


PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE SALUD

<div></div> <div>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios</div> <div>Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.</div>	Clave del Procedimiento: U440-DPRS- P07		Revisión: A
	Elaboró: M.S.P. Lidia Zulema Esqueda Villanueva. Jefe del Depto. De Información Sanitaria y Manejo Riesgos.		Fecha de validación: 20 de enero del 2022.
	Asesoró: L.A.E Alejandro Hernández Núñez. Analista del Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.		
	Aprobado por: Junta de Gobierno 1ra. Sesión ordinaria 2022. Acuerdo JG1/2022/A04		
	REVISADO Y VALIDADO POR		
Título: Procedimiento para la operación del Sistema de información de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.	ÁREA	NOMBRE	FIRMA
	Coordinación General de SESEQ.	Dra. María Martina Pérez Rendón.	Rúbrica
	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.	Lic. José Samuel García Sánchez.	Rúbrica
	Subdirección de Información y Manejo de Riesgos.	Lic. Oscar Daniel García Hernández	Rúbrica
	Dirección de Planeación.	Lic. Emilio Díaz Flores	Rúbrica
	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.	MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra.	Rúbrica

1.0 OBJETIVO.

Establecer los lineamientos de operación del sistema de información utilizado en la DPRS, para la recolección, procesamiento, supervisión, almacenamiento y distribución de los datos referentes a las acciones en materia de regulación y control sanitario con el fin generar información que facilite la toma de decisiones de la DPRS.

2.0 ALCANCE.

Aplica en todas las áreas de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como en las Unidades de Protección contra Riesgos Sanitarios Jurisdiccionales.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

Administrar los privilegios: Es la actividad que consiste en la creación, solicitud, autorización e implementación de altas, bajas y modificaciones de perfiles de trabajo y cuentas de usuario, que garantice la seguridad en el acceso tanto sobre la infraestructura de la red como sobre las aplicaciones informáticas críticas.

Almacenamiento remoto: También conocido como almacenamiento en la nube o cloud storage. Es un modelo de almacenamiento de datos basado en redes de computadoras, donde los datos están guardados en sistemas virtuales que se vuelven disponibles dentro de una red como el internet.

Áreas de la DPRS: Se refiere a las áreas que integran la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

Concentrado mensual: se refiere al concentrado que se realiza con los formatos de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS, estos son de las diferentes Jurisdicciones Sanitarias del estado de Querétaro.

Datos: Representación de una variable o valor que servirá para procesar y producir la información necesaria que facilite la toma de decisiones a la DPRS.

Descarga: Es la transferencia de archivos completos para su almacenamiento y su posterior uso.

DISMR: Departamento de Información Sanitaria y Manejo de Riesgos.

DPRS: Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.

Formatos de validación: Son aquellos formatos que concentran información de las actividades de vigilancia sanitaria tanto para la visita de verificación sanitaria, dictamen de la visita de verificación sanitaria, trámites y servicios.

Plataforma: También denominada plataforma digital, plataforma informática o plataforma computacional, es un sistema que está definido por un estándar alrededor del cual se determina una arquitectura de hardware y de software (incluyendo entornos de aplicaciones). Para los fines de este procedimiento, se entiende como un sistema de información dependiente en el que se registran las actividades de vigilancia sanitaria y procesos inherentes a este.

Reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las áreas de la DPRS: Son los reportes que se sintetizan para que puedan ser representados por gráficos, escrito etc. y con esto sea más fácil su presentación y entendimiento con su jefe inmediato y los usuarios externos.

Respaldo o backup: En informática es una copia de los datos electrónicos o digitales originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida.

SIESQ: Sistema de Información Estadística Sanitaria del Estado de Querétaro.

Sistema de información: Conjunto de componentes que interaccionan entre sí para alcanzar un fin determinado, el cual es satisfacer las necesidades de información de nuestra organización. Estos componentes son datos, actividades o recursos materiales en general, los cuales procesan la información y la distribuyen de manera adecuada, buscando satisfacer las necesidades de información tanto interna como externa.

SlyMR: Subdirección de Información y Manejo de Riesgos.

Unidad de almacenamiento local: Se refiere a los dispositivos de almacenamiento físico, como unidades de disco duro interno (PC) o externo (HDD), unidades de estado sólido (SSD) o dispositivos de almacenamiento externo (USB), que nos ayudan almacenar los datos digitales.

Unidades Administrativas de SESEQ: Se refiere a los siguientes órganos: Coordinación General, Coordinación Jurídica, Coordinación Sectorial, Coordinación de Calidad, Subcoordinación General Médica (Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Jurisdicciones Sanitarias y Hospitales), Subcoordinación General Administrativa (Dirección de Planeación, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos), Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dirección de Adquisiciones, Órgano Interno de Control, Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS), UNEME DEDICAM, Unidad Estatal de Hemodiálisis, Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP), Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Centros de Salud y unidades móviles de atención.

UPRSJ: Unidad de Protección contra Riesgos Sanitarios Jurisdiccional. Área que opera la delegación de facultades de vigilancia sanitaria dentro de las jurisdicciones sanitarias pertenecientes a SESEQ.

Usuarios externos: Son aquellas personas o entidades que dentro de su competencia requieren de información acerca de la normatividad, lineamientos, programas y acciones de la DPRS, entre ellos se encuentran: El Secretario de Salud, Gobierno del Estado de Querétaro, coordinador general de SESEQ y otras Dependencias.

Vigilancia sanitaria: se refiere al conjunto de acciones para llevar a cabo la constatación física o inspección de productos, procesos o servicios a lo largo de la cadena de producción y comercialización y su comparación contra los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente para evaluar su cumplimiento.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

2/14

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

4.0 POLÍTICAS.

- 4.1 El Jefe del DISMR es quien deberá administrar los privilegios que serán otorgados a los Responsables de las Áreas de la DPRS y al Gestor de Información Sanitaria para realizar el almacenamiento remoto.
- 4.2 Todos los Responsables de las Áreas de la DPRS y el Gestor de Información Sanitaria deberán contar con su cuenta individual con la que tendrán acceso al almacenamiento remoto.
- 4.3 Los Responsables de las Áreas de la DPRS deberán incorporar los datos acorde con los lineamientos, manuales del Usuario, procedimientos, calendario y guías rápidas para el uso del sistema de información y estadística sanitaria del estado de Querétaro vigentes.
- 4.4 Los Encargados de la Captura del DVS o de la UPRSJ, únicamente deberán utilizar los formatos y los medios autorizados, para la incorporación de los datos de la información de las actividades de vigilancia sanitaria.
- 4.5 Los Responsables de las Áreas de la DPRS deberán de respaldar con frecuencia la información de las actividades de vigilancia sanitaria de acuerdo con los programas de respaldo de cada Área.

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Director de Protección contra Riesgos Sanitarios.

- 5.1.1 Autorizar mediante firma autógrafa los documentos emitidos por el Subdirector de Información y Manejo de Riesgos, devuelve e instruye para su difusión.
- 5.1.2 Vigilar la difusión y aplicación del presente procedimiento.

5.2 Subdirector de Información y Manejo de Riesgos.

- 5.2.1 Revisar y dar el visto bueno mediante rúbrica a los documentos emitidos por el Jefe del DISMR, los cuales turna al Director de Protección contra Riesgos Sanitarios para su autorización.
- 5.2.2 Difundir información acerca de las actividades de vigilancia sanitaria a las Áreas de la DPRS.
- 5.2.3 Dar respuesta a las solicitudes de los Usuarios Externos en relación a la información de las actividades de vigilancia sanitaria.
- 5.2.4 Difundir el presente procedimiento y los relacionados con la DPRS, en las diferentes Áreas.

5.3 Jefe del Departamento de Información Sanitaria y Manejo de Riesgos.

- 5.3.1 Capacitar y actualizar al personal de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre las herramientas que integran el sistema de información estadística sanitaria del Estado de Querétaro, mediante la convocatoria del personal involucrado.
- 5.3.2 Administrar, depurar y actualizar el almacenamiento remoto.
- 5.3.3 Administrar los privilegios que serán otorgados a los Responsables de las Áreas de la DPRS y al Gestor de Información Sanitaria, para realizar el almacenamiento remoto.
- 5.3.4 Analizar, interpretar, concentrar, presentar, exportar y compartir la información de las actividades de vigilancia sanitaria mensual, trimestral, semestral y anual, proveniente de las Áreas de la DPRS, para poder emitir los reportes de acuerdo a los indicadores y necesidades de información de la DPRS.
- 5.3.5 Aplicar los procedimientos básicos de categorización y transformación de la información en el análisis cuantitativo, basado en reportes de programas, indicadores, informes, etc., que cubran los requerimientos de información de la DPRS.

5.4 Responsable del Área de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

- 5.4.1 Solicitar y notificar vía correo electrónico al Subdirector de Información y Manejo de Riesgos, el alta o baja de los Usuarios de los sistemas de información de la DPRS.
- 5.4.2 Asignar al Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ y supervisar que este recopile y transcriba la información de las actividades de vigilancia sanitaria en los formatos de validación, de acuerdo con las guías rápidas para el uso del sistema de información y estadística sanitaria del estado de Querétaro vigentes.
- 5.4.3 Proporcionar al Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ, el acceso a formatos, plataformas o medios informáticos que faciliten la realización de sus funciones.
- 5.4.4 Revisar la información de las actividades de vigilancia sanitaria generada por el Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ y en caso de encontrar inconsistencias notificarle por correo electrónico para su corrección inmediata.
- 5.4.5 Validar la información de las actividades de vigilancia sanitaria generada por el Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ, en caso de ser completa y correcta.
- 5.4.6 Almacenar en la nube o en el almacenamiento remoto oficial designado la información de las actividades de vigilancia sanitaria, junto con el formato de incorporación de reportes al almacenamiento remoto, de acuerdo al calendario estipulado por el Jefe del DISMR.
- 5.4.7 Respalidar la información de las actividades de vigilancia sanitaria de acuerdo a los lineamientos vigentes establecidos por la DPRS.
- 5.4.8 Gestionar con el Responsable del Área de Informática de cada centro de adscripción, el proceso de recuperación de datos propios de los sistemas de información de las actividades de vigilancia sanitaria en caso de eliminación accidental.

5.5 Gestor de Información Sanitaria.

- 5.5.1 Crear mecanismos que permitan al Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ, interactuar con herramientas que satisfagan las necesidades de información de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS.
- 5.5.2 Diseñar nuevas bases de datos y mejorar las existentes.
- 5.5.3 Descargar quincenalmente del almacenamiento remoto los archivos de información de las actividades de vigilancia sanitaria, incorporados por los Responsables de las Áreas de la DPRS.
- 5.5.4 Concentrar en la unidad de almacenamiento local la información de las actividades de vigilancia sanitaria descargada del almacenamiento remoto, la cual es subida por los Responsables de las Áreas de la DPRS.
- 5.5.5 Revisar que los archivos de información de las actividades de vigilancia sanitaria descargados sean vigentes y estén completos, así como integrados con el formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS debidamente firmado por los Responsables de las Áreas de la DPRS.
- 5.5.6 Revisar que la información de las actividades de vigilancia sanitaria cumpla con los lineamientos de captura de acuerdo a las guías rápidas para el uso del sistema de información y estadística sanitaria del estado de Querétaro vigentes.
- 5.5.7 Enviar por correo electrónico el número de quincena, formato al que se refiere y una breve descripción de la inconformidad al Responsable del Área de la DPRS para su corrección.
- 5.5.8 Enviar por correo electrónico los concentrados mensuales de la información de las actividades de vigilancia sanitaria al Jefe del DISMR para su procesamiento.
- 5.5.9 Revisar, actualizar y dar mantenimiento a la estructura del SIESQ de la DPRS de acuerdo a los lineamientos y procedimientos vigentes.

5.6 Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ.

- 5.6.1 Recopilar la información de las actividades de vigilancia sanitaria, la cual transcribe o concentra en el formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS, de acuerdo con las guías rápidas para el uso del sistema de información y estadística sanitaria del estado

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

de Querétaro vigentes y entrega al Responsable del Área de la DPRS a través de la unidad de almacenamiento local o por correo electrónico.

- 5.6.2 Utilizar las herramientas, catálogos, guías, procedimientos, etc. vigentes disponibles para la captura de la información de las actividades de vigilancia sanitaria.
- 5.6.3 Asegurar la integridad de la información de las actividades de vigilancia sanitaria y facilitar su acceso, extracción e interpretación.
- 5.6.4 Revisar y corregir errores en el registro de la información de las actividades de vigilancia sanitaria o reportar a su jefe inmediato.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

Anexo 1. Formato de incorporación de reportes al almacenamiento remoto.

Anexo 2. Formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS (actividades referentes a la visita de verificación sanitaria).

Anexo 3. Formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS (actividades referentes al dictamen de la visita de verificación sanitaria).

Anexo 4. Formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS (actividades referentes a los trámites y servicios).

Guías rápidas para el uso del sistema de información y estadística sanitaria del estado de Querétaro.

Catálogo de Claves SCIAN de la DPRS.

U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción, atención de trámites y servicios del Centro Integral de Servicios (CIS) de la DPRS

U440-DPRS-P02 Procedimiento de visita de verificación sanitaria

U440-DPRS-P03 Procedimiento de dictamen de visita de verificación sanitaria

7.0 REFERENCIAS.

Ley General de Salud.

Ley General de Mejora Regulatoria.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Salud del Estado de Querétaro.

Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Reglamento Interior de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).

Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).

ACUERDO mediante el cual se delegan facultades en Directores Jurisdiccionales de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

5/14

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

8.1 Procedimiento para la operación del sistema de información.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ.	1	Recopila la información de las actividades de vigilancia sanitaria la cual transcribe o concentra en el formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS de acuerdo con las guías rápidas para el uso del sistema de información y estadística sanitaria del estado de Querétaro vigentes.
	2	Envía a través de correo electrónico o en la unidad de almacenamiento local la información de las actividades de vigilancia sanitaria al Responsable del Área de la DPRS.
Responsable del Área de la DPRS.	3	Recibe por correo electrónico o en la unidad de almacenamiento local la información de las actividades de vigilancia sanitaria las cuales revisa y valida. ¿La información es correcta?
	3.A	No. Notifica por correo electrónico o en la unidad de almacenamiento local al Encargado de la Captura del DVS o de la UPRSJ para su corrección inmediata. Pasa a la actividad No. 1.
	3.B	Si. Incorpora al almacenamiento remoto los formatos de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS firmados y verifica que la información de las actividades de vigilancia sanitaria se guarden correctamente, respalda y conserva en la unidad de almacenamiento local.
Gestor de Información Sanitaria	4	Revisa que los archivos de información de las actividades de vigilancia sanitaria descargados sean vigentes y estén completos, así como integrados con el formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS debidamente firmado. ¿Se encuentra en las condiciones indicadas?
	4.A	No. Solicita por correo electrónico o en la unidad de almacenamiento local al Responsable del Área de la DPRS que revise la información de las actividades de vigilancia sanitaria. Pasa al No Act 3.
	4.B	Si. Descarga del almacenamiento remoto la información de las actividades de vigilancia sanitaria cargada. Pasa a la actividad No. 6.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Gestor de Información Sanitaria	5	Revisa que la información de las actividades de vigilancia sanitaria cumpla con los lineamientos de captura de acuerdo a las guías rápidas para el uso del sistema de información y estadística sanitaria del estado de Querétaro vigentes. ¿La información cumple con los lineamientos de captura?
	5.A	No. Envía al Responsable del Área de la DPRS por correo electrónico o en la unidad de almacenamiento local el número de quincena, formato al que se refiere y una breve descripción de la inconformidad para su corrección. Pasa al No Act 3.
	5.B	Concentra la información de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS y envía por correo electrónico el concentrado mensual, al Jefe del DISMR.
Jefe del DISMR.	6	Recibe por correo electrónico el concentrado mensual de la información de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS, el cual revisa. ¿Es correcta la información del concentrado mensual?
	6.A	No. Devuelve la información del concentrado mensual al Gestor de Información Sanitaria para su corrección. Pasa al No Act 5.
	6.B	Sí. Genera los reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS.
	7	Envía por correo electrónico al Subdirector de Información y Manejo de Riesgos los reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS
Subdirector de Información y Manejo de Riesgos	8	Recibe por correo electrónico los reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS. ¿Es correcta la información de los reportes?
	8.A	No. Envía los reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS, al Jefe del DISMR para su corrección. Pasa al No Act 6.
	8.B	Proporciona el Visto Bueno mediante rubrica y turna al Director de Protección contra Riesgos Sanitarios.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

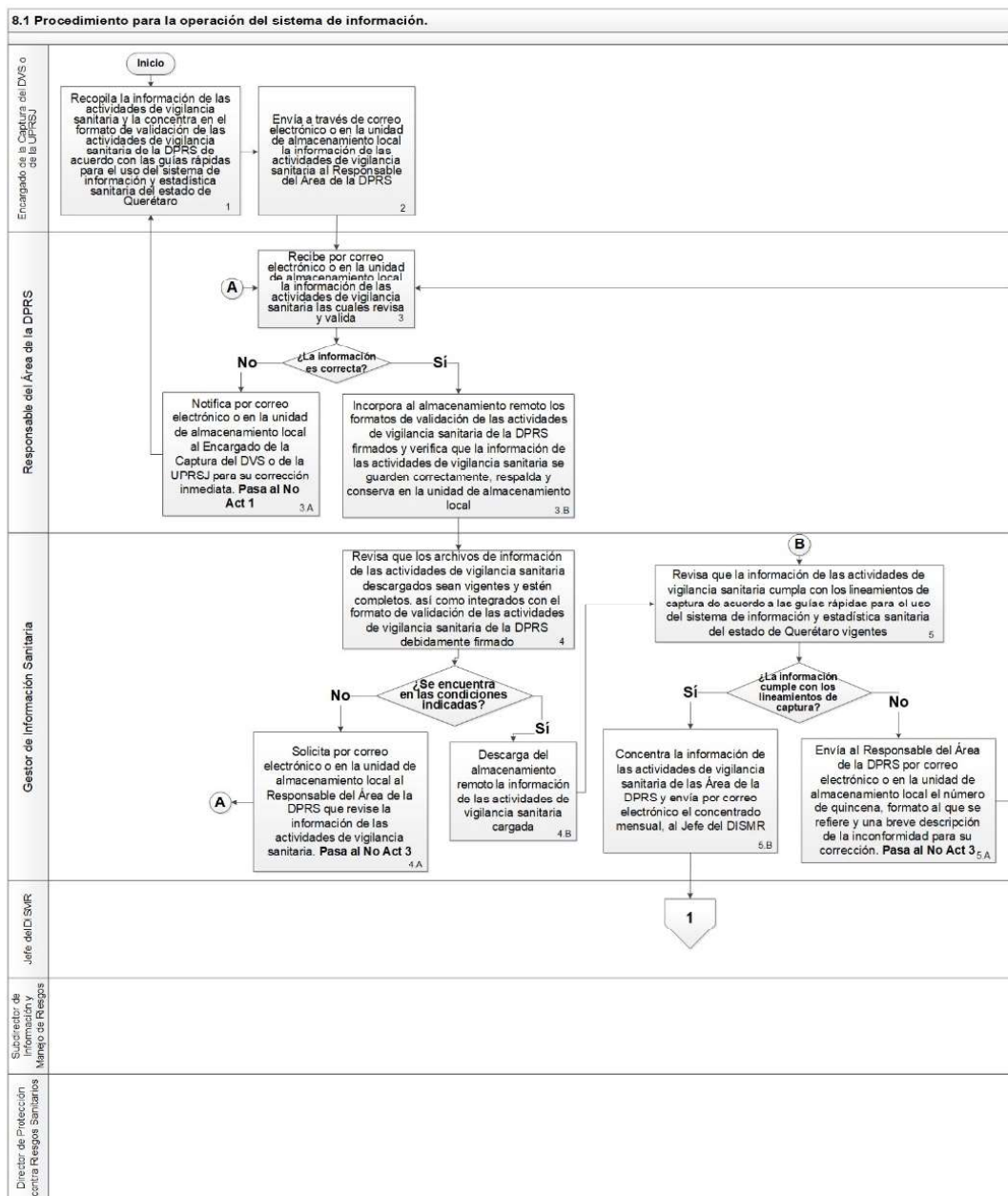
RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Director de Protección contra Riesgos Sanitarios	9	<p>Recibe por correo electrónico o impreso los reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS.</p> <p>¿Es correcta la información de los reportes?</p>
	9.A	<p>No. Envía los reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS, al Subdirector de Información y Manejo de Riesgos para su corrección.</p> <p>Pasa al No Act 8.A.</p>
	9.B	<p>Si. Autoriza mediante firma autógrafa y envía al Subdirector de Información y Manejo de Riesgos.</p>
Subdirector de Información y Manejo de Riesgos	10	<p>Recibe los reportes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de vigilancia sanitaria de las Áreas de la DPRS, para su difusión a las Unidades Administrativas de SESEQ y Usuarios Externos.</p> <p>Fin</p>

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

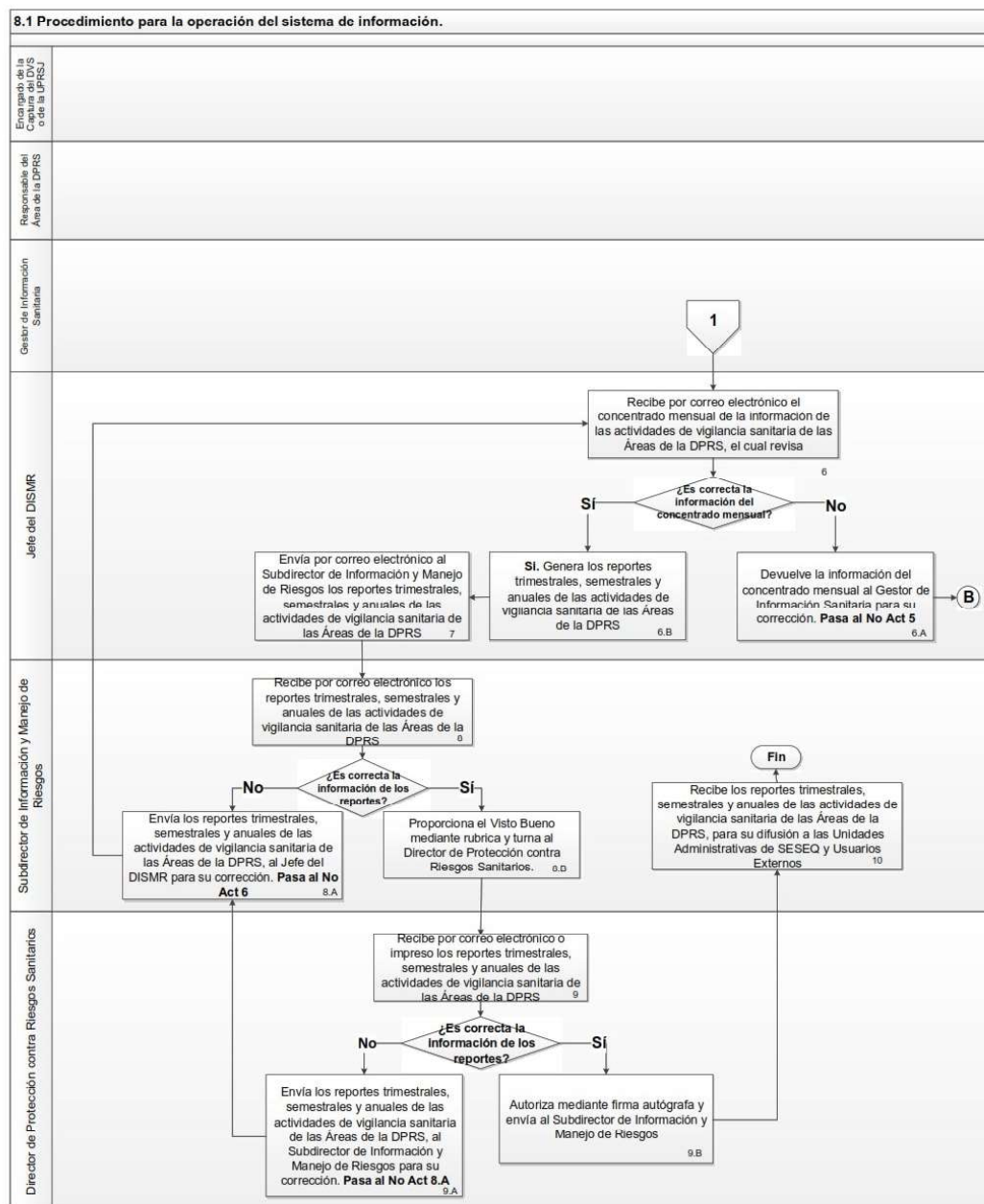


Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

10/14

Clave: U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	20-01-2022	Elaboración y validación del procedimiento.

10. ANEXOS.

Anexo 1. Formato de incorporación de reportes al almacenamiento remoto.



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
Dirección de Protección
contra Riesgos Sanitarios

Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios
Subdirección de Información y Manejo de Riesgos
Departamento de Información Sanitaria y Manejo de Riesgos

Sistema de Información Estadística Sanitaria del Estado de Querétaro
Formato de incorporación de reportes al almacenamiento remoto

Quincena de reporte: _____ Fecha de reporte: ____/____/____

Adscripción:

☐ Oficina Central
 ☐ Jurisdicción Sanitaria No. 1
 ☐ Jurisdicción Sanitaria No. 2
 ☐ Jurisdicción Sanitaria No. 3
 ☐ Jurisdicción Sanitaria No. 4

Revisó y validó los archivos subidos al almacenamiento remoto

Nombre	Firma

Subió los archivos al almacenamiento remoto

Nombre	Firma

Archivos subidos	Fecha de revisión	Fecha de envío
<input checked="" type="checkbox"/> CIS	____/____/____	____/____/____
<input type="checkbox"/> Verificación	____/____/____	____/____/____
<input type="checkbox"/> Dictamen	____/____/____	____/____/____
<input type="checkbox"/> Autorizaciones	____/____/____	____/____/____
<input type="checkbox"/> Jurídico	____/____/____	____/____/____
<input type="checkbox"/> Validación	____/____/____	____/____/____

Observaciones

Solicitud de mantenimiento y modificación de formatos

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave:U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

Anexo 2. Formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS (actividades referentes a la visita de verificación sanitaria).

Sistema de Información Estadística Sanitaria del Estado de Querétaro
Formato de validación de las actividades de Vigilancia Sanitaria de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios

QUINCENA DE REPORTE: ☐ ADSCRIPCIÓN:

PERIODO DE REPORTE DEL: AL

CONCENTRADO DE VERIFICACIÓN SANITARIA

LINEA DE ACCIÓN	ACCIONES EN VIGILANCIA SANITARIA				N° DE CUMPLIMIENTO	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA VIGILANCIA SANITARIA							TOMA DE MUESTRAS	
	ACTA CON CUESTIONARIO	ACTA ABERTA	INSPECCIÓN Y ACTA INFORMATIVA	REPORTE EN EL ACTA		SUSPENSIÓN DE TRABAJOS	ASEGURAMIENTO	LÍFROS	PLDS	PREZAS	DESTRUCCIONES	LÍFROS		PLDS
INSUMOS PARA LA SALUD														
PRODUCTOS Y SERVICIOS														
SALUBRIDAD LOCAL														
SALUD AMBIENTAL														
SERVICIOS DE SALUD														
TOTAL														

SE CONTINUARÁ DE ACUERDO AL GRUPO VISITADO Y UBICACIÓN DE CLAVE SEAN CON LINEA DE ACCIÓN. EN EL CASO DEL N° DE CUMPLIMIENTO SE IRÁN INCLUYENDO TODOS LOS TIPOS DE CUESTIONARIOS UTILIZADOS EN EL GRUPO.

CONCENTRADO DE TOMA DE MUESTRAS

PRODUCTOS	MUESTREO POR MUNICIPIO														TOTAL DE MUESTRAS	TOTAL DE ANALITOS
	QUERÉTARO	CORRECCIONA	EL MANÍ	HUAMPA	AYOTLA	COLÓN	PIEDRAS NEGRAS	SAN JUAN DEL RÍO	TECÁMAC	CAJAYUTÁN	ESTADOS UNIDOS	QUERÉTARO	QUERÉTARO	QUERÉTARO		
MANIFIESTOS Y AVES DOMESTICAS																
PRODUCTOS CÁRNICOS, CORDEROS, JEROS, PORKS, L, CONSUMO HUMANO																
PRODUCTOS CÁRNICOS, CORDEROS, JEROS, PORKS, L, CONSUMO HUMANO																
PRODUCTOS CÁRNICOS, CORDEROS, JEROS, PORKS, L, CONSUMO HUMANO																
ORGANOS, TÍDIO, S, FLUIDOS, ANIMAL, BOVINO																
PRODUCTOS DE LA PESCA, PRODUCTOS, REFRIGERADOS, Y CONSUMO																
PRODUCTOS DE LA PESCA, PRODUCTOS, REFRIGERADOS, Y CONSUMO																
LÁCTEOS																
HUEVO																
ALIMENTOS, PREPARADOS, PERECEROSOS, LISTOS PARA CONSUMIR, HUMANO																
AGUA Y HED. PURIFICADO																
AGUA PARA CONSUMO HUMANO																
AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, AMBIENTE DE AGUA																
SAL PARA CONSUMO HUMANO																
SABOR																
SUPERFICIES																
OTROS PRODUCTOS																
TOTAL																

CAPTURÓ INFORMACIÓN:

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

12/14

Anexo 3. Formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS (actividades referentes al dictamen de la visita de verificación sanitaria).

[illegible]

13/14

Clave:U440-DPRS- P07 Procedimiento para la operación del sistema de información.

Anexo 4. Formato de validación de las actividades de vigilancia sanitaria de la DPRS (actividades referentes a los trámites y servicios).

[illegible]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

14/14