicas, instalaciones, productos, procesos y presentación del personal	
5	ST	¿Se aprecian condiciones sanitarias? Si. Ir a la actividad No. 6 No. Ir a la actividad No. 7	
6	ST	Orienta sobre las medidas necesarias a aplicar	
7	ST	Entrega folletos impresos de fomento a la salud.	
8	ST	Concertar fecha para exposición de charla sanitaria al personal del establecimiento	
9	ST	Expone charlas de fomento sanitario. Registra asistentes y archiva en el registro de asistencia de charlas de fomento.	Registro de asistentes de pláticas de fomento FO-SDS-DVS-02
10	Jefe de Normatividad e Inspección	Entrega constancia para motivar al prestador de servicios para seguir manteniendo condiciones sanitarias. Con esta actividad finaliza el procedimiento	



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 23 de 48

6.3 REGISTROS DE CALIDAD Y ANEXOS
(PR-SDS-DVS-01)

Registro No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su custodia	Tiempo de retención	Disposición Final
1	Registros de Fomento Sanitario	Supervisor Técnico	1 Año	Archivo Municipal

Anexo No	Documento	Clave
1	Registro de fomento sanitario	FO-SDS-DVS-01
2	Registro de Asistentes de pláticas de fomento	FO-SDS-DVS-02



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 24 de 48

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A
PRESTADORES DE SERVICIOS
(PR-SDS-DVS-02)

1.- Propósito:

Este procedimiento tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los lineamientos y políticas para la verificación sanitaria a prestadores de servicios y supervisar la aplicación de las condiciones sanitarias establecidas por el Reglamento de Salud Municipal.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica al personal de la Dirección de Verificación sanitaria.

3.- Referencia:

- 3.1 Reglamento de Salud Municipal
- 3.2 Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
- 3.3 Plan de Desarrollo Municipal de Cuernavaca, Morelos
- 3.4 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

4.- Responsabilidad:

- 4.1 Secretario de Desarrollo Social: Responsable de autorizar este procedimiento.
- 4.2 Director General de Salud Pública: Responsable de revisar y supervisar la correcta aplicación de este procedimiento.
- 4.3 Director de Verificación Sanitaria: Responsable de elaborar y aplicar este procedimiento.
- 4.4 Personal operativo: Responsables de aplicar este procedimiento.

5.- Definiciones:

- 5.1 **Condiciones sanitarias:** Conjunto de elementos como limpieza, higiene, inocuidad, que permiten la prevención de la salud pública.
- 5.2 **Inocuo:** Aquello que no daña a la salud.
- 5.3 **Prestadores de Servicios:** Personal de establecimientos fijos, semifijos o ambulantes dedicados a la venta o proceso de alimentos, los dedicados a ofrecer servicios de comida y/o bebidas preparadas.
- 5.4 **Competencia:** Funciones bajo la responsabilidad de un área o departamento

6.- Método de Trabajo:

- 6.1 Diagrama de Flujo
- 6.2 Descripción de actividades
- 6.3 Registro de calidad y anexos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

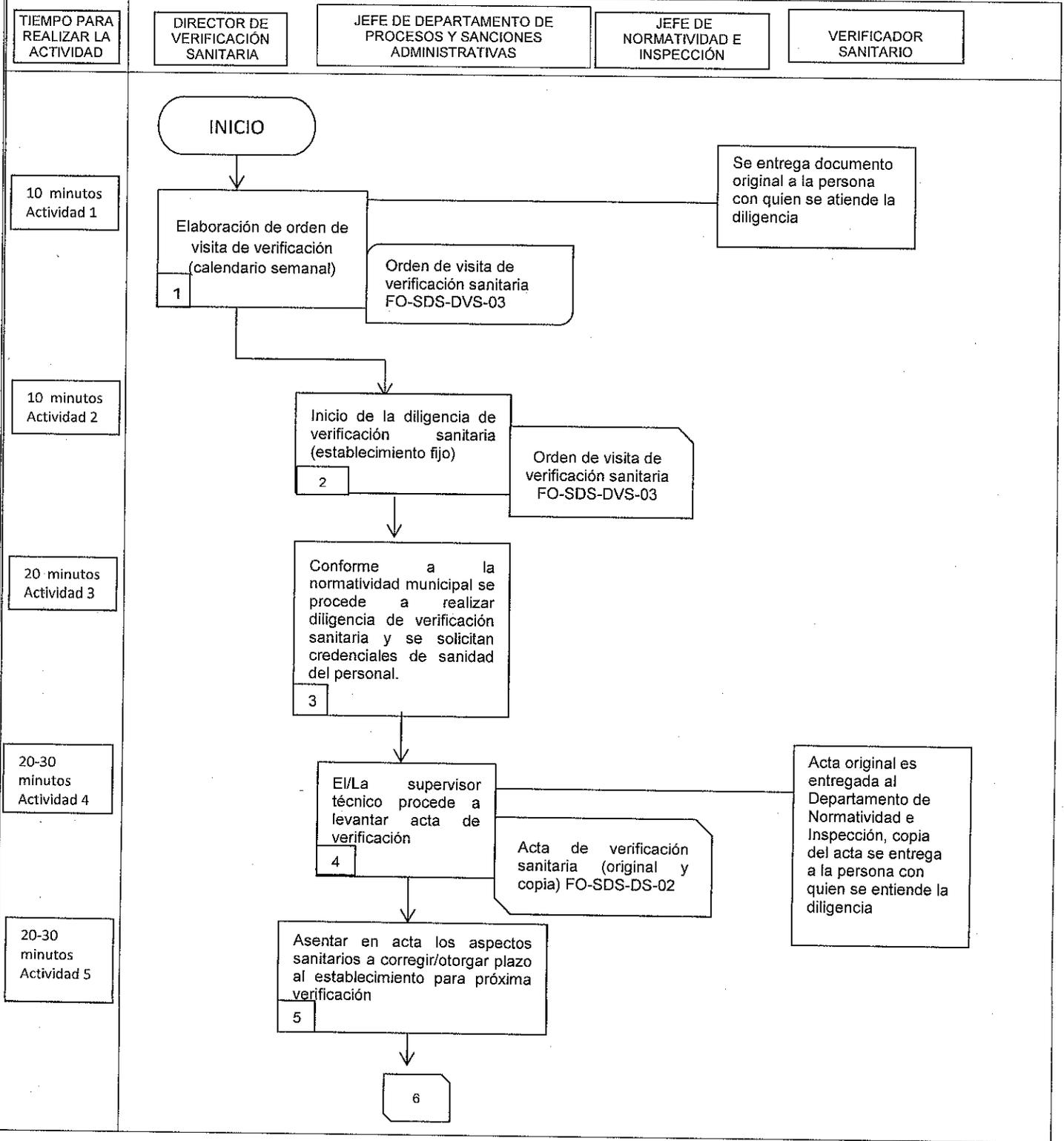
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 25 de 48

(PR-SDS-DVS-02)



TIEMPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD

DIRECTOR DE VERIFICACIÓN SANITARIA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD E INSPECCIÓN

SUPERVISOR TÉCNICO

20-30 MINUTOS ACTIVIDAD 6

Se asienta en el acta el plazo para regularizar la expedición/vigencia de las credenciales de sanidad de los manejadores de alimentos que ahí laboran

Una vez concluida su jornada laboral, el/la verificador realiza el llenado de su reporte de visitas de verificación sanitaria a establecimientos

Reporte de visita de verificación sanitaria a establecimientos FO-SDS-DS-05

30 MINUTOS ACTIVIDAD 7

Vencido el plazo se procede a realizar visita de verificación subsecuente al establecimiento

si

Cumple con los aspectos sanitarios y credenciales de sanidad vigentes?

no

Conforme a la normatividad municipal se procede a sancionar mediante infracción sanitaria.

01 DÍA ACTIVIDAD 8

El/la verificador sanitario procede a levantar acta correspondiente, asentado el cumplimiento del establecimiento.

El/la verificador sanitario procede a levantar boleta de infracción sanitaria conforme a la normatividad aplicable, indicando las contravenciones sanitarias encontradas, así como la regularización de la vigilancia de las credenciales de sanidad de los manejadores de alimentos que ahí laboran.

Boleta de infracción sanitaria FO-SDS-DS-04

30 MINUTOS ACTIVIDAD 9

FIN

Asentado en el acta se otorga plazo para el pago de la sanción administrativa (conforme a la ley de ingresos del ejercicio fiscal 2016)

FIN

11



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 27 de 48

6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PRESTADORES DE SERVICIOS (PR-SDS-DVS-02)

Paso	Responsable	Actividad	Línea de tiempo	Documento de trabajo (clave)
1	Director de Verificación Sanitaria	Elaboración de calendario para visitas de verificación sanitaria (por establecimientos comerciales o de servicios denominados giro blanco, colonias o poblados) de manera semanal.	10 minutos	
2	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	Elaboración de Orden de Visita de Verificación Sanitaria	10 minutos	Orden de visita de verificación sanitaria FO-SDS-DVS-03 O.- Ciudadano
3	Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección	Entregar a verificadores sanitarios orden de visita de verificación sanitaria, indicar los establecimientos que serán objeto de diligencia	20 minutos	Orden de visita FO-SDS-DVS-03 O.- Ciudadano
4	Supervisor Técnico	Comienza con diligencia de verificación sanitaria, presentando orden de visita de verificación	20 minutos	Orden de visita FO-SDS-DVS-03 O.- Ciudadano
5	SP	Verifica condiciones sanitarias de áreas físicas, instalación, productos, procesos, manejadores de alimentos de manera directa e indirecta, verifica que los manejadores de alimentos que ahí laboran cuenten con su credencial de sanidad y quienes ya cuenten con ella se encuentren vigentes.	20-30 minutos	
6	SP	Levanta acta de verificación sanitaria, asentando aquellas contravenciones encontradas en los establecimientos, así como en los manejadores de alimentos que ahí laboran otorgando un plazo para dar cumplimiento a lo observado. Nota.- la visita se registra en el reporte de visita de verificación sanitaria a establecimientos. Se entrega copia con quien se entiende la diligencia	20-30 minutos	Acta de verificación sanitaria FO-SDS-DS-02 Reporte de visita de verificación sanitaria a establecimientos FO-SDS.DS-05



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 28 de 48

7	SP	Realiza visitas subsecuentes en plazo establecido, desarrollando la diligencia, verificando el cumplimiento de lo asentado en acta de verificación sanitaria durante su primera visita	20-30 minutos	
8	SP	¿Cumple el ciudadano con aspectos sanitarios solicitados en el plazo establecido? No.- Ir a la actividad No. 10 Si.- Ir a la actividad No. 9	20-30 minutos	
9	SP	El verificador sanitario procede a levantar acta correspondiente, asentado el cumplimiento del establecimiento	30 minutos	
10	Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección	Se entera al Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas para que a su vez, gire indicaciones, previa autorización del titular de la Dirección de Verificación Sanitaria, para la aplicación de Sanciones Administrativas correspondientes, en caso de incumplimiento de los propietarios, encargados o representantes de los establecimientos comerciales denominados de giro blanco		
11	Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección	Recibe reporte de los supervisores técnicos adscritos a la Dirección de Verificación Sanitaria y Una vez que el establecimiento comercial cumple con el pago y regulariza la situación de sus credenciales de sanidad concluye el proceso.		Reporte de visita de verificación sanitaria a establecimientos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 29 de 48

6.3 REGISTROS DE CALIDAD Y ANEXOS
(PR-SDS-DVS-02)

Registro No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su custodia	Tiempo de retención	Disposición Final
1	Acta de Verificación Sanitaria	Supervisor Técnico	3 Años	Archivo Municipal

Anexo No	Documento	Clave
1	Orden de Visita de Verificación Sanitaria	FO-SDS-DS-03



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 30 de 48

**PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A
PETICIÓN CIUDADANA
(PR-SDS-DVS-03)**

1. Propósito:

Este procedimiento tiene como propósito evitar los riesgos sanitarios eliminando la presencia de focos infecciosos presentes en domicilios particulares y áreas públicas.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica al personal de la Dirección de Verificación Sanitaria

3. Referencia:

Para la elaboración de este procedimiento se tomó como referencia:
Reglamento de Salud Municipal y Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Social, la aprobación del procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Salud Pública, la revisión del procedimiento.
Es responsabilidad del Director de Verificación Sanitaria, la elaboración, implementación, actualización y difusión del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo, dar cumplimiento a las actividades descritas en el procedimiento.

5. Definiciones:

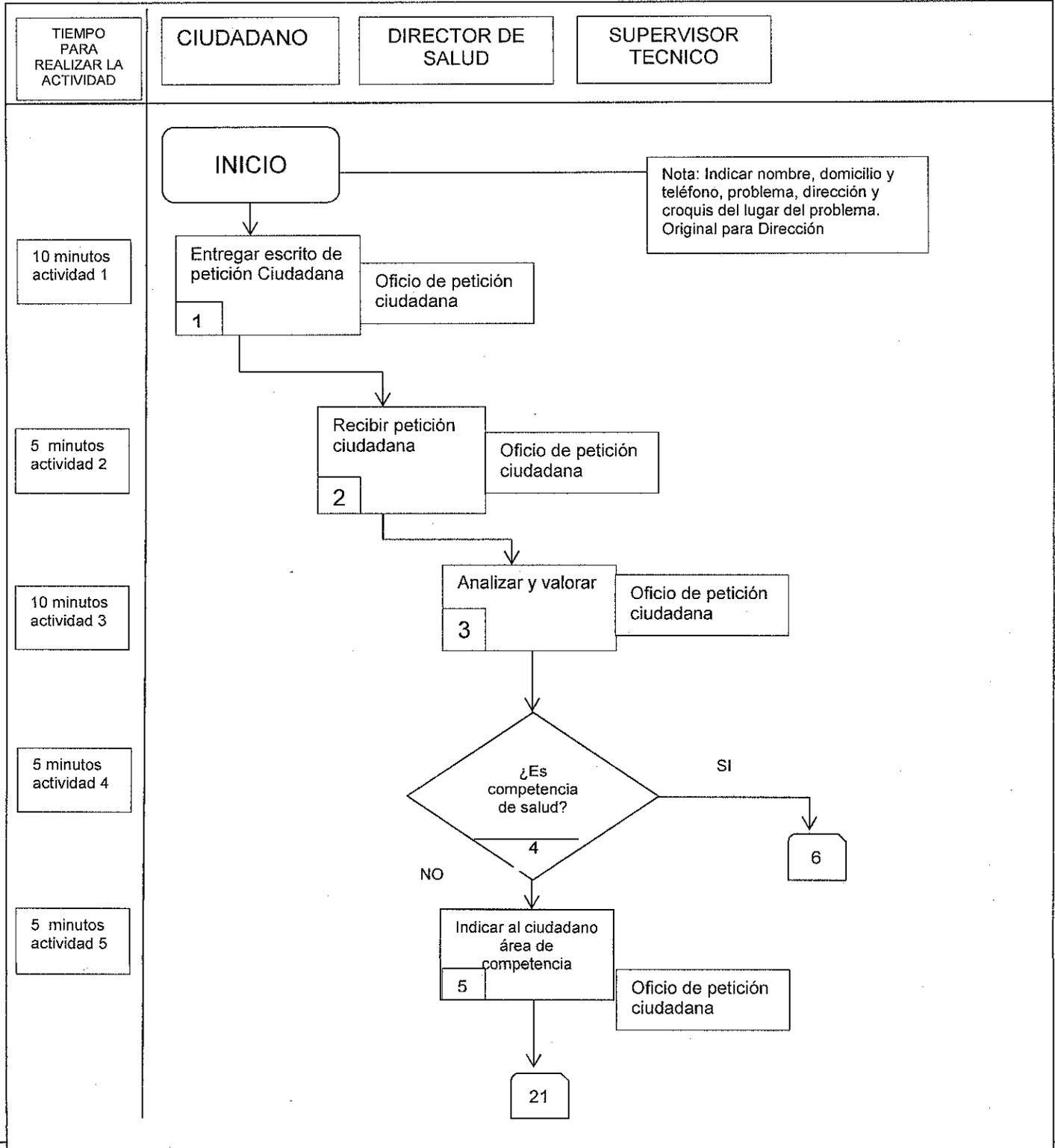
Condiciones Sanitarias: Conjunto de elementos como limpieza, higiene, inocuidad que permiten conservar la salud pública.

Inocuo: Aquello que no daña a la salud.

6. Método de Trabajo:

- 6.1 Diagrama de flujo
- 6.2 Descripción de actividades
- 6.3 Registro de calidad y anexos

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA (PR-SDS-DVS-03)





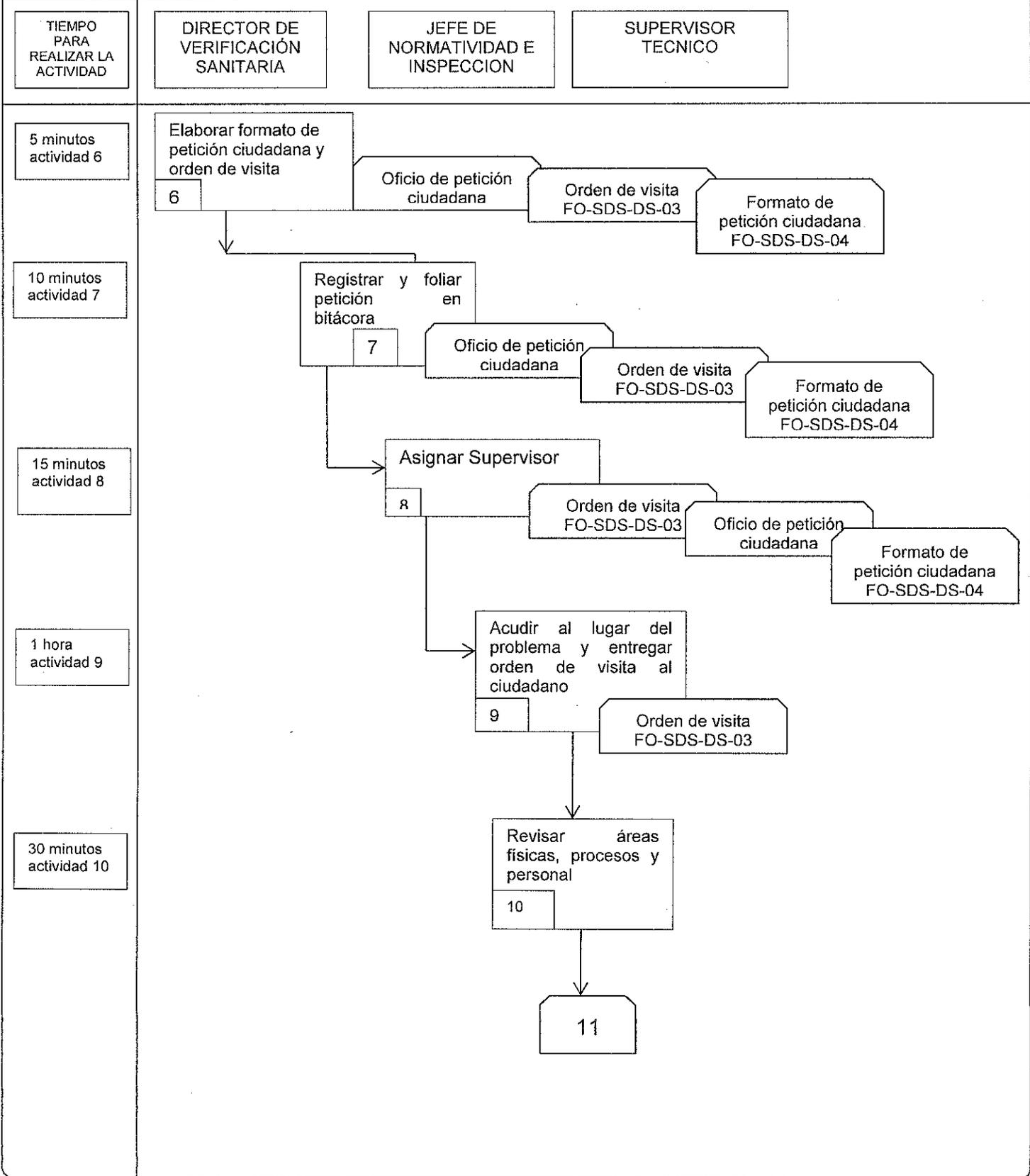
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

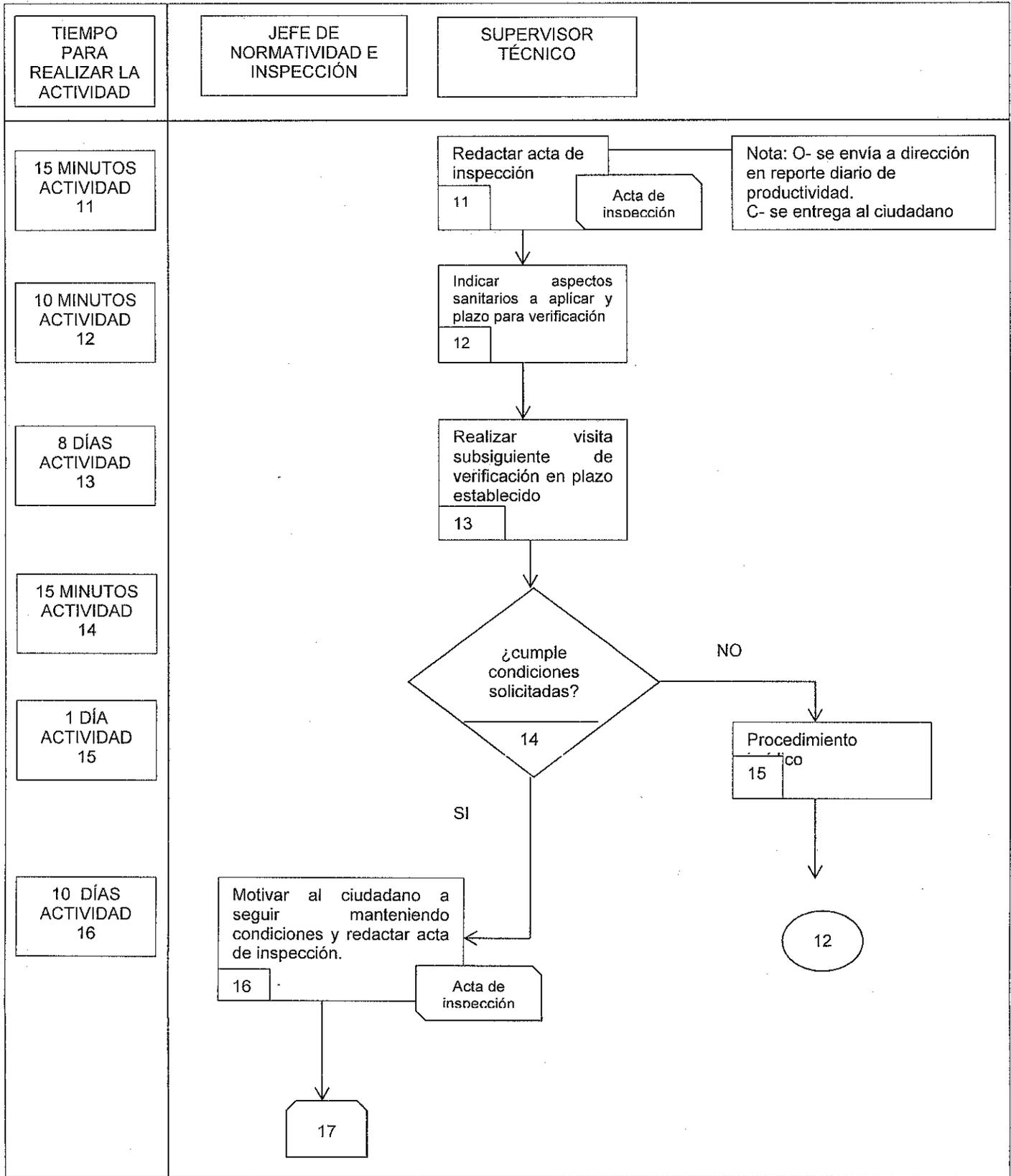
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 32 de 48





TIEMPO PARA LA REALIZAR LA ACTIVIDAD

SUPERVISOR TÉCNICO

JEFE DE NORMATIVIDAD E INSPECCIÓN

10 minutos actividad 17

10 días actividad 18

10 dminutos actividad 19

10 minutos actividad 20

5 minutos actividad 21

Comentar resultados a Director de verificación sanitaria.

17

¿ se resolvió petición?

18

NO

Solicitar nueva visita, redactar en formato petición ciudadana

19

Formato de petición ciudadana. FO-SDS-DS-04

8

SI

Informar resolución al ciudadano, redactar en formato de petición ciudadana.

20

Formato de petición ciudadana. FO-SDS-DS-04

Oficio de petición ciudadana

Informar sobre competencias de salud para futuras peticiones.

21

Se conecta con procedimiento de reporte de productividad

FIN



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 35 de 48

**6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA**

Paso	Responsable	Actividades	Documento de trabajo (clave)
1	Ciudadano	Entrega por escrito su petición, indicando su nombre, domicilio y teléfono, problema que reporta, dirección y croquis del lugar donde se genera el problema.	Oficio de petición ciudadana. O.- Dirección
2	Director General de Salud Pública (DGSP)	Recibe petición	Oficio de petición ciudadana. O.- Dirección
3	Director General de Salud Pública (DGSP)	Analiza petición y valora competencia	Oficio de petición ciudadana. O.- Dirección
4	(DGSP)	¿Es competencia de salud? No.- Ir a la actividad No.5 Si. Ir a la actividad No. 6	
5	(DGSP)	Indica a ciudadano el área de competencia para dirigir su petición. Se conecta a punto 21	Oficio de petición ciudadana.
6	(DGSP)	Elabora orden de visita, llena formato de petición del ciudadano y envía, anexando la petición del ciudadano	Oficio de petición ciudadana. O.- Dirección Orden de visita FO-SDS-DS-03 O. ciudadano Formato de petición ciudadana. FO-SDS-DS-04 O.- coordinador medico
7	ST	Registra datos de petición en bitácora y asigna número de folio	Oficio de petición ciudadana. O.- Dirección Orden de visita FO-SDS-DS-03 O. ciudadano Formato de petición ciudadana. FO-SDS-DS-04



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 36 de 48

8	Jefe de Departamento (JD)	Revisar petición, asigna supervisor y entregar orden de visita. Archivar formato de petición ciudadana y petición del ciudadano	Orden de visita FO-SDS-DS-03 O. ciudadano Oficio de petición ciudadana O. Dirección Formato de petición ciudadana FOSDS-DS-04 O. coordinador medico
9	Supervisor Técnico (ST)	Presenta orden de visita y se identifica en establecimientos comerciales o domicilios particulares.	Orden de visita FO-SDS-DS-03 O. ciudadano
10	ST	Revisa áreas físicas, instalaciones, productos, procesos y presentación del personal	
11	ST	Redacta acta de inspección. Nota: se envía a dirección en reporte diario de productividad. Procedimiento de reporte de productividad C.- se entrega al ciudadano	Acta de inspección O. Dirección C. ciudadano
12	ST	Indica y orienta al ciudadano sobre los aspectos sanitarios a implementar y el plazo para verificar su cumplimiento.	
13	ST	Realiza visita subsiguiente en plazo establecido; se presenta y se identifica en lugar del problema, verifica cumplimiento de Normas sanitarias a implementar.	
14	ST	¿cumple el ciudadano con aspectos sanitarios solicitados en el plazo establecido. No. Ir a la actividad 15 Si. Ir a la actividad 16	
15	ST	Se transfiere asunto a jurídico de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social. Se conecta con el punto 12	
16	DS	Se motiva al ciudadano a seguir manteniendo condiciones sanitarias, se redacta acta de inspección.	Acta de inspección O. Director



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 37 de 48

			C. ciudadano
17	ST	Comenta resultado al coordinador	
18	JD	¿ se resolvió la petición ciudadana? No.- Ir a la actividad No 19 Si.- Ir a la actividad No. 20	
19	JD	Solicita nueva visita sanitaria. Redacta notas en formato de petición ciudadana Se conecta la actividad No. 8	Formato petición ciudadana FO-SDS-DVS-04 O. Coordinador medico
20	JD	Informa resolución a ciudadano afectado y redacta notas en formato de petición ciudadana y archiva junto con petición ciudadana.	Formato de petición ciudadana. FO-SDS-DVS-04 O. coordinador de medico Oficio de petición ciudadana O. Director.
21	JD	Informa a ciudadano competencias de la Dirección de Salud, para futuras peticiones. Se conecta con procedimiento de Reporte de productividad. Con esta actividad finaliza el procedimiento	

6.3 REGISTRO DE CALIDAD Y ANEXOS
(PR-SDS-DVS-03)

No.	Documentos (clave)	Responsabilidad de su custodia	Tiempo de retención	Disposición Final
1	Bitácora de peticiones ciudadanas	Dirección General de Salud Pública, Dirección de Verificación Sanitaria	3 años	Archivo
2	Acta de Inspección	Dirección General de Salud Pública, Dirección de Verificación Sanitaria	3 años	Archivo
3	Oficio de petición ciudadana	Dirección General de Salud Pública, Dirección de Verificación Sanitaria	3 años	Archivo

Anexo No.	Documento	Clave
1	Orden de visita de verificación sanitaria	FO-SDS-DVS-03
2	Formato de Petición Ciudadana	FO-SDS-DVS-04



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 39 de 48

**PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS
(PR-SDS-DVS-04)**

1. Propósito:

Este procedimiento tiene como propósito establecer las medidas de seguridad, así como las sanciones administrativas que se habrán de ser aplicadas a quienes violenten el marco normativo en materia de sanidad, dentro del Municipio de Cuernavaca.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica al Director de Verificación Sanitaria, Secretaria de Salud del Estado de Morelos y a todo el personal adscrito a la Dirección de Verificación Sanitaria del Ayuntamiento de Cuernavaca.

3. Referencia:

Para la elaboración de este procedimiento se tiene como referencia:
Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Morelos.
Reglamento Municipal de Salud
Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, y
Bando de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Cuernavaca.

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Social, la aprobación del presente procedimiento.
Es responsabilidad del titular de la Dirección General de Salud Pública, la revisión del presente procedimiento
Es responsabilidad del Director de Verificación Sanitaria, la elaboración, implementación, actualización y difusión del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo, dar cumplimiento y aplicar las actividades y sanciones descritas en el presente procedimiento.

5. Definiciones:

Medidas de Seguridad Sanitaria: Conjunto de elementos destinados a salvaguardar los intereses propios y comunes en materia de sanidad municipal, apegados en estricto sentido a la ley.

Sanciones Administrativas: Pena o castigo que habrá de ser impuesto administrativamente a quienes incurran en faltas a lo establecido por el Reglamento Municipal de Salud.

ST. Supervisor Técnico

6. Método de Trabajo:

- 6.1 Diagrama de flujo
- 6.2 Descripción de actividades
- 6.3 Registro de calidad y anexos

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

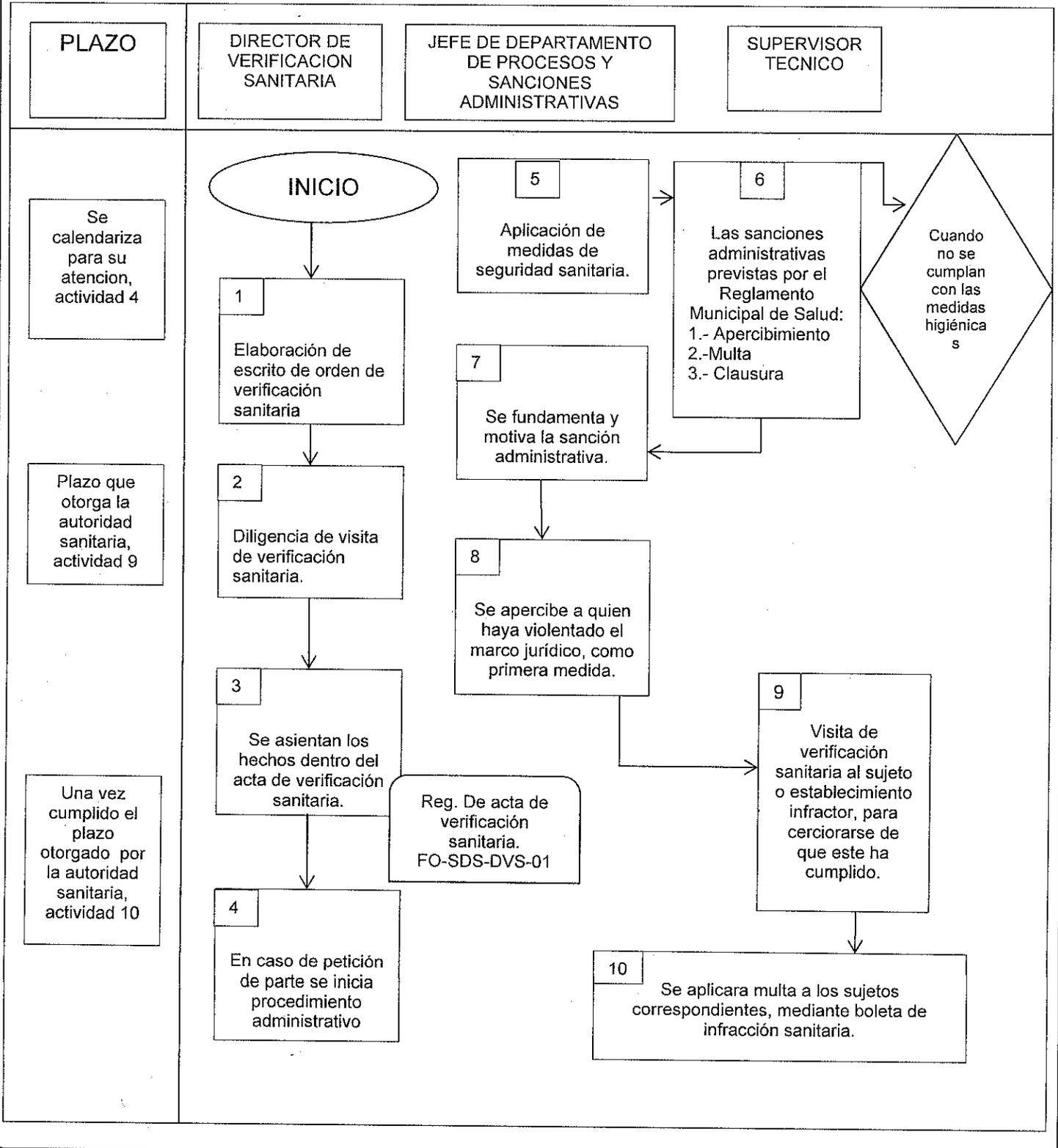
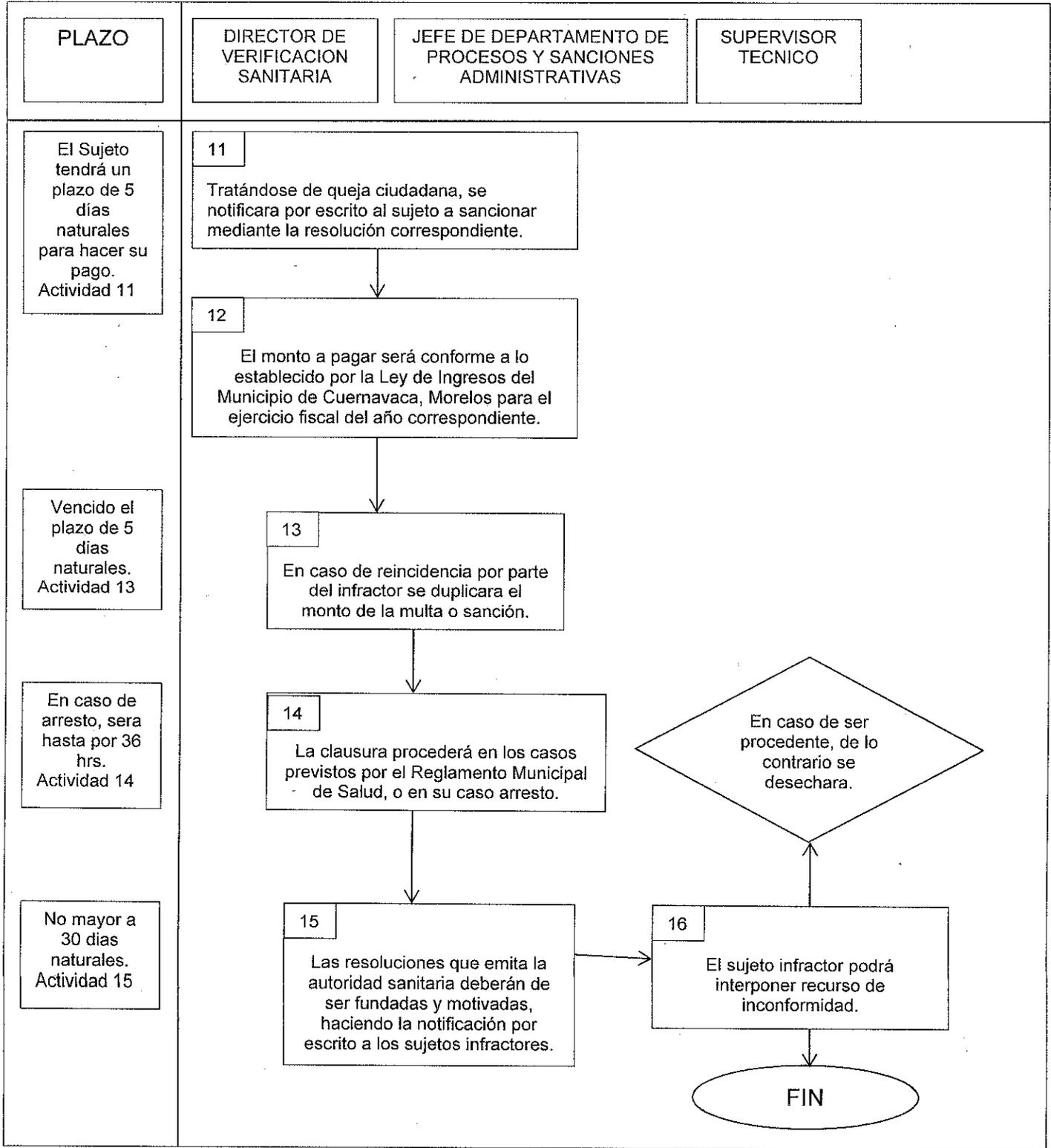


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.



6.2 SANCIONES ADMINISTRATIVAS
(PR-SDS-DVS-04)

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	Elaboración de escrito de orden de visita de verificación sanitaria, expedida por la autoridad sanitaria municipal, en la que se deberá precisar el lugar o zona que habrá de verificarse, el objeto de la visita, el alcance y disposiciones legales que no fundamenten.	
2	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas y ST	Visitas de verificación sanitaria por parte del personal adscrito, supervisores técnicos, enfocadas a los sujetos a que se refiere el Reglamento Municipal de Salud, los cuales tienen la obligación de someterse a la vigilancia y control sanitario implementado por la autoridad sanitaria	
3	ST	Durante el desarrollo de la diligencia de visitas de verificación sanitaria se asentaran los hechos dentro de actas de verificación sanitaria, por parte del personal adscrito como supervisores técnicos.	
4	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	En caso de quejas ciudadanas presentadas por escrito ante la autoridad sanitaria municipal se iniciara con el procedimiento correspondiente, conforme a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, el Reglamento Municipal de Salud, Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos aplicables	
5	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones	Si se violan los preceptos legales en materia de sanidad se aplicaran las medidas de seguridad sanitaria, a	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 43 de 48

	Administrativas	través de las sanciones administrativas establecidas por el Reglamento Municipal de Salud vigente.	
6	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	Para los efectos del Reglamento Municipal de Salud vigente se consideran las siguientes sanciones administrativas: amonestación con apercibimiento, multa o clausura.	
7	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	Al imponerse una sanciones administrativa esta se fundamentara y motivara tomando en cuenta lo siguiente: los daños que se hayan producido o puedan producirse en la salud de las persona, la gravedad de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la calidad de reincidente del infractor y el beneficio obtenido por el infractor como resultado de la infracción.	
8	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	Como primera medida de sanción administrativa, se aplicara apercibimiento a los sujetos a que se refiere el Reglamento de Salud Municipal vigente, otorgando un plazo determinado (el cual podrá ser mayor a cinco días y no menor a quince) para dar cumplimiento a lo señalado durante la verificación	
9	ST	Una vez concluido el plazo otorgado la autoridad sanitaria municipal verificara nuevamente, mediante visita de verificación sanitaria, acompañando escrito de orden de visita de verificación sanitaria, apoyándose de personal de verificación sanitaria.	
10	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones	Se aplicará multa a los sujetos correspondientes conforme a lo establecido por el reglamento de Salud Municipal, mediante la boleta de infracción sanitaria,	



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 44 de 48

	Administrativas	especificando las violaciones a los preceptos legales aplicables.	
11	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	En caso de queja ciudadana, se notificara al sujeto a sancionar, mediante resolución por escrito que dicte la autoridad sanitaria municipal.	
12	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	El monto a pagar será de acuerdo a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos para el ejercicio fiscal del año 2016, y el precepto violado será asentado dentro del acta de verificación sanitaria y la boleta de infracción sanitaria.	
13	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	En caso de reincidencia la autoridad sanitaria municipal duplicara el monto de la multa anterior.	
14	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	Procederá la clausura temporal o definitiva, parcial o total, según la gravedad de la infracción y las características de la actividad o establecimiento de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Salud Municipal.	
15	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	Ante cualquier inconformidad de parte de los sujetos sancionados, estos podrán interponer recurso de inconformidad, del cual tendrá conocimiento la autoridad sanitaria municipal.	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 45 de 48

**6.3 REGISTRO DE CALIDAD Y ANEXOS
(PR-SDS-DVS-04)**

No.	Documento (clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención	Disposición Final
1	Acta de Inspección	Supervisor Tecnico	3 años	Archivo

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1	Orden de Visita de Verificación sanitaria	FO-SDS-DVS-03
2	Boleta de Infracción Sanitaria	FO-SDS-DVS-05



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 46 de 48

XII. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Yolanda Rodríguez Pérez de Lebrija Director de Verificación Sanitaria	3 12 52 03	Leandro Valle No. 208, Colonia Centro. Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

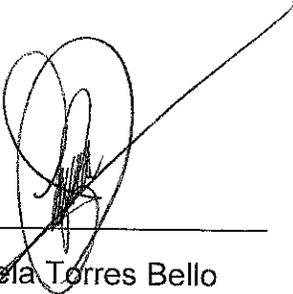
Revisión: 03

Página: 47 de 48

XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
29 de Marzo de 2016	12 de Septiembre de 2016

PARTICIPANTES	PUESTO
Yolanda Rodríguez Pérez de Lebrija	Directora de Verificación Sanitaria
Marcela Torres Bello	Técnico Informático


Marcela Torres Bello
Asesor designado por la
Coordinación de
Modernización Administrativa


Yolanda Rodríguez Pérez de Lebrija
Directora de Verificación Sanitaria
Responsable de la elaboración del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 03

Página: 48 de 48

**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo. Bo. Coordinador de Modernización Administrativa
Todos	Elaboración y/o Actualización del Manual Versión 2016	12/09/2016	Directora de Verificación Sanitaria Yolanda Rodríguez Pérez de Lebrija 	Francisco Carbajal Zapata 