



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

Cuernavaca, Mor. a 31 de Diciembre 2013.

CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	18
X. PROCEDIMIENTOS	
01. Procedimiento de Visita de Fomento Sanitario.	19
02. Procedimiento de Visita de Verificación Sanitaria a Prestadores de Servicios.	24
03. Procedimiento de Verificación Sanitaria a Petición o Queja Ciudadana.	30
04. Procedimiento de Sanciones Administrativas.	39
XI. DIRECTORIO	47
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	48
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	49

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 188 fracción XII y Art. 194 fracción XI del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5053, 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.

AUTORIZÓ

José Carlos Javier Martínez León
Secretario de Desarrollo Social

REVISÓ

Guadalupe Angeles Chimal
Director General de Salud Pública.

APROBÓ

María de la Luz Fernández Lugo
Secretaria de Administración

ELABORÓ

Oscar Gutiérrez Genayantes
Director de Verificación Sanitaria

Fecha de Autorización	Director General de Informática y Desarrollo Administrativo	VERSIÓN (año)	No. de paginas
31/Dic./2013	Roberto Rodolfo Soto Tapia	2013	49

II. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en uno de los ejes del Plan de Desarrollo del Municipio de Cuernavaca en el trienio 2013-2015, 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.



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 las demás que establezca la reglamentación municipal.

IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley General de Salud.
5. Ley de Salud del Estado de Morelos.
6. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
7. Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.
8. Ley de Entrega Recepción del Estado y de los Municipios de Morelos.
9. Ley de Contabilidad, Presupuesto y Gasto Público del Estado de Morelos.
10. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
11. Ley de Hacienda Municipal.
12. Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2013.
13. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal para Cuernavaca.
14. Reglamento Municipal de Salud.
15. Bando de Policía y Buen Gobierno de Cuernavaca, Morelos.
16. Reglamento del Archivo Municipal.
17. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
18. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
19. Plan Municipal de Desarrollo 2013 – 2015.
20. Programa Operativo Anual 2013.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Verificar a los integrantes del padrón de Establecimientos Comerciales fijos, semi fijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos, así como los prestadores de sexo servicio y los demás que establezca la reglamentación municipal vigente, para evitar riesgos sanitarios dentro del municipio de Cuernavaca.

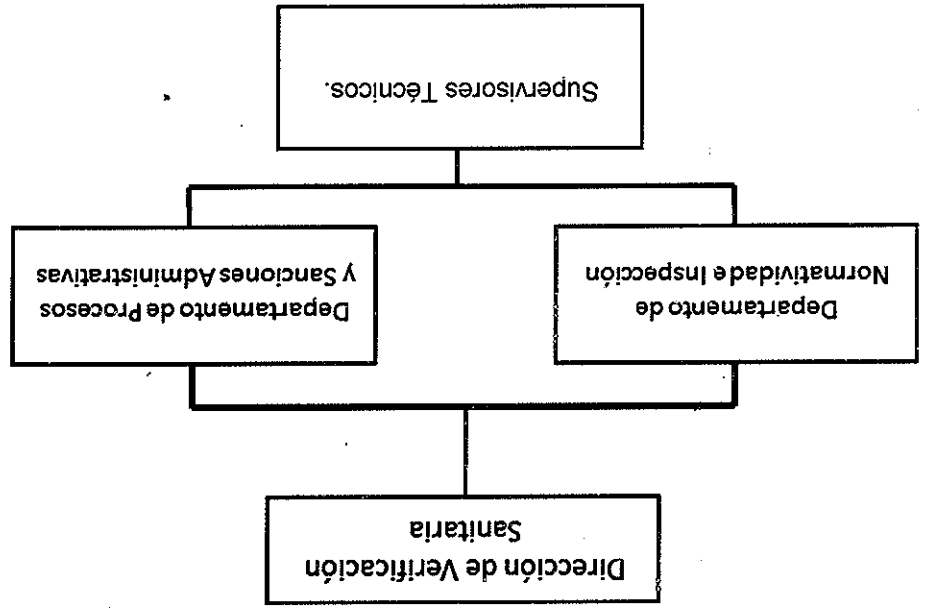
VISIÓN

Lograr haber verificado al 100% a los integrantes del padrón de Establecimientos Comerciales fijos, semi fijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos, así como los prestadores de sexo servicio y en consecuencia la disminución de enfermedades gastro intestinales así como transmisibles.

VALORES

Justicia	Humildad
Honestidad	Responsabilidad
Pertenencia	Sinceridad
Respeto	Tolerancia
Lealtad	Solidaridad

VI.-ORGANIGRAMA



Oscar Gutiérrez Cervantes
 DIRECTOR DE VERIFICACIÓN SANITARIA

Guadalupe Angeles Chimal
 DIRECTOR GENERAL DE SALUD PÚBLICA

José Carlos Javier Martínez León
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
 31 DE DICIEMBRE DE 2013

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
 REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 0

Página 9 de 49

VII. ESTRUCTURA ORGANICA

Categoría Plaza	Puesto	Nombre	Subtotal	Total
CF02002	Director	Oscar Gutiérrez Cervantes	1	1
CF03002	Jefe de Departamento	Gabriel Eduardo García González	1	1
CF03002	Jefe de Departamento	Francisco Javier Mariaca Esquivel	1	1
T05010	Supervisor Técnico	Elizabeth Betancourt Mora	1	
T05010	Supervisor Técnico	Francisco Javier Crisanto Trujillo	1	
T05010	Supervisor Técnico	María Del Carmen Guzmán de Anda	1	
T05010	Supervisor Técnico	Martha Patricia Jiménez Cortes	1	
T05010	Supervisor Técnico	María Magdalena Morales Rangel	1	
T05010	Supervisor Técnico	Juana Ortiz Méndez	1	
T05010	Supervisor Técnico	Yessica Rea Juárez	1	
T05010	Supervisor Técnico	Ma. Del Rocío Rojas Cervantes	1	
T05010	Supervisor Técnico	Alejandro Ruiz Peralta	1	9
		TOTAL		12

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Verificación Sanitaria

JEFE INMEDIATO

Director General de Salud Pública

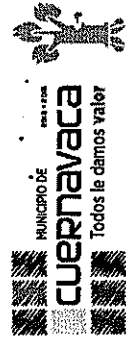
PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección.

Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 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 y semifijos, 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 o semifijos 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-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 0

Página 11 de 49

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Verificación Sanitaria.

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Administración o afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

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

EXPERIENCIA LABORAL

3 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo administrativo en oficina.
Trabajo operativo en campo.
Manejo de vehículos.
Reuniones con autoridades estatales.
Reuniones con organizaciones civiles.

ACTITUD / PERSONALIDAD

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

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta.

ESFUERZO

Mental.
Físico.

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 (9)

FUNCIONES PRINCIPALES

- 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 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.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Normatividad
e Inspección

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Administración.
Contador Público.
Rama Administrativa

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

Ciencias de la salud.
Salud pública
Estadística.
Procedimientos jurídicos administrativos.
Informática.

EXPERIENCIA LABORAL

3 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo administrativo en oficina.
Trabajo operativo en campo.
Manejo de vehículos.
Reuniones con autoridades estatales.
Reuniones con organizaciones civiles.

ACTITUD / PERSONALIDAD

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

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media Alta.

ESFUERZO

Mental.
Físico.

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

Ninguno.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 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 presume 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 apercebimientos 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.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

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

EXPERIENCIA LABORAL

3 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo administrativo en oficina.
Trabajo operativo en campo.
Reuniones con autoridades estatales.
Reuniones con autoridades municipales.

ACTITUD / PERSONALIDAD

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

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio Alta.

ESFUERZO

Mental.
Físico.

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Supervisor Técnico.

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 el municipio de Cuernavaca;
3. Realizar los procesos de verificación durante los recorridos físicos realizados a los manejadores de alimentos fijos, ambulantes y semifijos, que cumplan con la Normas 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.
7. Y las demás que le confieran o le delegue su Jefe Inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 0

Página 17 de 49

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Supervisor Técnico

ESCOLARIDAD

Bachillerato, técnico o carrera trunca.

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

Medio

ESFUERZO

Mental.
Físico.

IX. POLITICAS

1. Crear una conciencia sanitaria en los sujetos y manejadores de alimentos de establecimientos 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 en 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.

X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO

1.- Propósito:

Este procedimiento tiene como propósito crear, conservar y mejorar las condiciones idóneas de salud 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 Director de Verificación Sanitaria, Delegados Municipales, administradores y/o líderes de áreas comerciales y a todo el personal adscrito a 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, Reglamento Municipal de Salud Pública del Municipio de Cuernavaca, 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 Director General de Salud Pública, la aprobación 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:

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 Registro de Calidad y Anexos.



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



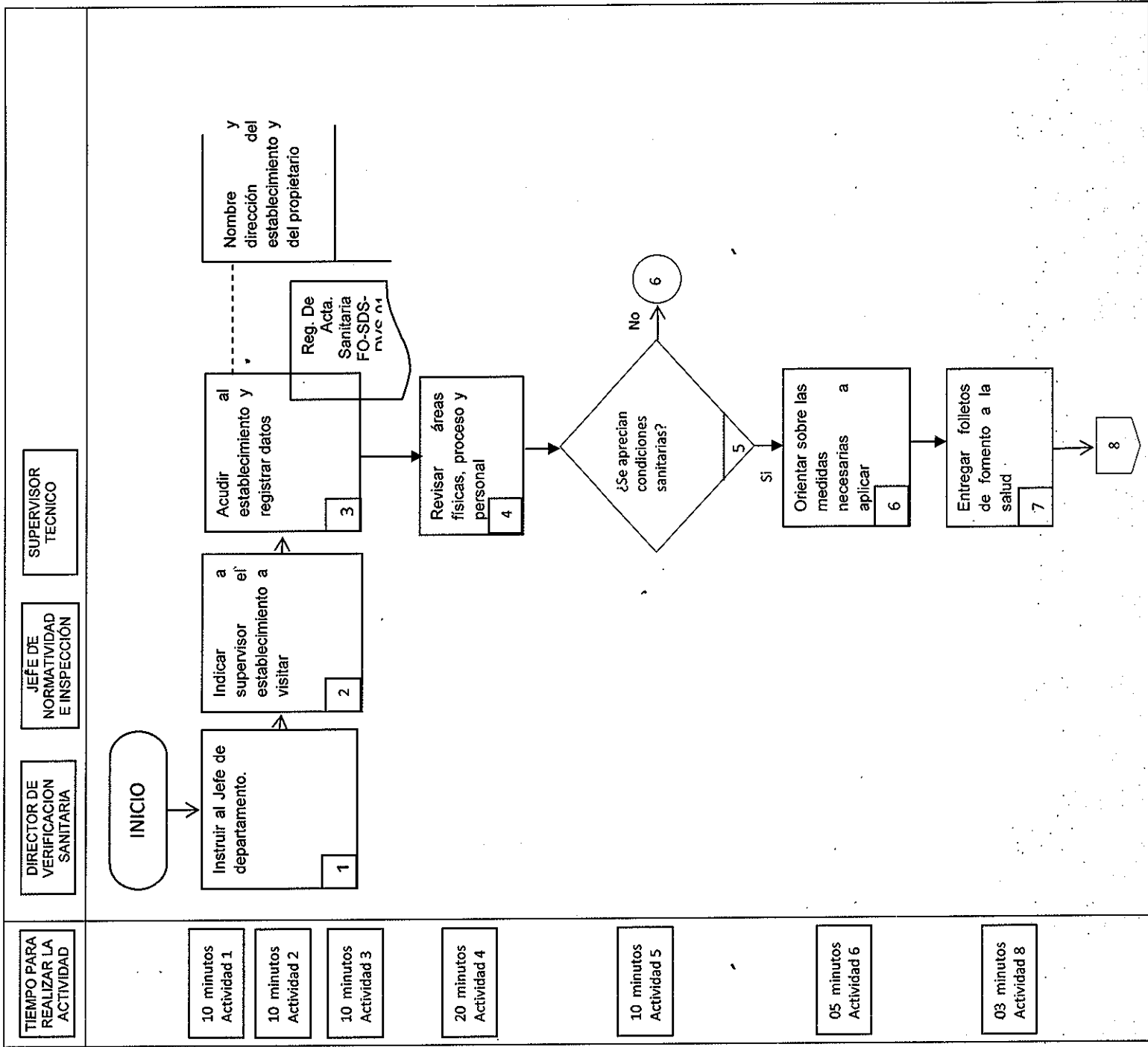
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGyDA-03 Y IT-SA-DGyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-01

Revisión: 0

Página 20 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor

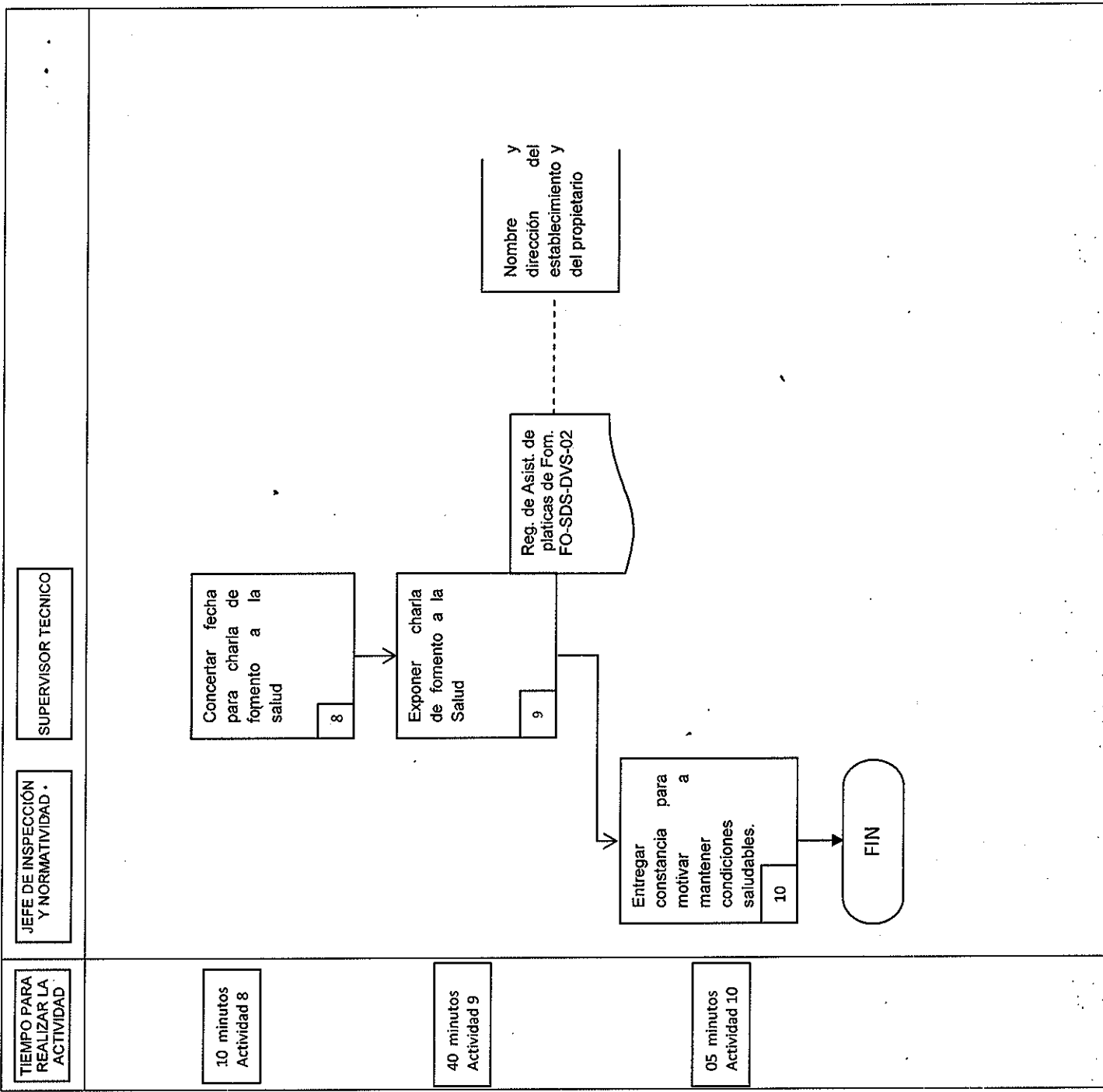
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-01

Revisión: 0

Página 21 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE FOMENTO SANITARIO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Verificación Sanitaria (DVS)	Instruye con forme al plan de trabajo al jefe de Inspección y Normatividad los lugares a verificar.	
2	Jefe de Inspección y Normatividad (JIN)	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, y nombre del propietario, archivar en el registro de acciones sanitarias.	Registro de Acciones Sanitarias 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. 5 No. Ir a la actividad No. 6	
6	ST	Orienta sobre las medidas necesarias a aplicar	
7	ST,	Entrega folletos impresos de fomento a la salud.	
8	ST	Concerta 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.	
10	Jefe de Inspección y Normatividad	Entrega constancia para motivar al prestador de servicios para seguir manteniendo condiciones sanitarias. Se conecta con el Procedimiento de Reporte de Productividad Con esta actividad finaliza el procedimiento	



REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Registros de acciones Sanitarias	Supervisor Técnico	1 Año

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Registro de acciones sanitarias	FO-SDS-DVS-01
2	Registro de asistencias de platicas de fomento	FO-SDS-DVS-02

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PRESTADORES DE SERVICIOS

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 Director de Verificación Sanitaria, Delegados Municipales, administradores y/o líderes de áreas comerciales y a todo el personal adscrito a la Dirección General de Salud Pública.

3. Referencia:

Para la elaboración de éste procedimiento se tomo como referencia:
El 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 la salud.

Prestadores de Servicios: Personal de establecimientos semifijos o ambulantes dedicados a la venta o proceso de alimentos, los dedicados a ofrecer servicios de comida y/o bebidas preparadas.



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- Registros de calidad y anexos



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



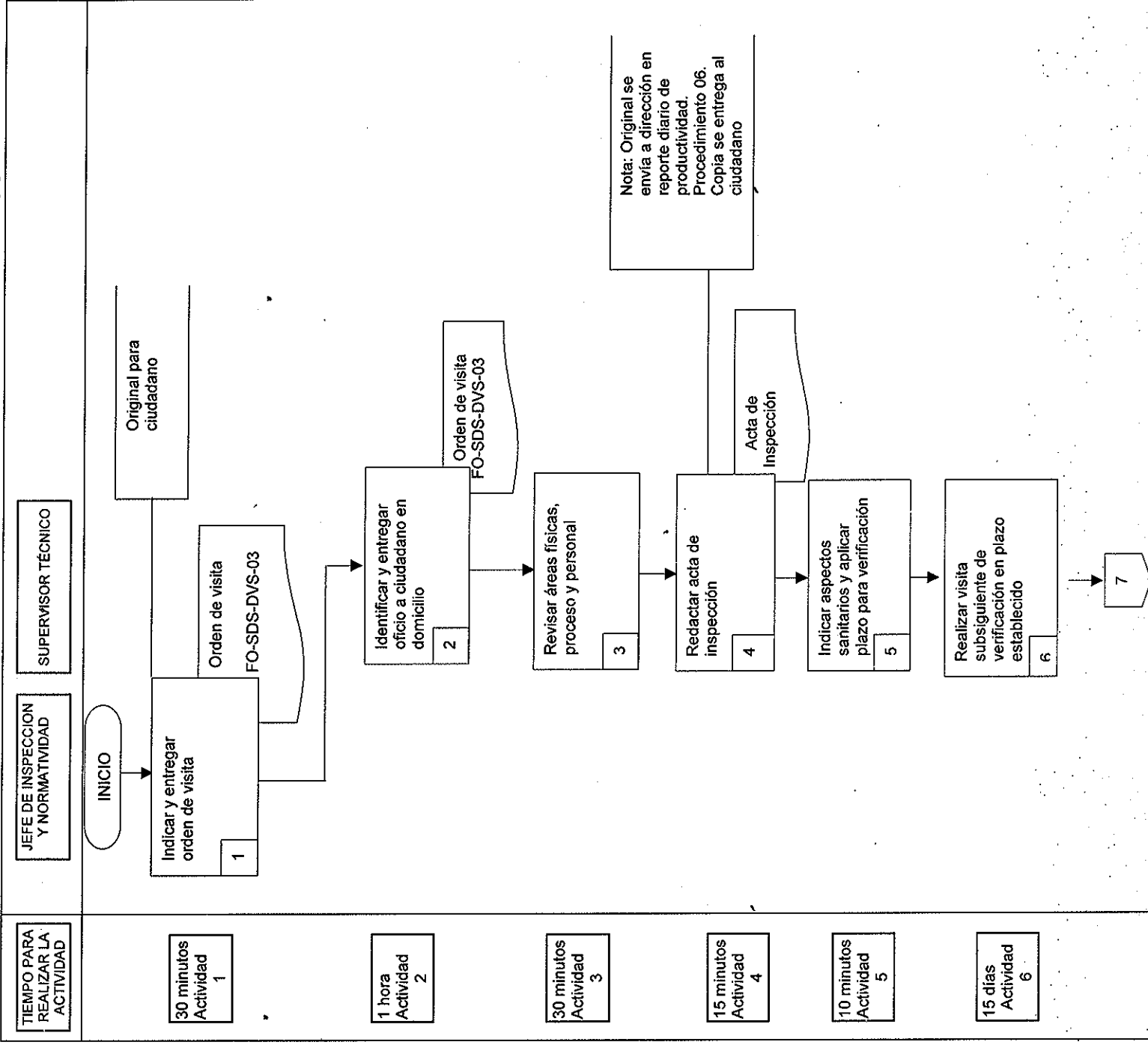
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DS-02

Revisión: 0

Página 26 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PRESTADORES DE SERVICIOS





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos lo damos valer



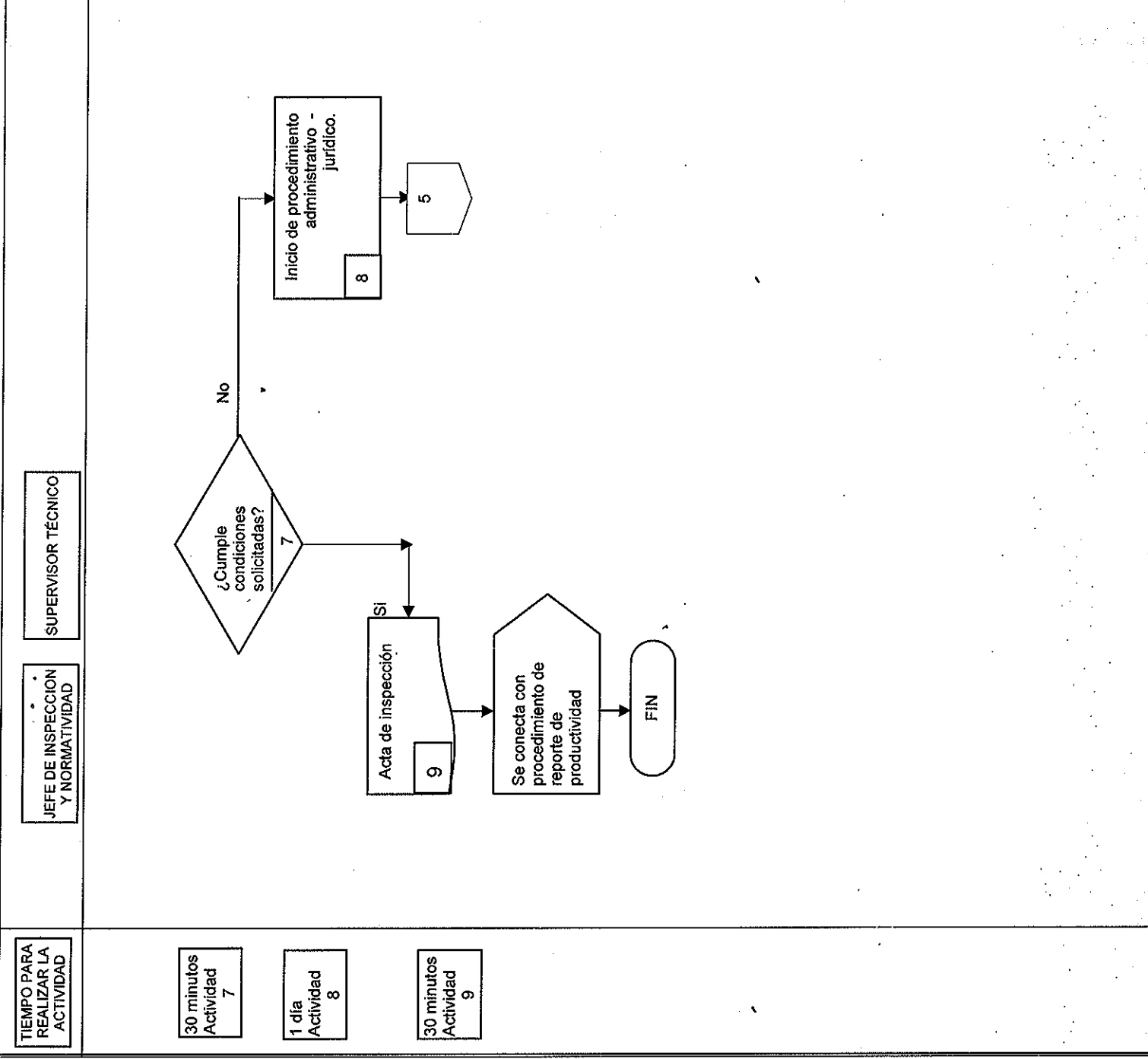
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGIVDA-03 Y IT-SA-DGIVDA-02

Clave: PR-SDS-DS-02

Revisión: 0

Página 27 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PRESTADORES DE SERVICIOS



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PRESTADORES DE SERVICIOS

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	JEFE DE INSPECCION Y NORMATIVIDAD	Indica a supervisor el establecimiento o domicilio a visitar, redacta y entrega a supervisor orden de visita.	Orden de visita FO-SDS-DS-03 O.- Ciudadano.
2	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.
3	ST	Revisa condiciones sanitarias de áreas físicas, instalaciones, productos, procesos y presentación del personal.	
4	ST	Redacta acta de inspección. Nota: Original se envía a dirección en reporte diario de productividad. Procedimiento 06. Copia se entrega al ciudadano.	Acta de inspección O-Dirección. C.-Ciudadano.
5	ST	Indica y orienta al ciudadano sobre los aspectos sanitarios a implementar, y el plazo para verificar su cumplimiento.	
6	ST	Realiza visitas subsiguientes en plazo establecido; se presenta y se identifica en establecimiento, verifica cumplimiento de Normas sanitarias a implementar.	
7	ST	¿Cumple el ciudadano con aspectos sanitarios solicitados en el plazo establecido? No. Ir a la actividad No. 8 Si ir a la actividad No. 9	
8	ST	Se transfiere asunto a Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social. Se conecta a la actividad No. 5.	
9	JEFE DE INSPECCION Y NORMATIVIDAD	Entrega constancia y motiva al prestador de servicios a seguir manteniendo condiciones sanitarias. Redacta acta de inspección. Se conecta con procedimiento de Reporte de Productividad. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Acta de inspección O-Dirección. C.-Ciudadano.



REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Acta de Inspección	Supervisor Técnico	3 Años

ANEXOS

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

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA

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 Director General de Salud Pública, Secretaría de Salud del Estado y a todo el personal adscrito a la Dirección General de Salud Pública. Se solicitará el apoyo de la Secretaría de Salud del Estado, notificándole los casos en los que se requiera de su participación, así como aquellos de importancia epidemiológica.

3. Referencia:

Para la elaboración de éste procedimiento se tomo 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 la salud.

6. Método de Trabajo:

6.1 Diagrama de flujo.

6.2 Descripción de actividades.

6.3 Registros de calidad y anexos.



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



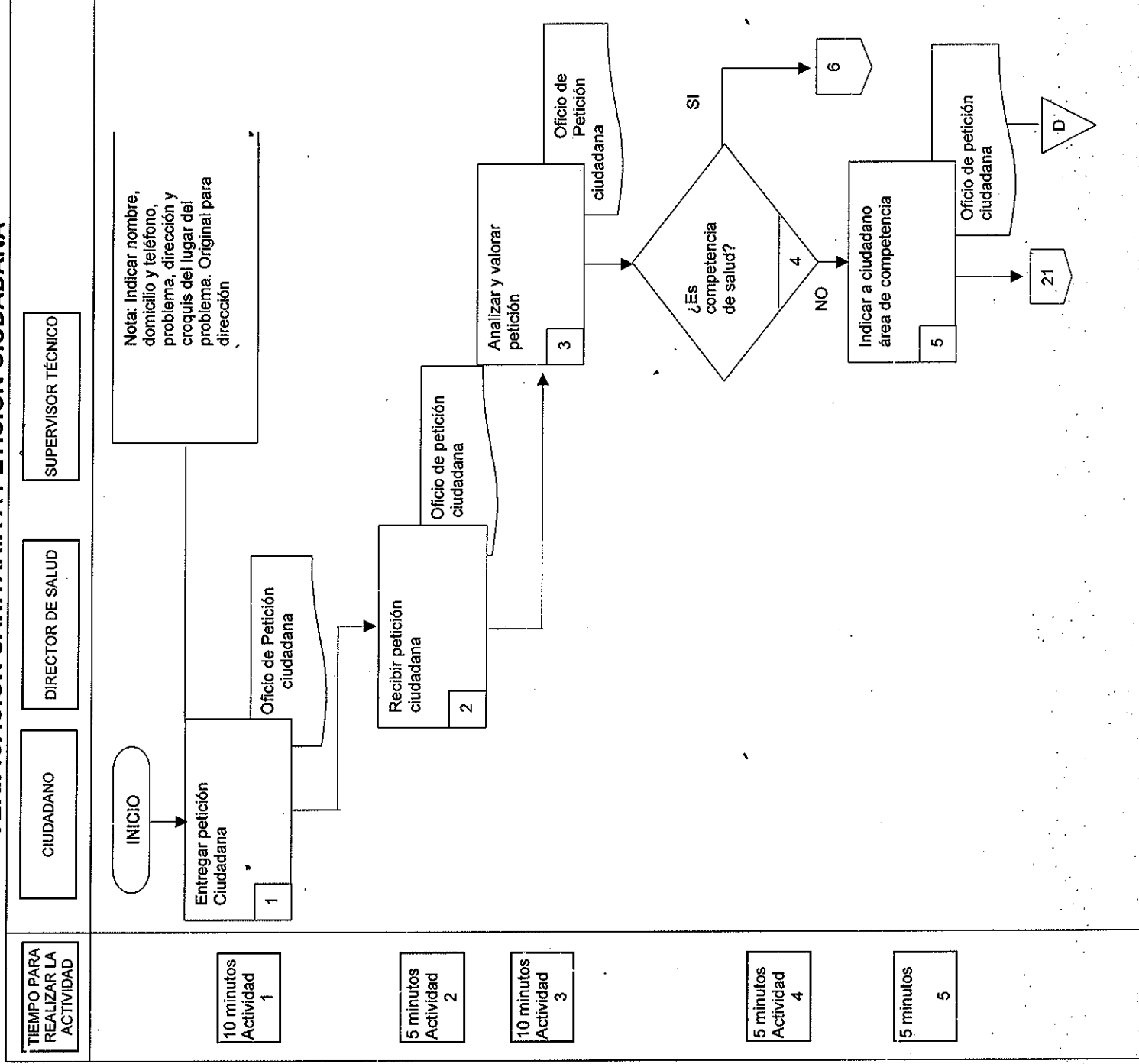
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGiyDA-03 Y IT-SA-DGiyDA-02

Clave: PR-SDS-DS-03

Revisión: 0

Página 31 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



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

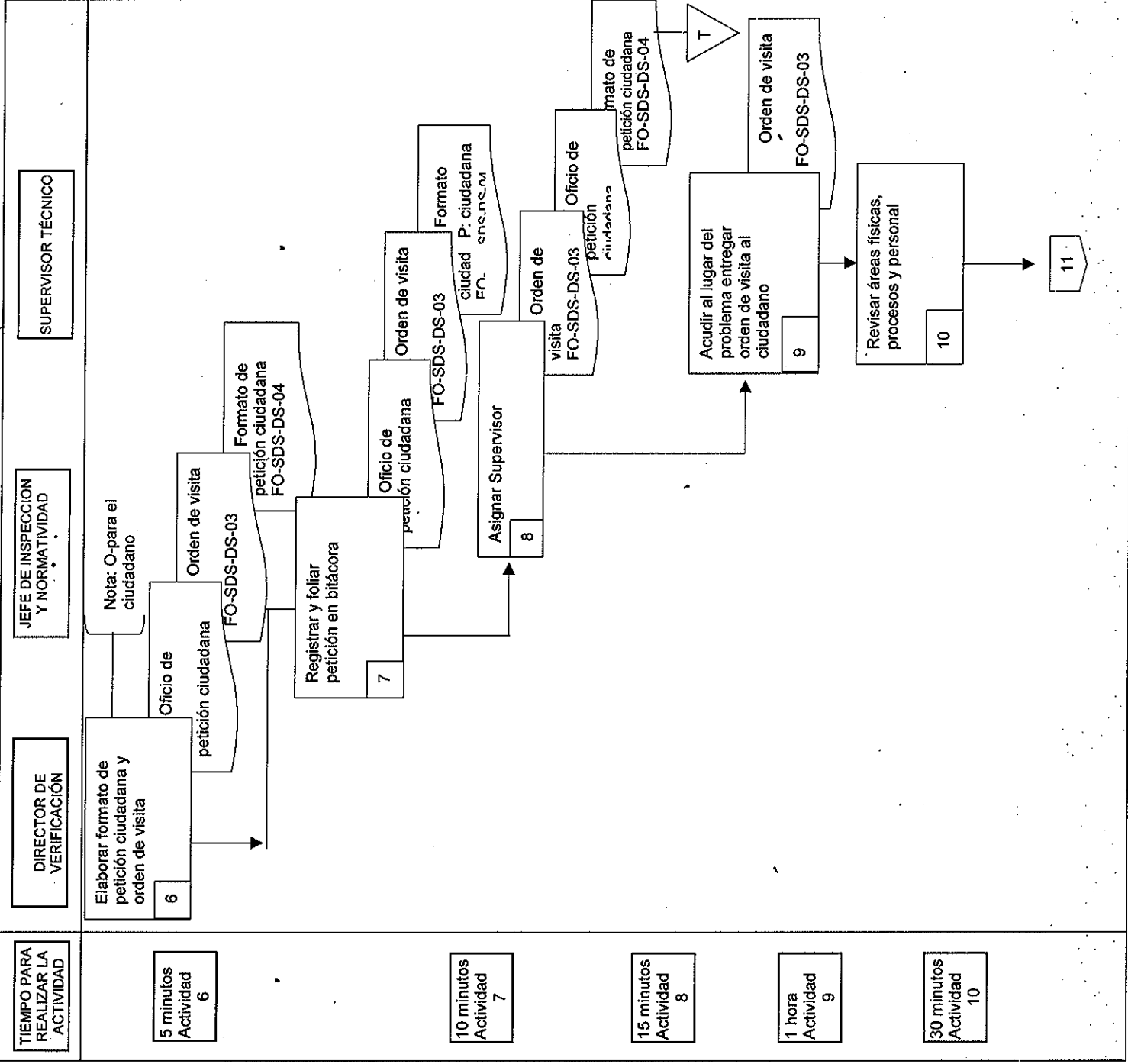
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-03

Revisión: 0

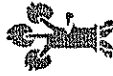
Página 32 de 49

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE
VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA**





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

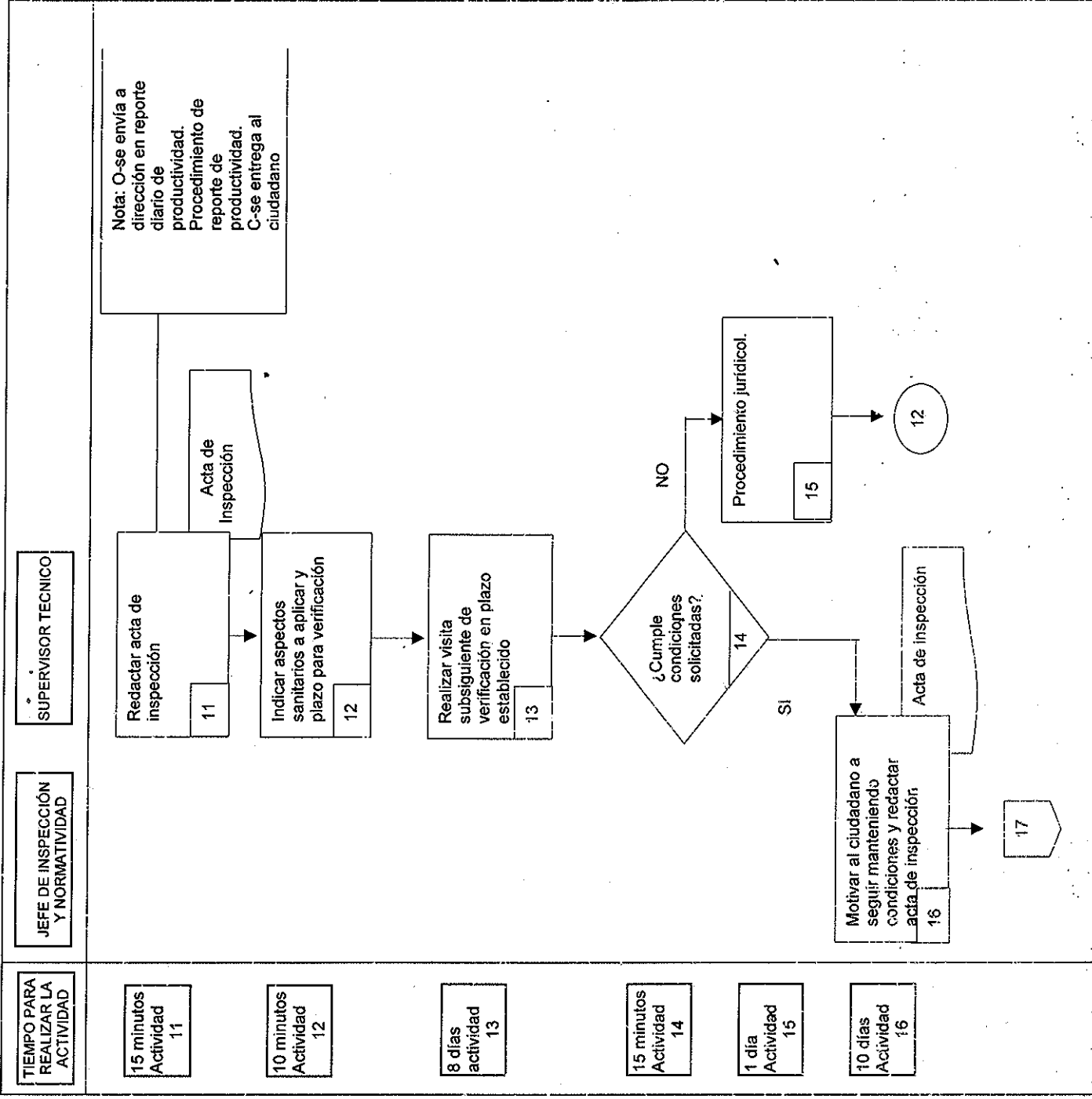
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-03

Revisión: 0

Página 33 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



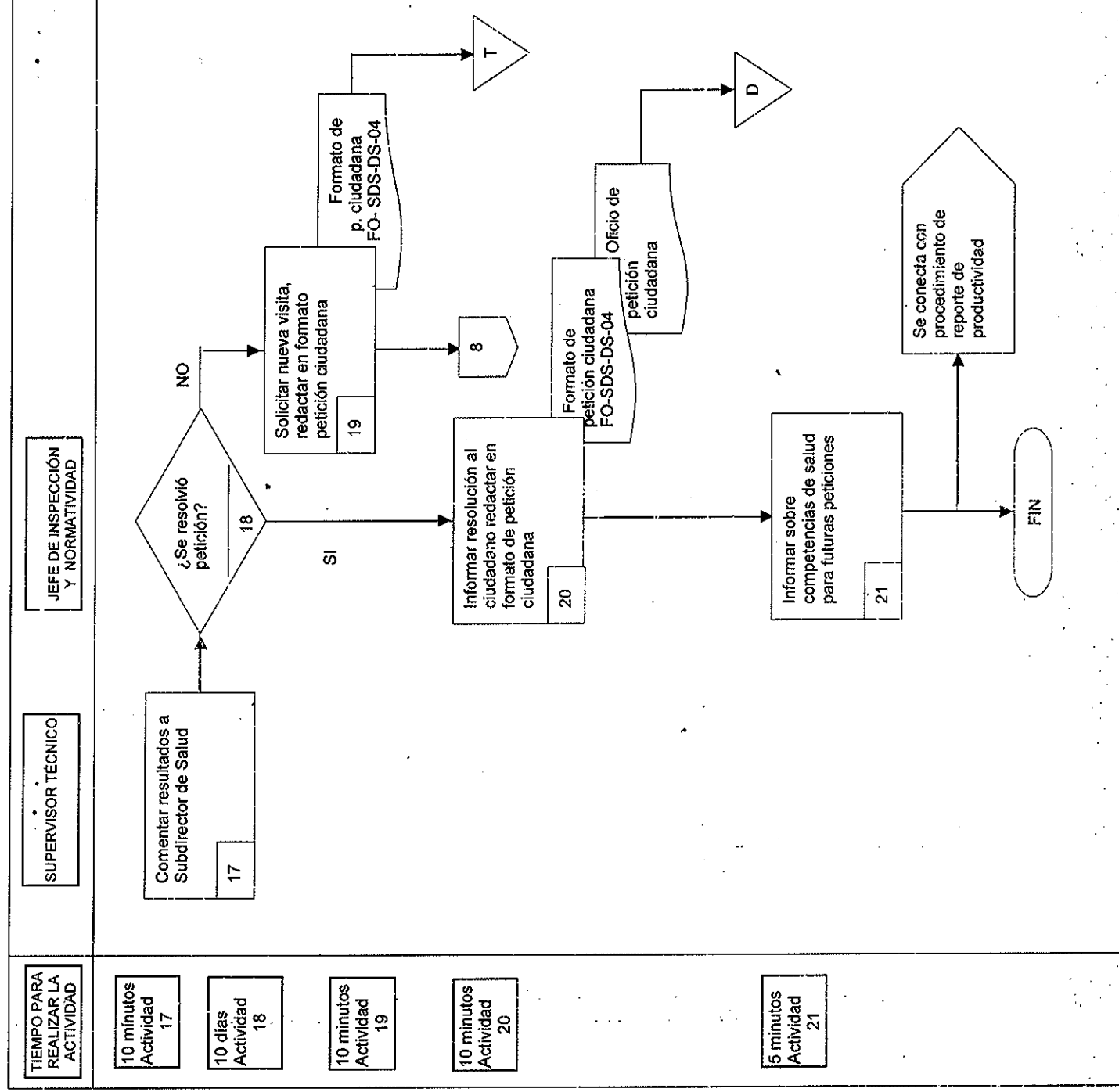
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGIVDA-03 Y IT-SA-DGIVDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-03

Revisión: 0

Página 34 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



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

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-03

Revisión: 0

Página 35 de 49

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

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Ciudadano (C)	Entrega por escrito su petición, indicando su nombre, domicilio y teléfono, problema que reporta, dirección y croquis del lugar donde se genera el problema. Nota: O para el ciudadano o para el coordinador.	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 Original Dirección Orden de Visita FO-SDS-DS-03 O-Ciudadano Formato de Petición Ciudadana FO-SDS-DS-04 O-Coordinador Médico
7	ST	Registra datos de petición en bitácora y asigna número de folio.	Oficio de Petición Ciudadana Original Dirección Orden de Visita FO-SDS-DVS-03 O-Ciudadano Formato de Petición Ciudadana FO-SDS-DVS-04



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGIyDA-03 Y IT-SA-DGIyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-03

Revisión: 0

Página 36 de 49

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN SANITARIA A PETICIÓN CIUDADANA

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
8	Jefe de Departamento (JD)	Revisa petición, asigna supervisor y entregar orden de visita. Archiva 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 FO-SDS-DS-04 O- Coordinador Médico.
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 programa, verifica cumplimiento de Normas sanitarias a implementar.	
14	ST	¿Cumple el ciudadano con aspectos sanitarios solicitados en el plazo establecido? No. Ir a actividad 15 Si. Ir a actividad 16	
15	ST	Se transfiere asunto a Jurídico de la Secretaría 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. C- Ciudadano.



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



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

REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-03

Revisión: 0

Página 37 de 49

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

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
17	ST	Comenta resultados 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 Médico.
20	JD	Informa resolución a ciudadano afectado redacta notas en formato de petición ciudadana y archiva junto con petición ciudadana.	Formato Petición ciudadana FO-SDS-DVS-04 O-Coordinador Médico. 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. Cón esta actividad finaliza el procedimiento.	



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
2004-2008
Todos le damos valor



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

REFERENCIA: PR-SA-DGIyDA-03 Y IT-SA-DGIyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-03

Revisión: 0

Página 38 de 49

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Bitácora de peticiones ciudadanas.	Dirección General de Salud Pública, Dirección de Verificación Sanitaria	3 Años
2	Acta de Inspección	Dirección General de Salud Pública, Dirección de Verificación Sanitaria	3 años
3	Oficio de petición Ciudadana	Dirección General de Salud Pública, Dirección de Verificación Sanitaria	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Orden de Visita de Verificación Sanitaria	FO-SDS-DVS-03
2	Formato de Petición Ciudadana	FO-SDS-DVS-04



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-SA-DGJyDA-03 Y IT-SA-DGJyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 39 de 49

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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 General de Salud Pública, Secretaría de Salud del Estado de Morelos y a todo el personal adscrito a la Dirección General de Salud Pública del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Se solicitará el apoyo de la Secretaría de Salud del Estado, notificándole los casos en los que se requiera de su participación a través de los organismos o dependencias que así considere, como aquellos de importancia epidemiológica.

3. Referencia:

Para la elaboración de éste procedimiento se tiene como referencia: Ley de Procedimiento Administrativo 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.



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
EN SU DON
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 40 de 49

- 6. Método de Trabajo:**
- 6.1 Diagrama de flujo.
 - 6.2 Descripción de actividades.
 - 6.3 Registros de calidad y anexos.



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

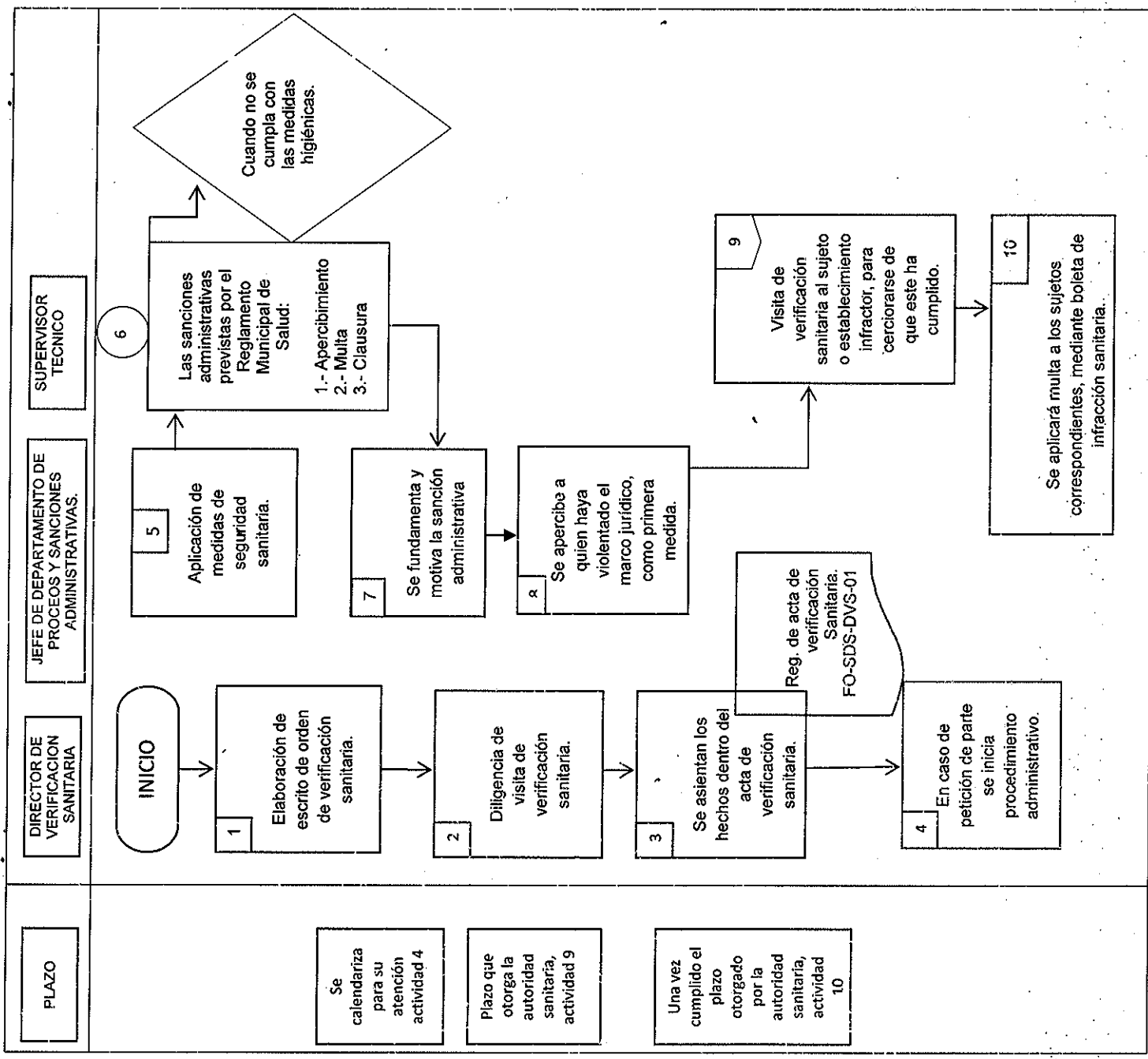
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 41 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



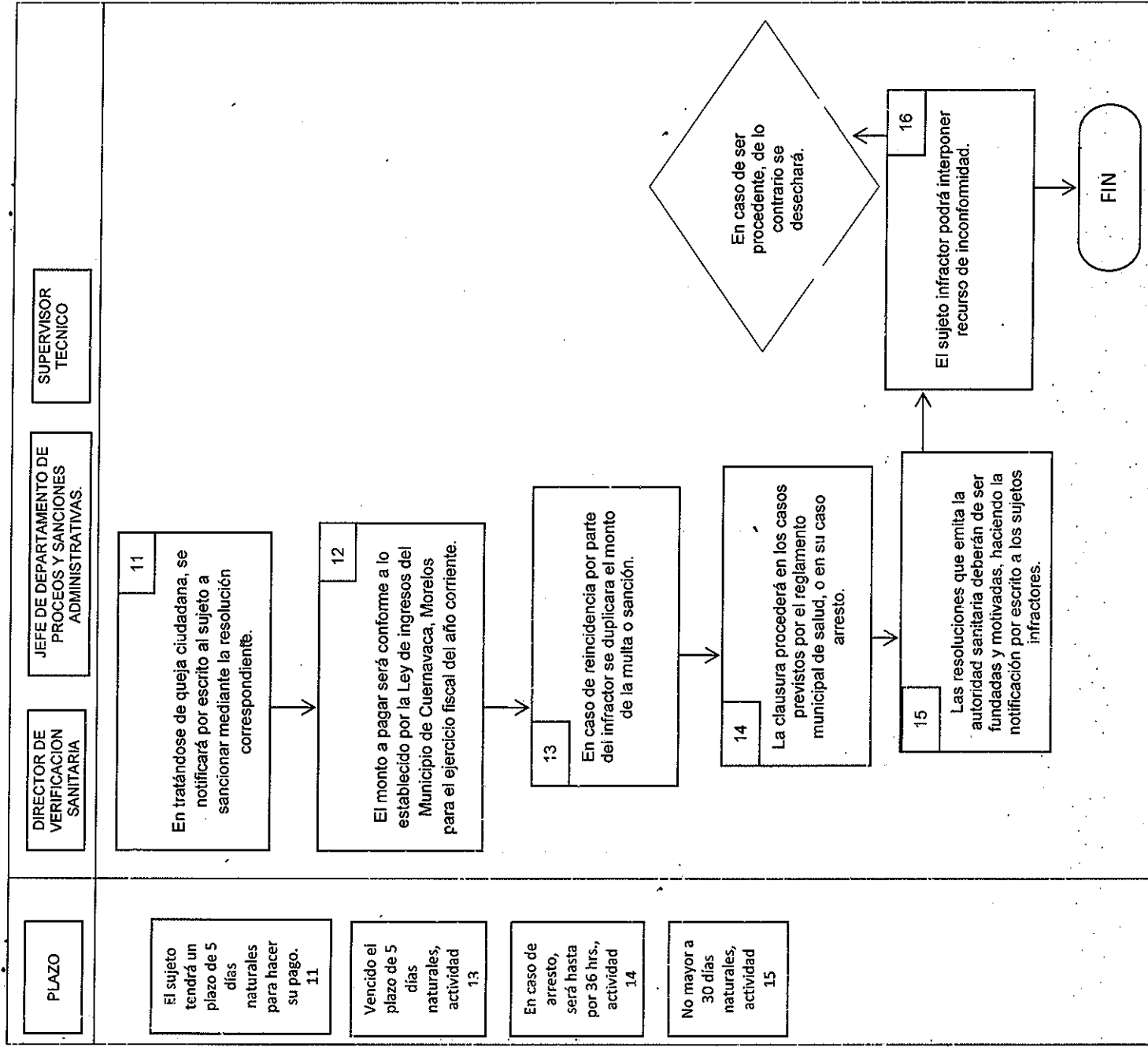
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGIyDA-03 Y IT-SA-DGIyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 42 de 49

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.





MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA**
REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 43 de 49

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

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 lo 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 iniciará con el procedimiento administrativo 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 Administrativas.	Si se violan los preceptos legales en materia de sanidad se aplicarán las medidas de seguridad sanitaria, a 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, clausura	



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 44 de 49

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
7	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas.	Al imponerse una sanción administrativa esta se fundamentará y motivará tomando en cuenta lo siguiente: los daños que se hayan producido o puedan producirse en la salud de las personas, 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 aplicará 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 verificará 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 Administrativas y ST.	Se aplicará multa a los sujetos correspondientes conforme a lo establecido por el reglamento de salud municipal, mediante la boleta de infracción sanitaria, especificando las violaciones a los preceptos legales aplicables.	
11	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas.	En caso de queja ciudadana, se notificará 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 2013, y el precepto violado será asentado dentro del acta de verificación sanitaria y la boleta de infracción sanitaria.	



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



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

REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 45 de 49

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
13	Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas.	En caso de reincidencia la autoridad sanitaria municipal duplicará 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	



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA

REFERENCIA: PR-SA-DGIYDA-03 Y IT-SA-DGIYDA-02

Clave: PR-SDS-DVS-04

Revisión: 0

Página 46 de 49

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Acta de Inspección	Supervisor Técnico	3 Años

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



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN SANITARIA
REFERENCIA: PR-SA-DGIyDA-03 Y IT-SA-DGIyDA-02

Clave: DT-SDS-DVS-VIII-I

Revisión: 0

Página 47 de 49

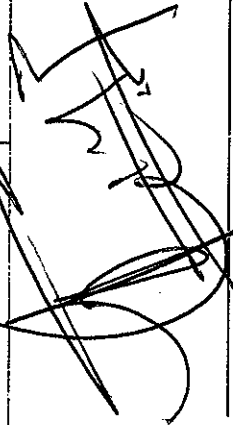
XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Oscar Gutiérrez Cervantes Director de Verificación Sanitaria	312 52 03 312 67 24	Leandro Valle No. 208, Colonia Centro. Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.
Gabriel Eduardo García González Jefe de Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas	312 52 03 312 67 24	Leandro Valle No. 208, Colonia Centro. Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.
Francisco Javier Mariaca Esquivel Jefe de Departamento de Normatividad e Inspección	312 52 03 312 67 24	Leandro Valle No. 208, Colonia Centro. Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.

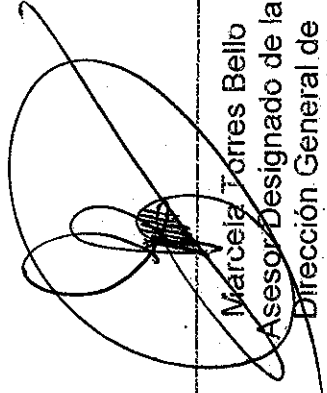
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
07 de Mayo de 2013	31 de Diciembre de 2013

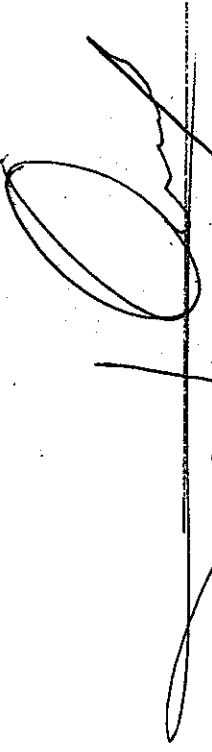
PARTICIPANTES	PUESTO
OSCAR GUTIÉRREZ CERVANTES	DIRECTOR DE VERIFICACIÓN SANITARIA
GABRIEL EDUARDO GARCÍA GONZÁLEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
RICARDO DÍAZ VÁZQUEZ	DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
MARCELA TORRES BELLO	TÉCNICO INFORMÁTICO



Ricardo Díaz Vázquez
Titular de la Dirección de
Modernización Administrativa



Marcela Torres Bello
Asesor Designado de la
Dirección General de
Informática y Desarrollo
Administrativo



Oscar Gutiérrez Cervantes
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos

