

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE CONTROL CANINO

Marzo 2014

**H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO  
2010-2012**



<b>ÁREA:</b> CENTRO DE CONTROL CANINO.	<b>CLAVE:</b>
<b>DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTO	
<b>FORMALIZACIÓN:</b>	<b>ELABORÓ:</b>
<b>AUTORIZÓ:</b>	<b>ADMINISTRATIVO DEL C.C.C.</b>
Vo. Bo.	
COORDINADOR DE SALUD	
<b>REVISÓ:</b>	
JEFATURA DEL CENTRO DE CONTROL CANINO	

<b>REVISIÓN</b> 1		<b>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN</b>
Septiembre 2010		Marzo 2014

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	04
OBJETIVO.....	05
ORGANIGRAMA.....	06
GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS .....	08
DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS, NORMAS DE OPERACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	10
DIAGRAMAS DE FLUJO.....	24

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos ha sido elaborado con el propósito de brindar información, en forma clara y sencilla, acerca de los procedimientos de las actividades que se realizan en el Centro de Control Canino, Adscrito a la Coordinación de Salud Municipal, esto para otorgar a los usuarios una herramienta de fácil acceso y de organización de las actividades, que permita a los mismos establecer el conocimiento de sus funciones y así desarrollar un control eficiente en la realización de tareas, comunicación eficaz, registro y transmisión oportuna de información.

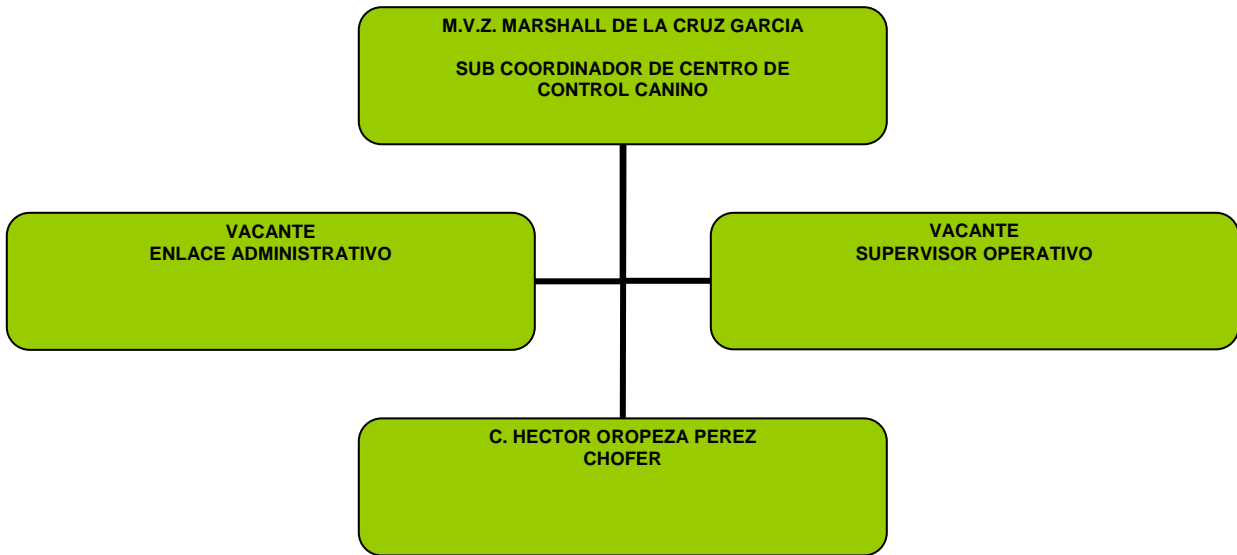
Contiene el objetivo del manual y la descripción minuciosa de los procedimientos más importantes y frecuentes en el Centro de Control Canino. Incluye: objetivo del procedimiento, Normas de Operación y Descripción de Actividades.

En su elaboración participaron el Centro de Control Canino, adscrito a la Coordinación de salud Municipal, su actualización deberá ser periódicamente, a fin de que se valoren los procedimientos en constante dinámica.

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

Facilitar el conocimiento de funciones y procesos para la actuación de los empleados en el cumplimiento de sus responsabilidades, aplicable también a la inducción al personal de nuevo ingreso a su área de adscripción, así mismo, homogenizar actividades y coordinarlas con las diferentes áreas en competencia de la Coordinación de Salud Municipal.

## ORGANIGRAMA



**GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO PARA LA DESCRIPCIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS.**

1. Incluir el nombre de la dependencia o entidad institucional establecida
2. Anotar la fecha (día, mes y año en números arábigos, utilizando para el año los cuatro dígitos) en la que que haya sido autorizado el manual de procedimientos.
3. Nombre del área de la que depende el departamento responsable de la ejecución del procedimiento.
4. Anotar el nombre de la unidad responsable de la ejecución del procedimiento.
5. Anotar el nombre del procedimiento que se describe
6. Indicar según sea el caso el nombre de la unidad, puesto, usuario o solicitante, etc., responsable de efectuar las actividades que se describen
7. Anotar en números arábigos el consecutivo que corresponde a cada actividad
8. Describir en forma específica y secuencial las actividades que conforman el procedimiento.
9. Indicar el nombre del formato o documento que se emplee en cada actividad.

- **Nombre de la dependencia o entidad**

1

área <span style="float: right;">3</span>		fecha de autorización <span style="float: left;">2</span>		
		día	mes	Año
nombre del procedimiento <span style="float: right;">5</span>		unidad responsable <span style="float: right;">4</span>		
responsable	act. núm.	descripción de actividades	formato o documento	
6	7	8	9	

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

**Procedimiento 1: Centro de Control Canino**

## **I.- Objetivo del Procedimiento**

Llevar acabo el control de proliferación de perros callejeros que aquejan al municipio de Centro, y tiene la finalidad de atender y solucionar el serio problema de insalubridad en vías públicas que representan los perros y gatos sin ningún control sanitario y sin dueños. Así como, la atención de mascotas de pequeñas especies, sin costo y con esmerada atención. Mediante captura de los mismos y ser colocados con apoyo de las ONG'S en adopción, con un proceso de esterilización en hembras y machos, mismos que de no ser colocados en adopción serán tratados por el proceso de eutanasia (Sacrificio Humanitario). Según lo contempla la Ley General de Salud y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio del Centro, así como el mismo Reglamento del Centro de Control Canino ya Autorizado en Sesión Ordinaria del H. Cabildo, del Municipio de Centro en Agosto de 2010.

## **II.- Normas de Operación**

- Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y control de la rabia
- NOM-046-ZOO-1995, Para la vigilancia de la rabia
- NOM-033-ZOO-1995, Para el sacrificio Humanitario de los animales domésticos y silvestres
- NOM-087-ECOL-1995, Relativo a los desechos orgánicos de animales
- NOM-051-ZOO-1995, relacionado con el trato humanitario en la movilización de animales
- NOM-019-ZOO-1994, relativo a la campaña nacional contra la garrapata y demás disposiciones aplicables en la materia.
- El costo por la recuperación de perros y gatos capturados en vía pública y que tengan dueños, se manejará como una cuota accesible, según el Título Tercero Sanciones, art. 63 del Reglamento del Centro de Control Canino así como las sanciones mencionadas.



● Cabe mencionar el costo de recuperación de mascotas trasladadas al C.C.C. en manifiesto de pago al área de Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, según arts. 12, 13,14 y 15.

La atención a las demandas ciudadanas y actividades del Centro de Control Canino, Adscrito a la Coordinación de Salud Municipal se otorgará de Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. Y Sábados de 09:00 a 13:00 hrs.

## **1. III DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

### **SUBCOORDINACION DE CENTRO DE CONTROL CANINO**

FECHA DE AUTORIZACIÓN				
DÍA		MES	AÑO	
<b>ÁREA</b> <b>COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL</b>		<b>UNIDAD RESPONSABLE</b> <b>JEFATURA DE CENTRO DE CONTROL CANINO</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CAPTURA DE PERROS Y GATOS CALLEJEROS</b>				
RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO	
ADMINISTRATIVO	1	RECEPCION DE DEMANDAS	FORMATO DE DEMANDA CIUDADANA	
	2	AGENDA DE ATENCION DE DEMANDAS Y DISEÑO DE RUTAS.		
JEFATURA / SUPERVISOR OPERATIVO	3	REVISION DE RUTAS Y ATENCION DE LAS DEMANDAS CIUDADANAS	FIRMA DE CONFORMIDAD DEL FORMATO DE DEMANDA	
	4	SE LOCALIZAN LOS DEMANDANTES O DELEGADOS		
	5	SE LOCALIZAN LOS ANIMALES A CAPTURAR / O DOMICILIOS A VERIFICAR		
JEFATURA / SUPERVISOR OPERATIVO	6	SE LAZAN Y SUBEN A LAS JAULAS DE CAMIONETA DE TRASLADO / SE VERIFICA LA ESTANCIA DE LOS ANIMALES CON DUEÑOS DEMANDADOS		
	7	SE TRASLADAN LOS PERROS Y GATOS CALLEJEROS Y LOS ANIMALES EN DONACION PARA ESTANCIA DE 72 HRS. C.C.C.		
	8	SE ALIMENTAN LOS ANIMALES		
	9	SE ESPERA EL TIEMPO ESTABLECIDO DE ESTANCIA EN EL CCC.		
ADMINISTRADOR DEL C.C.C.		REPORTE DE ATENCION A		ENTREGA DE

JEFATURA DEL C.C.C.	10	DEMANDAS CIUDADANAS A LA COORDINACION DE SALUD.	TARJETA INFORMATIVA A C.S.M.
	11	ENTREGA A ONG, ADOPCION O SACRIFICIO HUMANITARIO DESPUES DE 72 HRS.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

**Procedimiento:** Limpieza de jaulas y Alimentación a perros y gatos en estancia en el Centro de Control Canino.

### I.- Objetivo del procedimiento

Establecer el cuidado y trato humanitario a los animales en estancia del Centro de Control Canino, así como, mantener una imagen agradable hacia las personas interesadas en adopción y manutención de los animales.

### II.- Normas de operación

- Este procedimiento se realiza de forma diaria en el Centro de Control Canino.
- Lo realiza el chofer, supervisor operativo, sub-coordinador y administrativo
- Ley del trato humanitario y movilización de Animales O51-ZOO-1995
- Ley Federal de Sanidad Animal

FECHA DE ACTUALIZACION			
DIA	MES	AÑO	
<b>ÁREA</b> <b>COORDINACIÓN DE SALUD</b> <b>MUNICIPAL</b>		<b>UNIDAD RESPONSABLE</b> <b>JEFATURA DE CENTRO DE CONTROL CANINO</b>	
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>LIMPIEZA DE JAULAS Y ALIMENTACION DE PERROS Y GATOS EN</b> <b>ESTANCIA EN C.C.C.</b>			
RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
CHOFER, SUPERVISOR OPERATIVO, JEFATURA Y ADMINISTRATIVO	1	POR LA MAÑANA SE REVISAN LAS JAULAS Y LOS ANIMALES	
	2	SE MIDEN LAS PORCIONES DE ALIMENTO PARA CADA ANIMAL	
	3	SE LE COLOCA AMARRE Y BOSAL AL ANIMAL	
	4	SE SACA AL ANIMAL DE LA JAULA	
	5	SE LAVA LA JAULA CON AGUA, JABON, CLORO, CRIOLINA.	
	6	SE COLOCA AGUA Y COMIDA AL ANIMAL	
	7	SE SUELTA AL ANIMAL Y SE METE A LA JAULA	
		<b>TERMINA</b> <b>PROCEDIMIENTO</b>	

## **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

**Procedimiento:** Solicitud de insumos para el Centro de Control Canino

### **I.- Objetivo del procedimiento**

Establecer y mantener un sistema de abastecimiento de insumos al Centro de Control Canino, que le permita llevar a cabo sus actividades con un abastecimiento planeado de los materiales y equipos necesarios.

### **II.- Normas de operación**

- La solicitud de insumos deberá ser elaborado por el Administrativo del Centro de Control Canino.
- La solicitud deberá realizarse con una periodicidad mensual.
- El reporte será elaborado en máquina de escribir o en equipo de cómputo y deberá ser legible y entendible.
- La solicitud será autorizado por el subcoordinador.
- La solicitud será entrega en la Coordinación de Salud Municipal, al enlace administrativo para su proceso y surtimiento.

FECHA DE ACTUALIZACION			
DIA	MES	AÑO	
<b>ÁREA</b> <b>COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL</b>		<b>UNIDAD RESPONSABLE</b> <b>JEFATURA DE CENTRO DE CONTROL CANINO</b>	
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>SOLICITUD DE INSUMOS</b>			
RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
ADMINISTRATIVO	1	REVISA ALMACEN Y VERIFICA EXISTENCIA DE INSUMOS	BITACORA DE INSUMOS
ADMINISTRATIVO	2	ELABORAR RELACION DE INSUMOS FALTANTES Y EXISTENTES, LA ENTREGA A SUBCOORDINADOR.	OFICIO DE SOLICITUD
JEFATURA	3	RECIBE SOLICITUD, REVISA Y COMPARA CON PEDIDO ANTERIOR Y QUE ESTE DEBIDAMENTE REQUISITADO.	
JEFATURA	4	AUTORIZA LA SOLICITUD Y TURNA A ADMINISTRATIVO.	
ADMINISTRATIVO	5	RECIBE SOLICITUD REVISA Y TURNA AL AREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA C.S.M.	
ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION DE SALUD	6	PROCEDE A VERIFICAR PRESUPUESTO Y PROCEDE A ELABORAR REQUISICION Y TURNA AL AREA CORRESPONDIENTE.	
ENLACE ADMINISTRATIVO	7	ENTREGA INSUMOS Y SOLICITUD SURTIDA AL SUBCOORDINADOR DE CENTRO DE CONTROL CANINO	



JEFATURA	8	RECIBE LOS INSUMOS Y LA SOLICITUD.	
	9	ENTREGA LOS INSUMOS AL ADMINISTRATIVO DEL C.C.C.	
	10	ARCHIVA RELACION DE INSUMOS EN EXPEDIENTE.	
	11	TERMINA PROCEDIMIENTO	
	12		

## DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

### Procedimiento: Sacrificio Humanitario

#### I.- Objetivo del procedimiento

Es disminuir la procedencia de animales no deseados o que ponen en riesgo la salud de la población ya sea por infecciones virales, rabia o proliferación de garrapatas, entre otras causas. Así como seguir con el proceso que marca el Reglamento del Centro de Control Canino, en cuanto a los animales capturados y en estancia en el C.C.C.

#### II.- Normas de operación

- Ley General de Salud
- Ley Estatal de Salud
- Ley Federal de Sanidad Animal
- Sacrificio Humanitario de los animales domésticos y silvestres NOM-033-ZOO-1995
- Arts. 17 y 18 del apartado Del Centro de Control Canino, del Reglamento del Centro de Control Canino.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN			
DÍA		MES	AÑO
ÁREA <b>COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL</b>		UNIDAD RESPONSABLE <b>JEFATURA DEL CENTRO DE CONTROL CANINO</b>	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>SACRIFICIO HUMANITARIO</b>			
RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
JEFATURA MEDICO / ADMINISTRATIVO DEL C.C.C.	1	SE PROGRAMA Y ANALIZA EL CASO DEL ANIMAL A SACRIFICAR, RABIA O TERMINO DE PROCESO DE ESTANCIA Y NO ADOPCION	
SUPERVISOR OPERATIVO / AUXILIAR	2	SE PREPARA EL AREA PARA EUTANASIA	
	3	SE TRASLADA EL ANIMAL AL AREA CORRESPONDIENTE	
JEFATURA DEL C.C.C.	4	SE INYECTA PENTOBARBITOL SODICO Y SE ESPERA A SU EFECTO EUTANASICO.	
CHOFER Y SUPERVISOR OPERATIVO	5	UNA VEZ SACRIFICADO EL ANIMAL ES EMBOLSADO CON CAL Y LLEVADO AL RELLENO SANITARIO PARA SU DEPOSITO.	
		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	



## Procedimiento: Transporte de animales al Centro de Control Canino

### I.- Objetivo del procedimiento

Establecer y mantener un sistema de trato humanitario a los animales capturados al ser trasladados al Centro de Control Canino y/o Relleno Sanitario.

### II.- Normas de operación

- Ley de Trato Humanitario y Movilización de animales O51-ZOO-1995
- Ley Federal de Sanidad Animal
- Desechos de Animales NOM-087-ECOL-1995
- Reglamento del C.C.C. en su Apartado Del Transporte de Animales Art. 21, 22, 23.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN			
DÍA		MES	AÑO
<b>ÁREA</b> <b>COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL</b>		<b>UNIDAD RESPONSABLE</b> <b>JEFATURA DEL CENTRO DE CONTROL            CANINO</b>	
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>TRANSPORTE DE ANIMALES</b>			
RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
SUPERVISOR OPERATIVO / CHOFER / ADMINISTRATIVO / JEFATURA DEL C.C.C.           CHOFER Y/O SUPERVISOR OPERATIVO	1	REVISION DE LIMPIEZA DE JAULAS Y CONDICIONES FAVORABLES DEL VEHICULO ADJUDICADO AL C.C.C.	DEMANDA CUIDADANA
	2	ATENCION DE DEMANDAS CIUDADANAS	
	3	INGRESO DE LOS ANIMALES CAPTURADOS A LAS JAULAS EN FORMA CORRECTA Y CON BUEN TRATO.	
	4	NO SOBRECARGAR EL TRANSPORTE CON ANIMALES SEGÚN SU CAPACIDAD.	
	5	TRANSPORTARLOS AL C.C.C. Y/O RELLENO SANITARIO SEGÚN SEA EL CASO.	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

## Procedimiento: Consultas a Perros y Gatos que Llegan al Centro de Control Canino o Brigadas Médicas

### I.- Objetivo del procedimiento

Atender la demanda de la población en forma directa a través del servicio de atención médica veterinaria otorgado en el Centro de Control Canino y/o en brigadas de salud canina y felina en diversas comunidades donde se programen dichos eventos, con la finalidad de cuidar la economía de los portadores de mascotas de estas especies y el bien estar de las mismas; así como la prevención de rabia y diversas enfermedades, así mismo, evitar la proliferación de perros y gatos mediante cirugías de esterilización.

### II.- Normas de operación

- Ley General de Salud
- Ley Estatal de Salud
- Ley Federal de Sanidad Animal
- Prevención y control de la Rabia NOM-001-SSAZ-1993
- Vigilancia de la Rabia NOM-046-ZOO-1995
- Consultas preventivas y correctivas de pequeñas especies, como vacunación antirrábica, desparasitación y cirugías de esterilización.

		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
ÁREA <b>COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL</b>		UNIDAD RESPONSABLE <b>JEFATURA DEL CENTRO DE CONTROL CANINO</b>		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONSULTAS A PEQUEÑAS ESPECIES</b>				
RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO	



ADMINISTRATIVO DEL C.C.C.	1	SE RECIBE LA MASCOTA	REGISTRO
	2	SE CANALIZA CON EL M.V.Z.	
JEFATURA DE C.C.C. M.V.Z.	3	REVISION DE LA MASCOTA POR PARTE DEL M.V.Z.	
	4	DIAGNOSTICO DE LA MASCOTA	
	5	RECETA A MASCOSTA	RECETA MEDICA
	6	VACUNACION ANTIRRÁBICA, DESPARASITACIÓN	COMPROBANTE DE VACUNACION
JEFATURA DEL C.C.C., ADMINISTRATIVO, SUPERVISOR OPERATIVO	7	SI ES PARA CIRUGIA DE ESTERILIZACION SE VERIFICA QUE LA MASCOTA TENGA AYUNO MINIMO DE 12 HRS.	
	8	SE VERIFICA EL MATERIAL QUIRURGICO, DE NO HABER SE PROGRAMA POSTERIOR DICHA CIRUGÍA HASTA CONSEGUIR EL MATERIAL, (DONACION DEL MISMO)	
	9	DE EXISTIR EL MATERIAL SE PROCEDE CON LA CIRUGÍA.	
	10	SE MANTIENE A LA MASCOTA EN OBSERVACION DESPUES A LA OPERACION DE 2 A 5 HRS, SEGÚN SEA EL CASO.	
	11	POSTERIOR SE ENTREGA A SU DUEÑO CON SU DEBIDA RECETAR DE CUIDADOS POST OPERATORIOS. Y EN CASO DE CONSULTA SOLO SU RECETA Y/O COMPROBANTE DE VACUNACIÓN.	
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		



**Centro** | **motor  
del cambio**

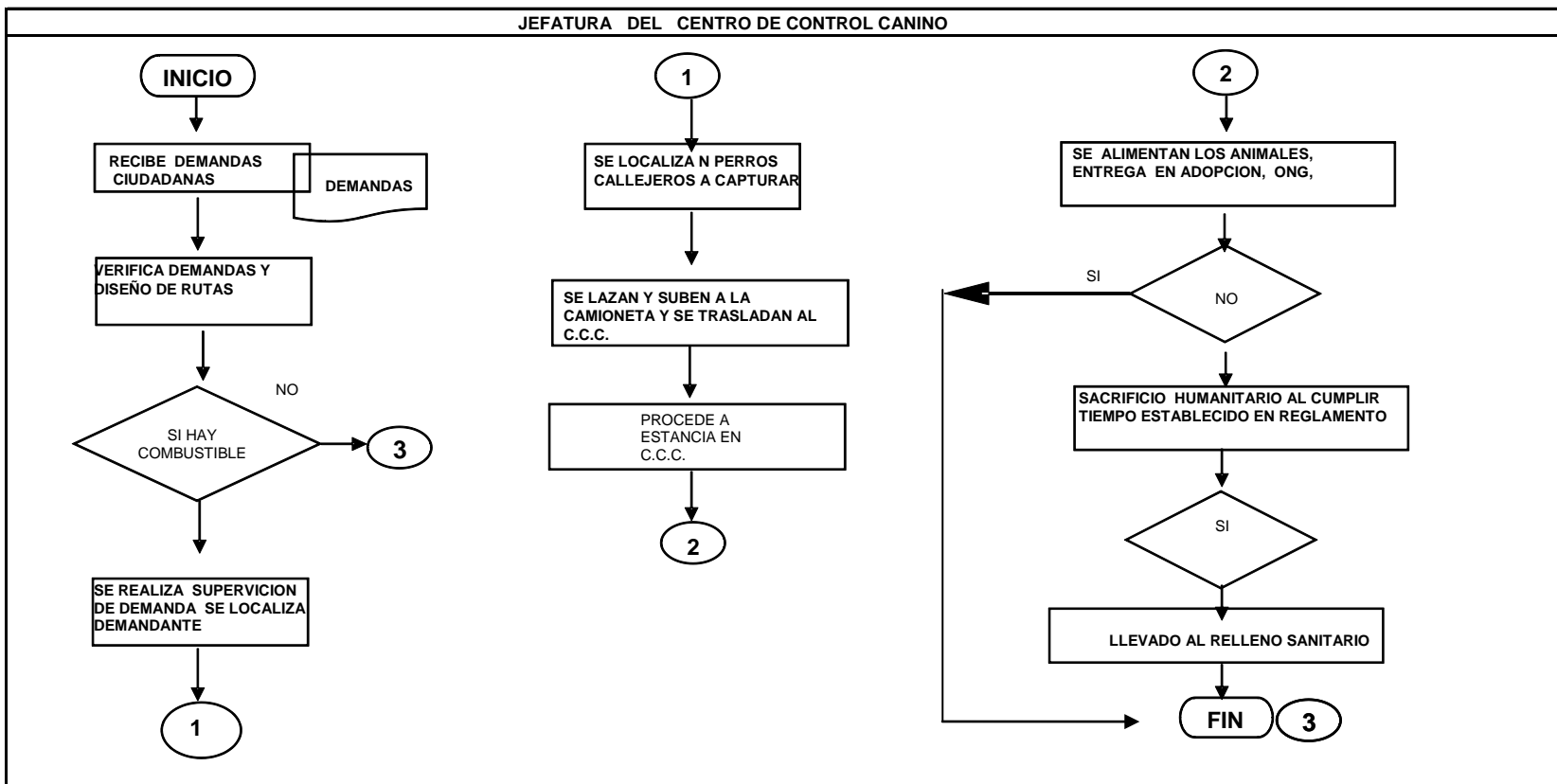
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2015

**Coordinación de Salud  
Municipal**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

FECHA DE AUTORIZACION		
DIA	MES	AÑO

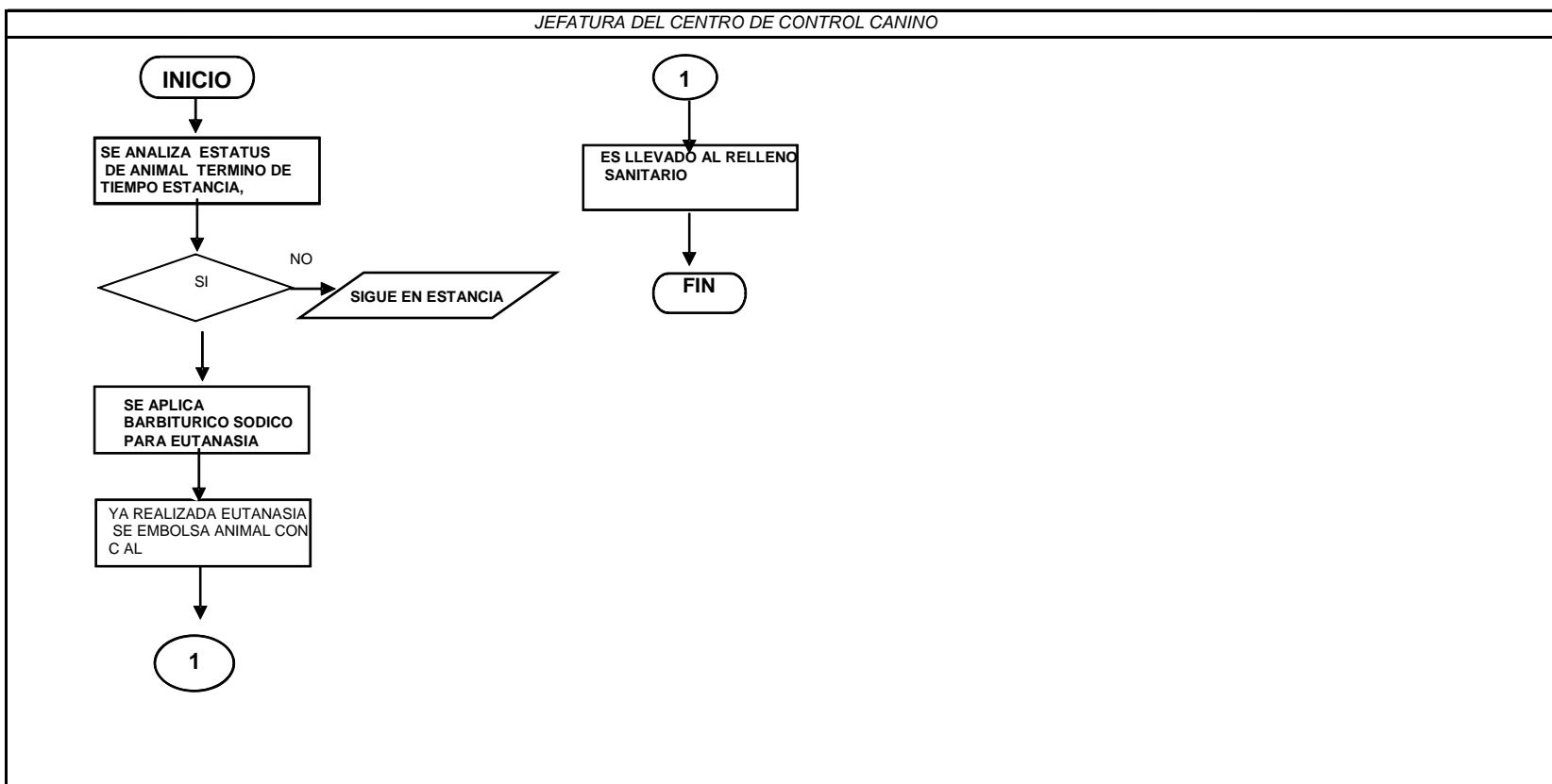
DIRECCION DE AREA <b>COORDINACION DE SALUD</b>	UNIDAD RESPONSABLE <b>JEFATURA DEL CENTRO DE CONTROL CANINO</b>
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CAPTURA DE PERROS Y GATOS CALLEJEROS</b>	



## DIAGRAMA DE FLUJO

FECHA DE AUTORIZACION		
DIA	MES	AÑO

DIRECCION DE AREA <b>COORDINACION DE SALUD MUNICIPAL</b>	UNIDAD RESPONSABLE <b>JEFATURA DEL CENTRO DE CONTROL CANINO</b>
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>SACRIFICIO HUMANITARIO</b>	





# Centro

motor  
del cambio

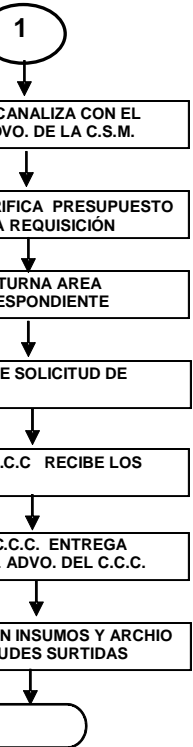
Coordinación de Salud  
Municipal

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2015  
VILLAHERMOSA, QUINTANA ROO

### FECHA DE AUTORIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

CANINO



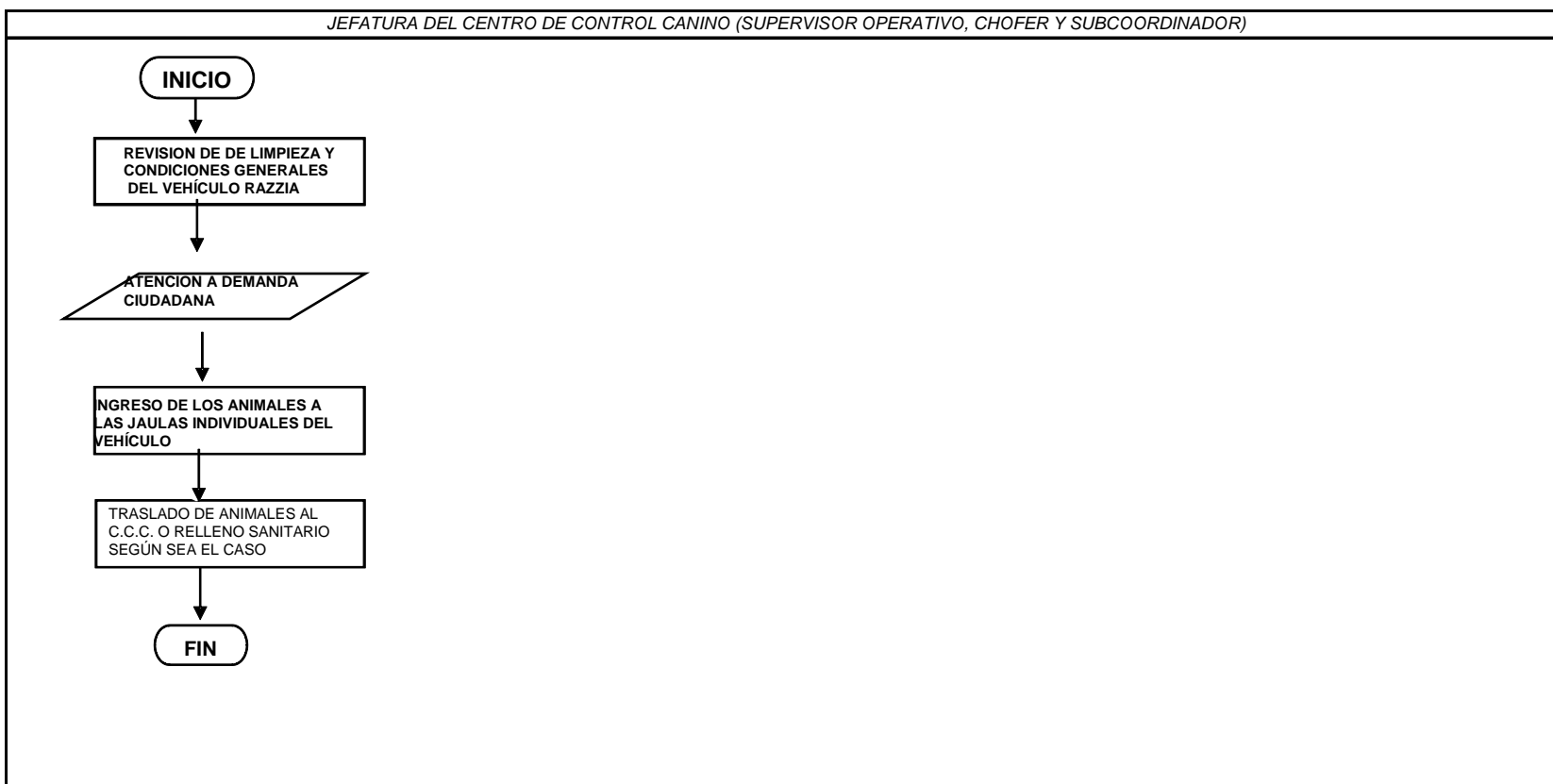
FIN



## DIAGRAMA DE FLUJO

FECHA DE AUTORIZACION		
DIA	MES	AÑO

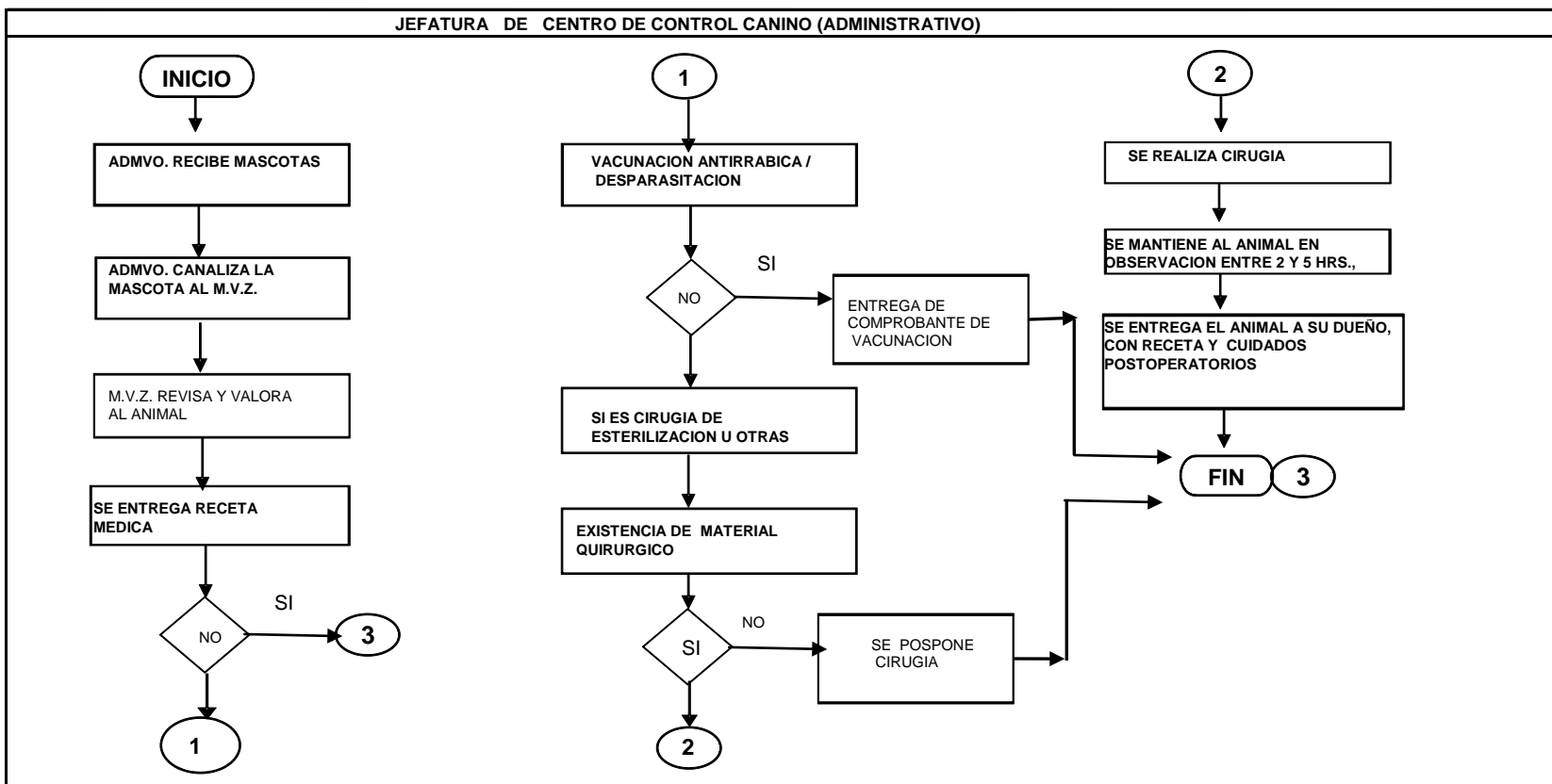
DIRECCION DE AREA <i>COORDINACION DE SALUD MUNICIPAL</i>	UNIDAD RESPONSABLE <i>JEFATURA DE CENTRO DE CONTROL CANINO</i>
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <i>TRANSPORTE DE PERROS Y GATOS CALLEJEROS</i>	



## DIAGRAMA DE FLUJO

FECHA DE AUTORIZACION		
DIA	MES	AÑO

DIRECCION DE AREA <b>COORDINACION DE SALUD</b>	UNIDAD RESPONSABLE <b>JEFATURA DE CENTRO DE CONTROL CANINO</b>
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONSULTAS Y CIRUGIAS DE PEQUEÑAS ESPECIES EN EL CENTRO DE CONTROL CANINO</b>	



## DIAGRAMA DE FLUJO

FECHA DE AUTORIZACION		
DIA	MES	AÑO

DIRECCION DE AREA <b>COORDINACION DE SALUD MUNICIPAL</b>	UNIDAD RESPONSABLE <b>CENTRO DE CONTROL CANINO</b>
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>LIMPIEZA DE JAULAS Y ALIMENTACION A ANIMALES ALBERGADOS EN C.C.C.C.</b>	

