

Al margen Escudo del Estado de México.

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA

ENERO 2022

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	II

ÍNDICE

Presentación	III
Objetivo General	V
Identificación e Interacción del Proceso	VI
Relación del Proceso y del Procedimiento	VII
Descripción del Procedimiento	VIII

1. Realización de Visitas de Inspección y Vigilancia en Materia de Fauna. 221C0201000601L/01

Simbología	IX
Registro de Ediciones	XI
Distribución	XII
Validación	XIII

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	II

PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Gobierno del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Departamento de Inspección y Vigilancia de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna en lo que respecta a la inspección y vigilancia en materia de bienestar animal. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta Unidad del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

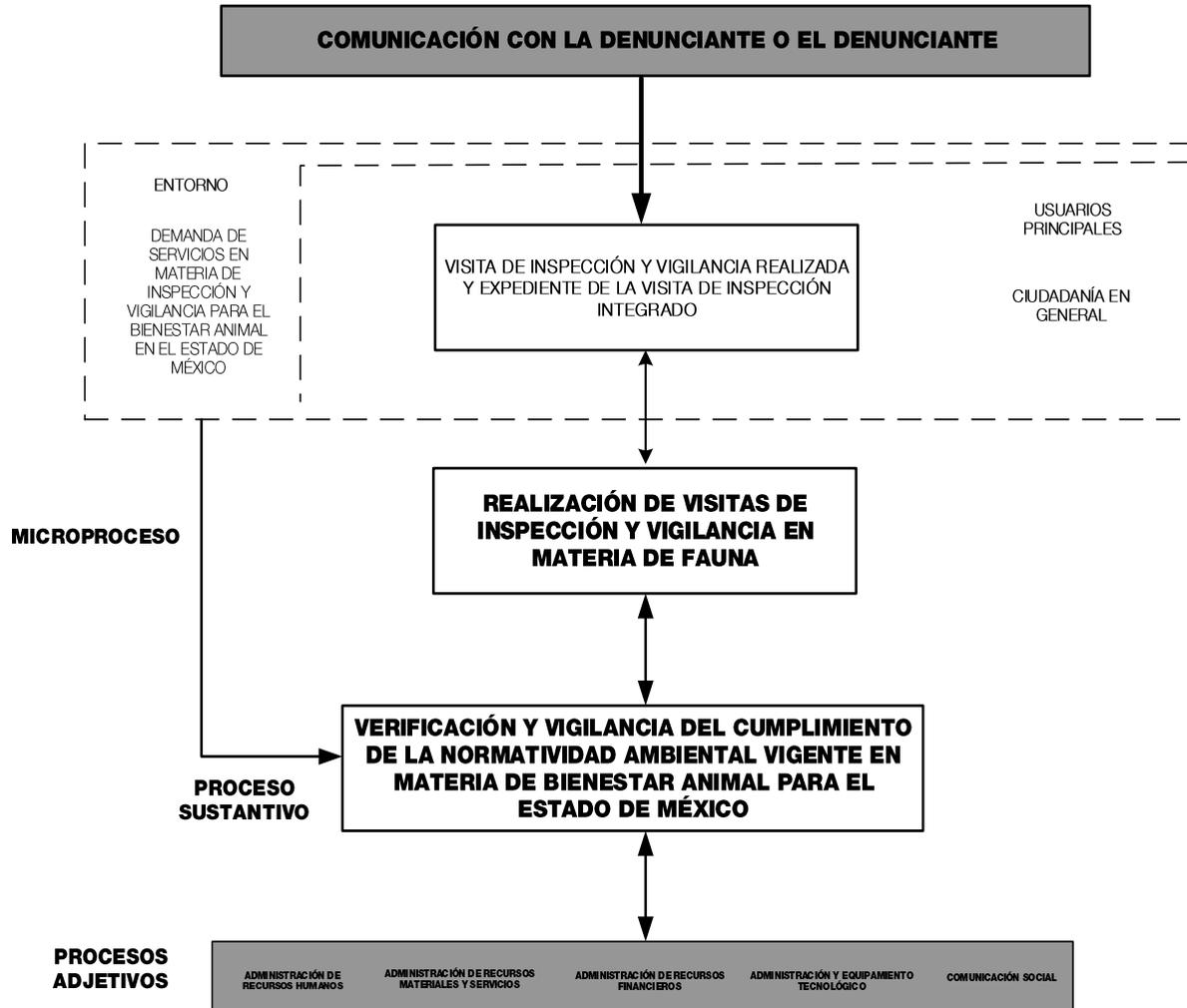
PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	IV

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas el Departamento de Inspección y Vigilancia, en materia de inspección y vigilancia en materia de protección a la fauna, mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo a través de un Manual de Procedimientos.

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DEL PROCESO



PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	VI

RELACIÓN DEL PROCESO Y DEL PROCEDIMIENTO

Proceso: **Verificación y Vigilancia del Cumplimiento de la Normatividad Ambiental Vigente en Materia de Bienestar Animal para el Estado de México:** De la generación de la orden de visita de inspección y práctica de la diligencia en el domicilio señalado, hasta la entrega del expediente al Departamento de Procesos y Procedimientos Legales de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna.

Procedimiento:

- Realización de Visitas de Inspección y Vigilancia en Materia de Fauna.

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	VII

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA.**OBJETIVO**

Verificar el estado de la fauna que la ciudadanía denuncia en PROPAEM, a fin de mejorar la situación en la que dicha fauna se encuentra, generando el Expediente correspondiente, el cual está integrado por una orden de visita, un acta de inspección, en su caso, una denuncia, un citatorio y un acta de depósito, mediante una visita de inspección y vigilancia conforme a derecho, en el domicilio señalado por la o el Denunciante.

ALCANCE

Aplica a las personas servidoras públicas adscritas al Departamento de Inspección y Vigilancia, así como a las personas servidoras públicas habilitadas para llevar a cabo las visitas de inspección.

REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Sección Segunda De las Facultades y Obligaciones del Gobernador del Estado, Artículo 78, Diario Oficial de la Federación, 10 de noviembre de 1917.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Capítulo Tercero De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo, Artículos 19 fracción XVII y 32 bis fracción I, Capítulo
- Quinto De los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, Artículo 45. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, sus reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2006, sus reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Transforma el Órgano Desconcentrado denominado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en Organismo Público Descentralizado, Artículos 1, 3, 4 y 10, fracción II, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de diciembre de diciembre de 2011.
- Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México. Artículos 12 fracciones X y XI, Capítulo II, de la Dirección y Administración de la Procuraduría, Sección Segunda del Procurador, 15 fracción XII, Capítulo III de los Subprocuradores y Subdirectores, y 16, Capítulo IV de las Subprocuradurías y Subdirecciones. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de mayo de 2012.
- Manual General de Organización de la Procuraduría de Protección al Ambiente, apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 212G10401 Departamento de Inspección y Vigilancia, Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 5 de septiembre de 2017.
- Oficio número 212040000/314/2019, emitido por la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Medio Ambiente, en el que se envía la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Procuraduría de Protección al Ambiente, para su uso organizacional, programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de fecha 22 de enero de 2019.

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Inspección y Vigilancia de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna es la unidad administrativa responsable de generar la de la Orden de Visita de inspección, así como llevar a cabo la diligencia correspondiente en el domicilio señalado por la o el denunciante.

La o el Titular de la Procuraduría de Protección al Ambiente deberá:

- Decidir si autoriza o no la práctica de las Órdenes de Visita de Inspección.
- Firmar, en su caso, las Órdenes de Visita de Inspección y entregarlas a la o al Titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna para que se lleven a cabo las diligencias correspondientes.

La o el Titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna deberá:

- Revisar las Órdenes de Visita de Inspección para verificar si tienen algún error.
- Verificar las Órdenes de Visita de Inspección y decidir si las autoriza de acuerdo a la Ruta de Visitas programada.
- Autorizar mediante rúbrica las Órdenes de Visita de Inspección.
- Turnar las Órdenes de Visita de Inspección a la o al Titular de la Procuraduría de Protección al Ambiente para que autorice su práctica y, en su caso, para recabar su firma.
- Entregar las Órdenes de Visita de Inspección firmadas a la o el Titular del Departamento para que comisione al personal que llevará a cabo las diligencias.

La o el Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia deberá:

- Recibir de la o el titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna los Formatos de Queja/Denuncia y la Ruta de visitas de Inspección.
- Instruir al personal designado adscrito al departamento, la elaboración de las Órdenes de Visita de Inspección.
- Recibir, revisar y, en su caso, rubricar de visto bueno las Órdenes de Visita de Inspección.
- Recibir las Órdenes de Visita de Inspección autorizadas por la o el Titular de la PROPAEM y entregarlas al personal designado para que lleve a cabo las diligencias.
- Recibir del personal adscrito al departamento los Expedientes de las Visitas de Inspección integrados con la Denuncia, Orden de Visita, Acta de Inspección y, en caso, Citorio y Acta de Depósito originales.
- Turnar mediante oficio los Expedientes al Departamento de Procedimientos Legales a fin de que se determine si iniciará el procedimiento administrativo común.

El Personal adscrito al Departamento de Inspección y Vigilancia; deberá:

- Generar las Órdenes de Visita de Inspección, debidamente fundadas.
- Recibir las Órdenes de Visita de Inspección signadas, sellarlas y generar el acuse correspondiente.
- Registrar en el Libro de Control Interno del Departamento y en el Registro Estatal de Inspectores las Órdenes de Visita de Inspección autorizadas.
- Imprimir la hoja de autorización del Registro Estatal de Inspectores.
- Preparar los documentos circunstanciados necesarios para llevar a cabo la diligencia, tales como Actas de Inspección, Actas de Depósito, Actas circunstanciadas y Citorios.
- Trasladarse al domicilio que se señala la Orden de Visita de Inspección, cerciorarse de que sea el correcto y verificar si hay persona que pueda atender la diligencia.
- Elaborar, en el caso de no ubicar el domicilio con los datos de la Orden de Visita de Inspección, un Acta Circunstanciada por insuficiencia de datos.
- Dejar un Citorio en el domicilio localizado, en el caso de que no encuentre persona que pueda atender la visita, para que en el día hábil siguiente se lleve a cabo la diligencia.
- Solicitar, en el caso de que se observe fauna en riesgo de perder la vida, el apoyo de las autoridades correspondientes del municipio que corresponda, con el fin que se realice el rescate de la fauna.
- Identificarse, en la diligencia que lleve a cabo, como personal adscrito a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, con su gafete institucional.
- Entregar a la o al ocupante del predio, la Orden de Visita de Inspección, solicitando se acuse de recibido en la copia.

- Requisar, en el caso de que le impidan entrar al predio correspondiente, el Acta de Visita por Oposición.
- Requisar, en el caso de tener acceso al predio, el Acta de Inspección correspondiente y dejar recomendaciones para poder mejorar la calidad de vida de la fauna encontrada.
- Entregar a la o al ocupante del predio el Acta de Inspección; o bien, el Acta de Visita por oposición, según corresponda.
- Al concluir la visita de inspección y vigilancia, notificar a la o al ocupante que cuenta con cinco días hábiles para exponer por escrito ante la PROPAEM, lo que a su derecho convenga.
- En caso de aplicar el aseguramiento precautorio de la fauna, trasladar a dicha fauna al lugar donde se resguardará y requisar el Acta de Depósito correspondiente.
- Integrar el Expediente de la Visita de Inspección y entregarlo a la o el Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia.
- Registrar los resultados de la diligencia en el Libro de Control Interno del Departamento.

La o el Ocupante del Predio, deberá:

- Verificar en la Orden de Visita de Inspección y la Hoja de Autorización del Registro Estatal de Inspectores que recibió del personal del departamento de Inspección y Vigilancia que los datos de ubicación sean correctos.
- Firmar y rubricar el acuse de la Orden de Visita de Inspección.
- Firmar, en su caso, el Acta de Inspección en original y copia que le entregue el personal del Departamento de Inspección y Vigilancia.
- Recibir, al concluir la visita de inspección y vigilancia, copia del Acta de Inspección correspondiente.

El personal del H. Ayuntamiento (Protección Civil y/o Centro de Control Animal), deberá:

- Atender la solicitud de apoyo recibida por parte del personal del Departamento de Inspección y Vigilancia.
- Acudir al domicilio donde se presenta el maltrato animal y realizar el rescate de la fauna que se encuentre en el inmueble.

DEFINICIONES

Orden de visita de inspección: Documento dirigido a una persona física o moral cuyo objeto será solicitarle el ingreso al domicilio y/o lugares donde se maneje fauna tutelada por la Normatividad en Materia Ambiental vigente, para la revisión de la fauna.

Acta de Visita de Inspección: Documento circunstanciado que elaboran los inspectores, con base en el objeto de la orden de inspección, y en el cual se asentarán los datos de identificación de quien atienda la diligencia, el lugar donde se practicara la visita, la fauna y la actividad que se observa en el lugar, así como el acuerdo que pueda recaer.

Acta de depósito: Documento circunstanciado que elaboran los inspectores en caso de haber aplicado alguna medida de seguridad, con la persona física o moral que apoyara con el resguardo temporal de la fauna.

Citatorio: Documento circunstanciado que elaboran los inspectores en caso de que, al momento de llevar a cabo la diligencia, no haya alguna persona con capacidad para atender la misma y se cite a otro día hábil para poder llevarla a cabo.

INSUMOS

- Formatos de Queja/Denuncia y Ruta de Visitas de Inspección.

RESULTADOS

- Visita de inspección y vigilancia realizada.
- Expediente de la Visita de Inspección integrado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Atención, Calificación y/o Canalización de Denuncias en Materia de Fauna.
- Emisión de la Resolución Administrativa del Procedimiento Administrativo Común.

POLÍTICAS

- La Orden de visita deberá elaborarse conforme a la Legislación Administrativa y Ambiental vigente, aplicable en la entidad.
- Invariablemente, el personal habilitado para la visita de inspección y vigilancia deberá llevarla a cabo en el domicilio señalado, y solo podrá ingresar al inmueble cuando el ocupante se lo permita.
- Si los datos para ubicar el domicilio que se denuncia están incompletos o erróneos, se deberá elaborar un Acta Circunstanciada por falta de datos.
- Si el personal habilitado para la visita de inspección y vigilancia, verifica que los hechos denunciados no corresponden a la competencia de PROPAEM, se levantará un Acta circunstanciada por incompetencia.
- En el caso de existir maltrato animal severo, el personal designado procederá a levantar una denuncia en materia penal ante el Ministerio Público del municipio donde se esté llevado a cabo la diligencia.

DESARROLLO

Procedimiento: Realización de Visitas de Inspección y Vigilancia en Materia de Fauna.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	Viene del Procedimiento "Atención, Calificación y/o Canalización de Denuncias en Materia de Fauna". Recibe de la o el Titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna, los Formatos de Queja/Denuncia y la Ruta de Visitas de Inspección a realizar e instruye al personal adscrito al Departamento, la elaboración de las Órdenes de Visita de Inspección. Retiene el formato y la Ruta de Visitas.
2.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	Se entera de la instrucción, elabora las Órdenes de Visita de Inspección, debidamente fundadas y motivadas, con el domicilio exacto donde se llevará a cabo la diligencia, así como el objeto y alcance adecuados a la situación/actividad que se requiera verificar y las entrega a la o al Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia.
3.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección, las revisa y determina: ¿Las Órdenes de Visita de Inspección tienen errores?
4.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	Sí tienen errores. Señala los errores en las Órdenes de Visita de Inspección y las devuelve al personal del Departamento de Inspección y Vigilancia para que los subsanen.
5.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección, corrige los errores y las devuelve a la o al Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia. Se conecta con la operación número 3.
6.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	No tienen errores. Da visto bueno a las Órdenes de Visita de Inspección mediante rúbrica, anexa la Ruta de Visitas de Inspección y las entrega a la o al Titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna para su revisión.
7.	Subprocuraduría de Protección a la Fauna / Titular	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección con la rúbrica de visto bueno y la Ruta de Visitas de Inspección, revisa las órdenes y determina: ¿Las Órdenes de Visita de Inspección tienen errores?
8.	Subprocuraduría de Protección a la Fauna / Titular	Sí tienen errores. Señala los errores en las Órdenes de Visita de Inspección y las entrega a la o titular del Departamento de Inspección y Vigilancia para que los corrijan. Retiene la Ruta de Visitas.

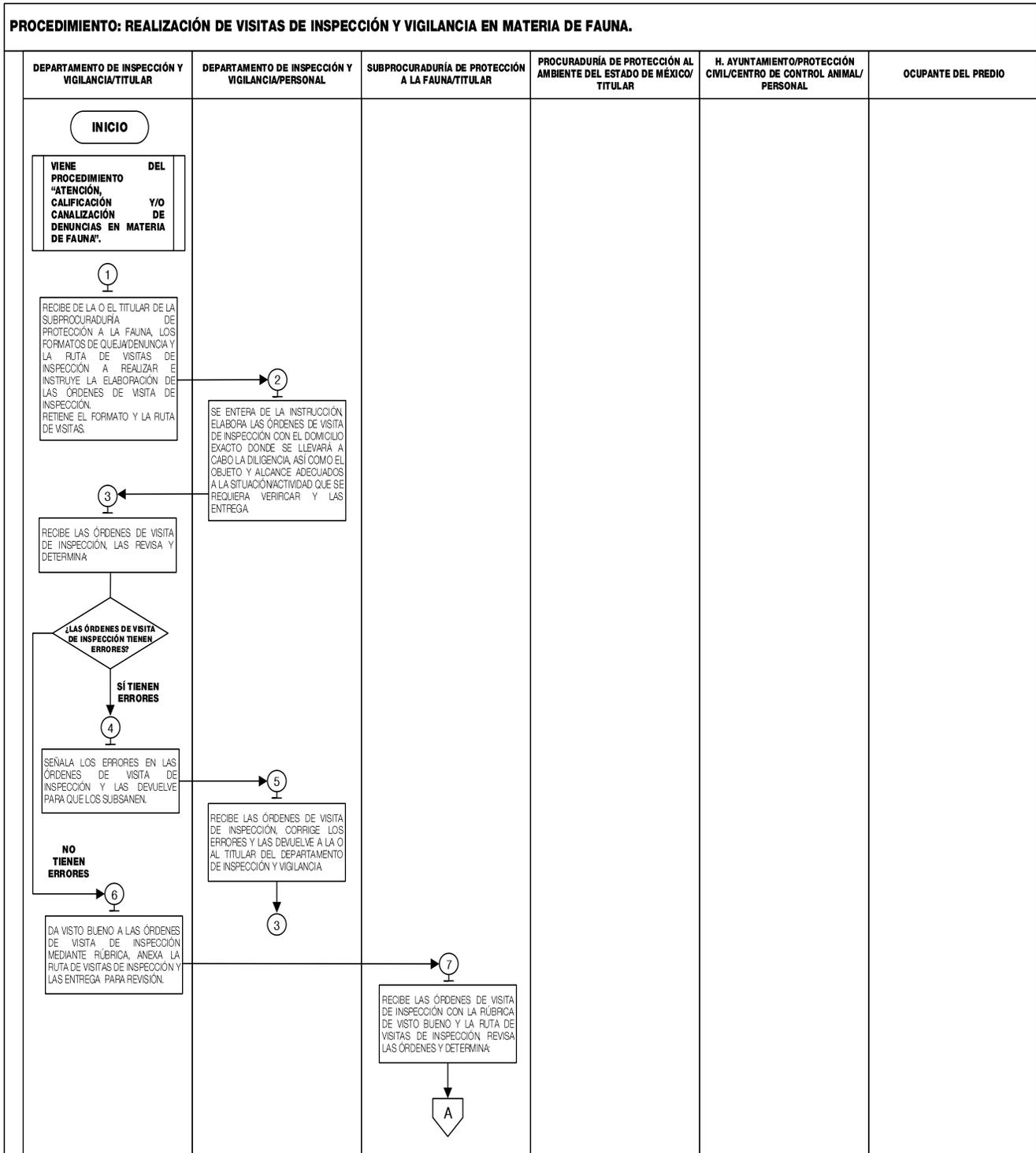
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
9.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección y las entrega al personal del Departamento de Inspección y Vigilancia para su corrección. Se conecta con la operación 5.
10.	Subprocuraduría de Protección a la Fauna / Titular	No tienen errores. Verifica las Órdenes de Visita de Inspección y la Ruta de Visitas de Inspección y determina: ¿Autoriza las Órdenes de Visita de Inspección de acuerdo a la ruta de visitas programada?
11.	Subprocuraduría de Protección a la Fauna / Titular	No autoriza las Órdenes de Visita de Inspección. Notifica verbalmente a la o al Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia que no aprobó las Órdenes de Visita de Inspección porque no se adecuan a la Ruta de Visitas y se las devuelve.
12.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección y se entera de que no fueron aprobadas porque no se adecuan a la Ruta de Visitas. Señala errores en las Órdenes de Visita de Inspección y las devuelve al personal del Departamento de Inspección y Vigilancia para que los corrijan. Se conecta con la operación número 5.
13.	Subprocuraduría de Protección a la Fauna / Titular	Sí autoriza las Órdenes de Visita de Inspección. Rúbrica las Órdenes de Visita de Inspección y las entrega a la o al Titular de la Procuraduría de Protección al Ambiente para que autorice la práctica de las mismas y, en su caso, para recabar su firma.
14.	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México / Titular	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección, las revisa y determina: ¿Autoriza la práctica de las órdenes de visita?
15.	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México / Titular	No autoriza la práctica. Notifica a la o al Titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna que no autorizó la práctica de las Órdenes de Visita de Inspección porque detectó errores y las devuelve para que los subsanen.
16.	Subprocuraduría de Protección a la Fauna / Titular	Se entera de que no fueron aprobadas para su práctica las Órdenes de Visita de Inspección porque contienen errores. Señala los errores en las Órdenes de Visita de Inspección y las devuelve a la o al Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia para su corrección. Se conecta con la operación número 9.
17.	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México / Titular	Sí autoriza la práctica. Firma cada una de las Órdenes de Visita de Inspección y las entrega a la o al Titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna.
18.	Subprocuraduría de Protección a la Fauna / Titular	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección firmadas, y las entrega a la o al Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia para que se comisione al personal designado para llevar a cabo la o las diligencias.
19.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	Recibe las Órdenes de Visita de Inspección, las entrega al personal designado y le instruye llevar a cabo la o las diligencias correspondientes.

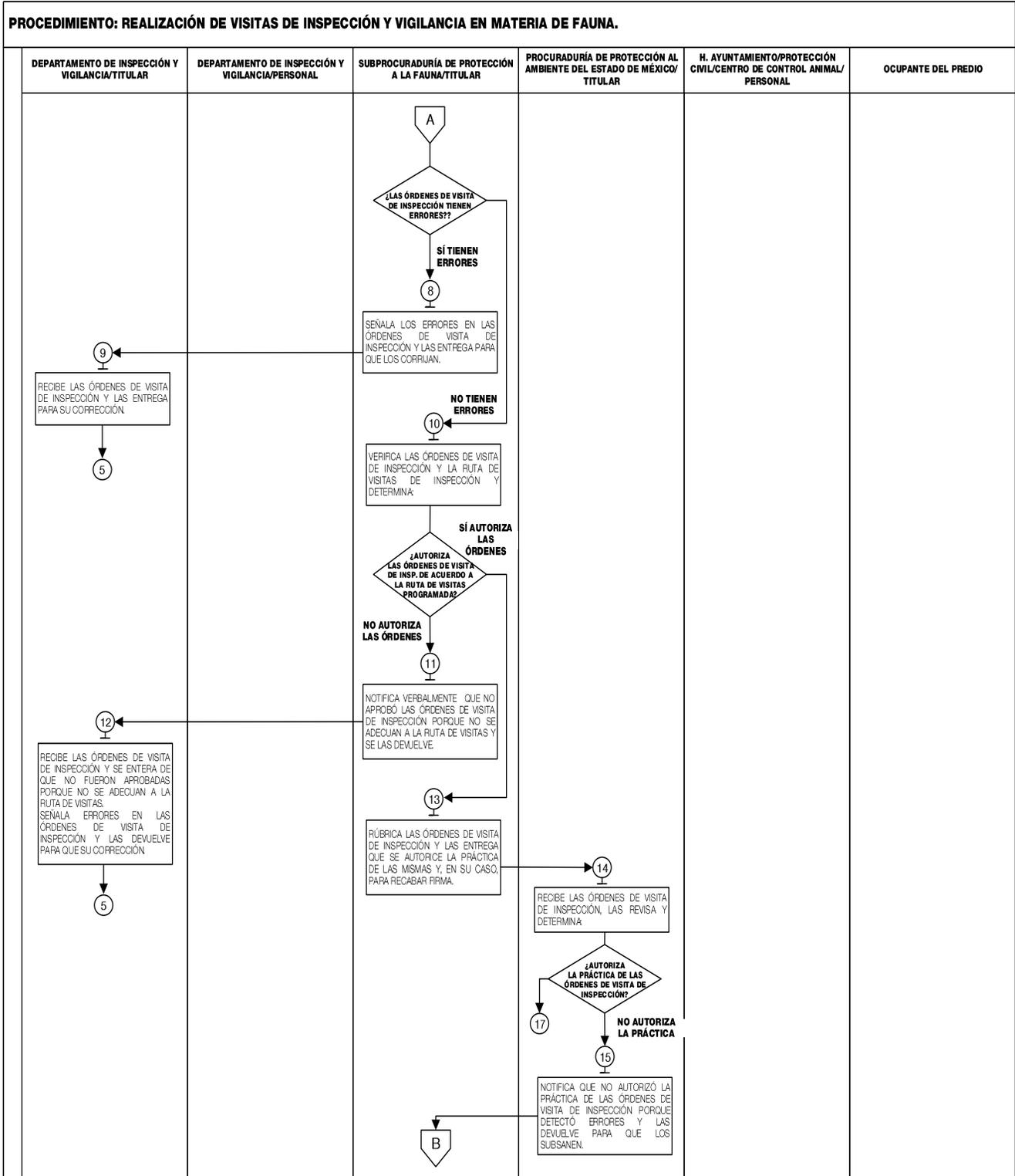
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
20.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>Recibe las Órdenes de Visita de Inspección debidamente signadas, las sella, y obtiene copias fotostáticas para generar acuse de las mismas.</p> <p>Registra las Órdenes de Visita de Inspección autorizadas en el Libro de Control Interno del Departamento y en el Registro Estatal de Inspectores, imprime la hoja de autorización del REI, la anexa a la Orden de visita original y prepara los documentos circunstanciados (Actas de Inspección, Actas de Depósito, Actas Circunstanciadas y Citatorios originales) necesarios para llevar a cabo la diligencia.</p> <p>Resguarda las Órdenes de Visita de Inspección en original y copia, la hoja de autorización del REI y los documentos circunstanciados y espera la fecha programada para llevar a cabo la o las diligencias.</p> <p>Se conecta con la operación número 21.</p>
21.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>Llegada la fecha de la o las diligencias para dar atención a la orden de visita de acuerdo a la programación, prepara la Orden de Visita de Inspección en original y copia, la hoja de autorización del REI original y los documentos circunstanciados, se traslada al domicilio que señala la Orden de Visita, verifica la dirección y determina:</p> <p>¿Se ubica el domicilio con los datos de la Orden de Visita de Inspección?</p>
22.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>No se ubica el domicilio con los datos de la Orden de Visita de Inspección.</p> <p>Elabora Acta Circunstanciada por insuficiencia de datos y se retira del lugar.</p> <p>Ya instalado en su oficina, integra el Expediente, anexa el Acta Circunstanciada original y entrega dicho Expediente a la o al titular del Departamento de Inspección y Vigilancia para que se continúe con el trámite.</p> <p>Se conecta con la operación número 38.</p>
23.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>Sí se ubica el domicilio con los datos de la Orden de Visita de Inspección.</p> <p>Se cerciora de que sea el domicilio correcto, llama a la puerta y determina:</p> <p>¿Hay persona que atienda la diligencia?</p>
24.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>No hay persona que atienda la diligencia.</p> <p>Deja Citatorio en copia al calca en un lugar visible del domicilio para que, el día hábil siguiente, la o el ocupante del predio se presente y pueda llevarse a cabo la diligencia y guarda el citatorio original para integrarlo en el Expediente.</p> <p>Observa el lugar y determina:</p> <p>¿Desde el exterior del domicilio se observa fauna en riesgo de perder la vida?</p>
25.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>No hay fauna en riesgo de perder la vida.</p> <p>Se retira del domicilio, espera el día hábil siguiente para dar atención a la diligencia mediante el Citatorio original fijado.</p> <p>Se conecta con la operación número 29.</p>
26.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>Sí hay fauna en riesgo de perder la vida.</p> <p>Solicita mediante llamada telefónica el apoyo del H. Ayuntamiento, de Protección Civil y/o del Centro de Control Animal del municipio donde se actúa para que en el ámbito de su competencia, atienda la diligencia.</p> <p>Espera al arribo del personal correspondiente.</p>

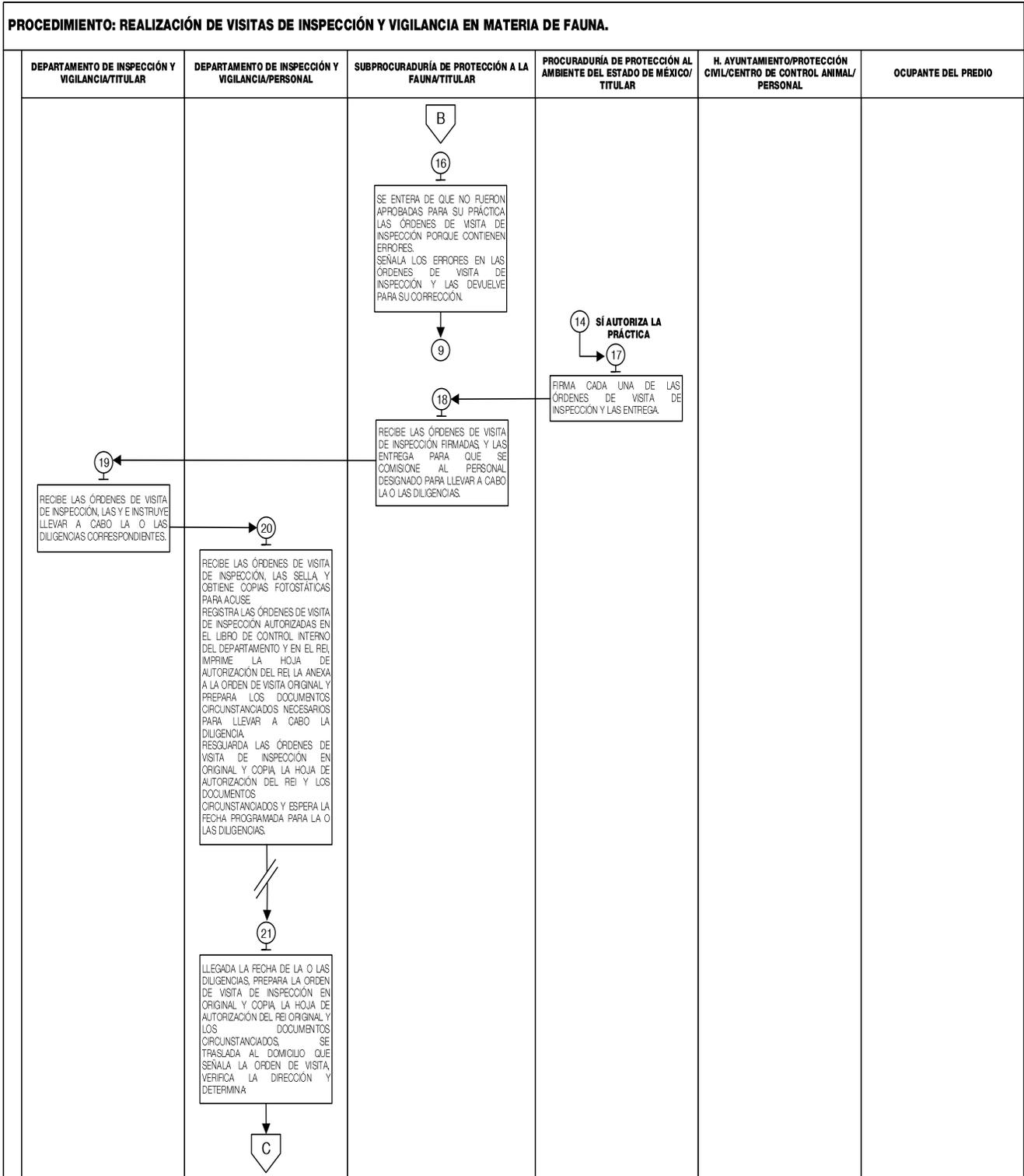
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Se conecta con la operación número 28.
27.	H. Ayuntamiento/ Protección Civil y/o Centro de Control Animal/Personal	Recibe llamada telefónica, atiende la solicitud, acude al domicilio donde se presenta el maltrato animal, se presenta con el personal del Departamento de Inspección y Vigilancia, ingresa al inmueble, realiza el rescate de la fauna y se retira.
28.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	Recibe al personal del H. Ayuntamiento, de Protección Civil y/o del Centro de Control Animal y apoya en el rescate de la fauna en riesgo de perder la vida. Una vez que la fauna fue rescatada, se retira del predio.
29.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	Sí hay persona que atienda la diligencia. Procede a identificarse con su gafete institucional como persona servidora pública adscrita a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, entrega la Orden de Visita de Inspección en original y copia y la hoja de autorización del Registro Estatal de Inspectores original a la o al ocupante del predio y le solicita acuse de recibido en la copia de la orden.
30.	Ocupante del Predio	Recibe la Orden de Visita de Inspección en original y copia y la hoja de autorización del Registro Estatal de Inspectores original, verifica que los datos de ubicación sean correctos, firma el acuse de la Orden de Visita de Inspección y determina: ¿Permite el acceso al predio para que se lleve a cabo la diligencia?
31.	Ocupante del Predio	No permite el acceso al predio. Informa verbalmente al Personal del Departamento de Inspección y Vigilancia que no lo dejará entrar al predio para que lleve a cabo la diligencia y le devuelve la Orden de Visita de Inspección original.
32.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	Se entera de que no lo dejará entrar al predio, recibe la Orden de Visita de Inspección original y la retiene. Elabora Acta de Visita por Oposición con hoja calca, en la cual se asienta que la persona que se encuentra al interior del domicilio no permite el
		acceso al inmueble ni que se lleve a cabo la diligencia de acuerdo al objeto y alcance de la misma; deja el Acta en copia fijada por instructivo en la puerta del domicilio, toma placas fotográficas y se retira del lugar. Se conecta con la operación número 40.
33.	Ocupante del Predio	Sí permite el acceso al predio. Deja entrar al personal del Departamento de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo la diligencia correspondiente.
34.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	Accesa al predio, verifica el lugar, procede a realizar el llenado del Acta de Inspección con hoja calca, asienta los datos de identificación de quien atiende la diligencia, el lugar donde se practica la visita, la fauna que habita en el predio, la actividad que se observa en el lugar, así como el acuerdo que pueda recaer y determina: ¿La fauna se encuentra en malas condiciones y/o en riesgo inminente?
35.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	No se encuentra en malas condiciones y/o riesgo inminente. Concluye el llenado del Acta de Inspección, deja recomendaciones para poder mejorar la calidad de vida de la fauna encontrada y se retira del lugar. Se conecta con la operación número 40.

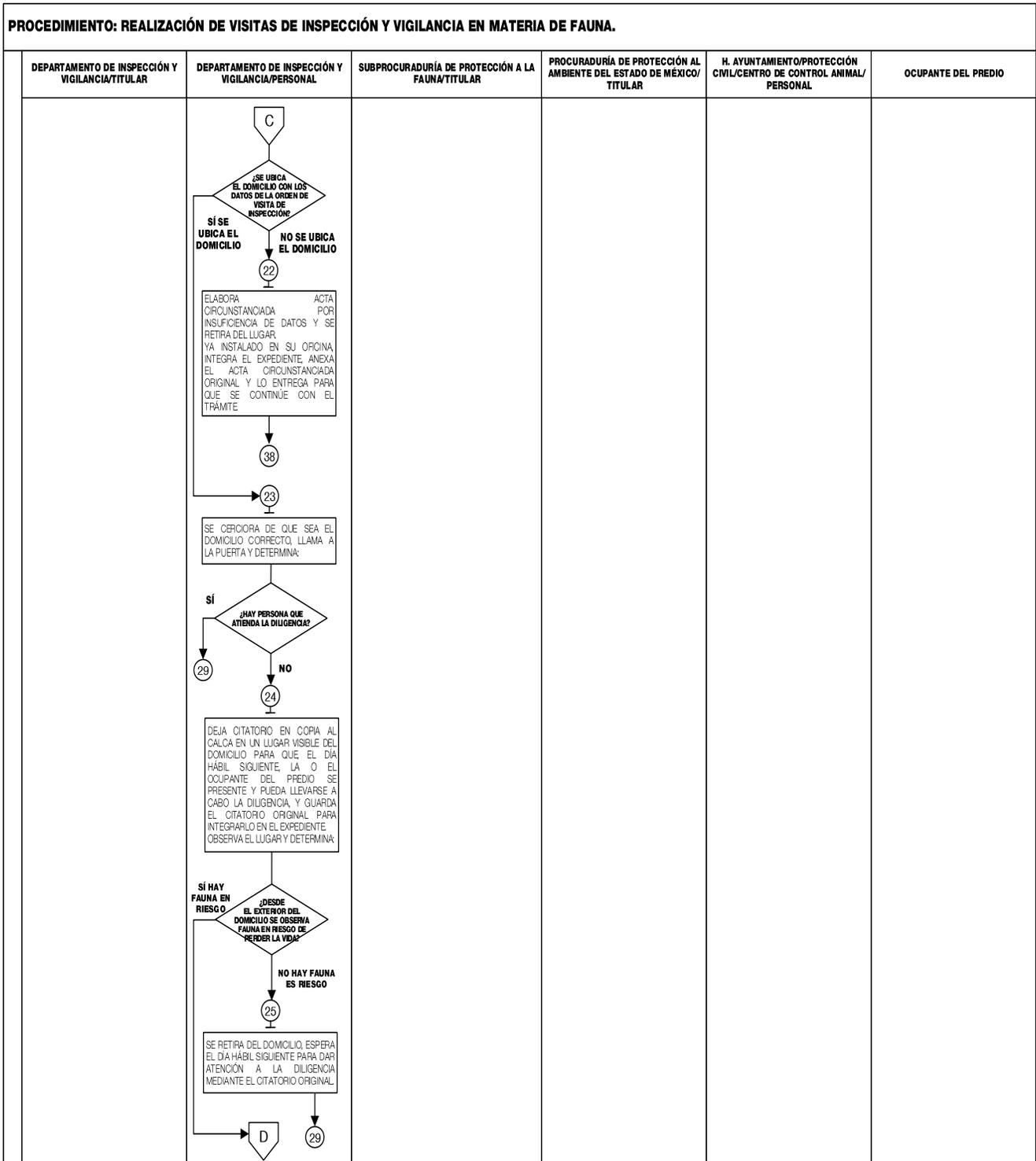
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
36.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>Sí se encuentra en malas condiciones y/o riesgo inminente. Lleva a cabo el aseguramiento precautorio de la fauna, en la Hoja de Acuerdo fundamenta la aplicación de la medida de seguridad por las condiciones físicas y/o de salud en las que se encuentra y retira a la fauna del lugar.</p> <p>Finaliza el llenado del Acta de Inspección, la firma, obtiene rubrica del personal que acudió (inspectores), entrega a la o al ocupante del predio que atendió la diligencia Acta de Inspección en original y copia, le solicita acuse de recibido en la copia en calca y le explica que cuenta con un periodo de 5 días hábiles para exponer mediante escrito lo que a su derecho convenga en las oficinas de PROPAEM.</p>
37.	Ocupante del Predio	<p>Recibe Acta de Inspección en original y copia, se entera que cuenta con un periodo de 5 días hábiles para exponer mediante escrito lo que a su derecho convenga, firma de recibido en la copia del Acta de Inspección, devuelve el original al Personal del Departamento de Inspección y Vigilancia y se queda con la copia en calca.</p>
38.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>Recibe Acta de Inspección original y determina:</p> <p>¿Llevó a cabo el aseguramiento precautorio de la fauna?</p>
39.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>Sí llevó a cabo el aseguramiento precautorio. Se retira del predio y se traslada con la fauna asegurada al lugar en el que se encuentra la persona física o moral que apoyará con su resguardo temporal, entrega la fauna y requisita el Acta de Depósito con hoja calca. Una vez requisitada el Acta de Depósito, entrega copia en calca a la persona que resguardará la fauna. Retiene el Acta de Depósito original y se retira del lugar en el que se aseguró a la fauna.</p>
40.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Personal	<p>No llevó a cabo el aseguramiento precautorio. Se retira del predio. Una vez instalado en su oficina, integra el Expediente de la Visita de Inspección, el cual deberá contener: Denuncia, Orden de Visita, Acta de Inspección originales y, en caso, Acta de Depósito y Citatorio originales.</p> <p>Registra los resultados de la diligencia, en el Libro de Control Interno del Departamento y entrega el Expediente integrado a la o al Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia.</p>
41.	Departamento de Inspección y Vigilancia / Titular	<p>Recibe el Expediente de la Visita de Inspección integrado por el personal adscrito, genera oficio de envío en original, obtiene copia, anexa el Expediente, los turna a la o al Titular del Departamento de Procedimientos Legales para que se determine si se iniciará un procedimiento administrativo común y obtiene acuse de recibido. Archiva copia del oficio.</p> <p>Continúa en el Procedimiento: "Emisión de la Resolución Administrativa del Procedimiento Administrativo Común".</p>

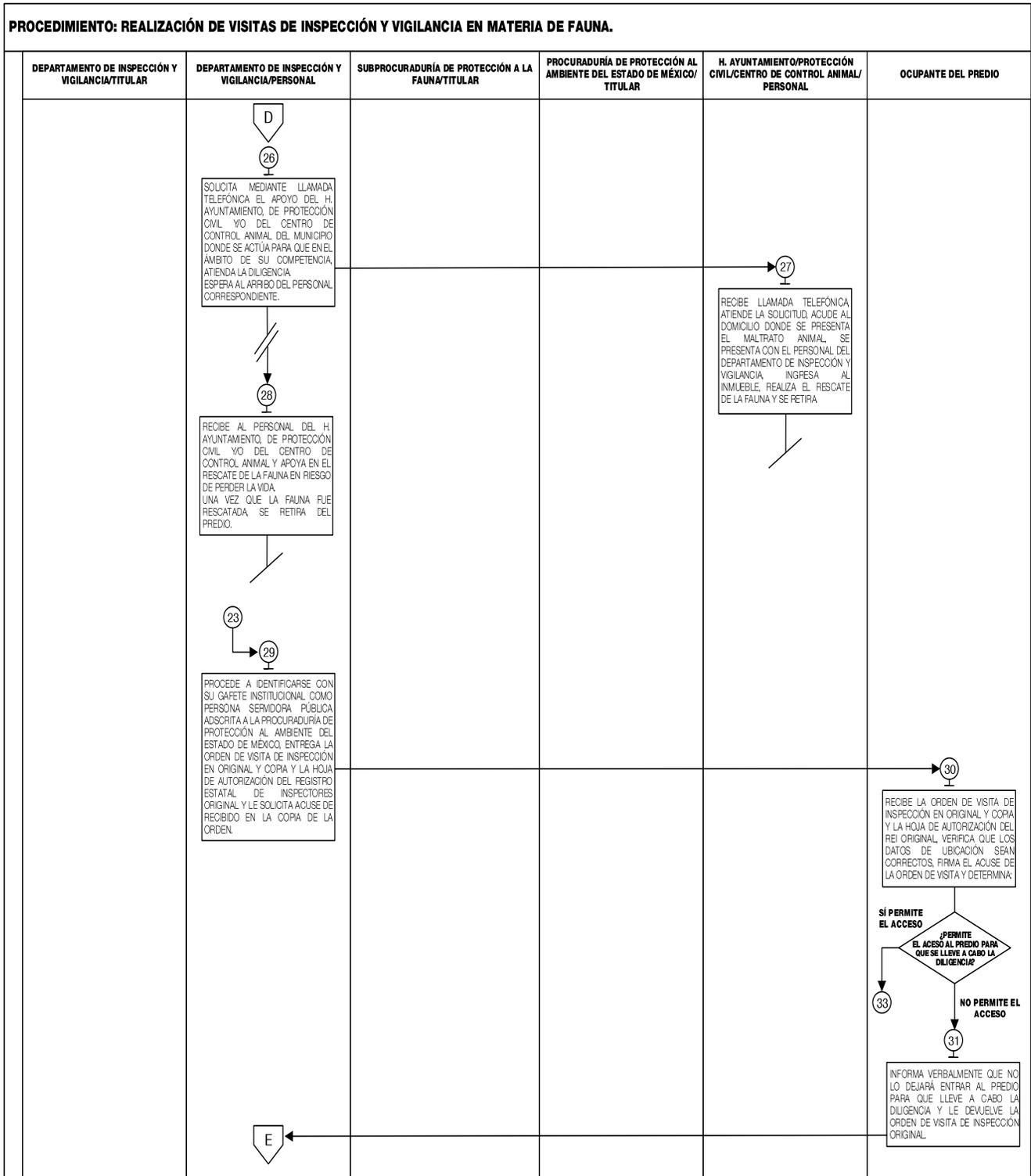
DIAGRAMA

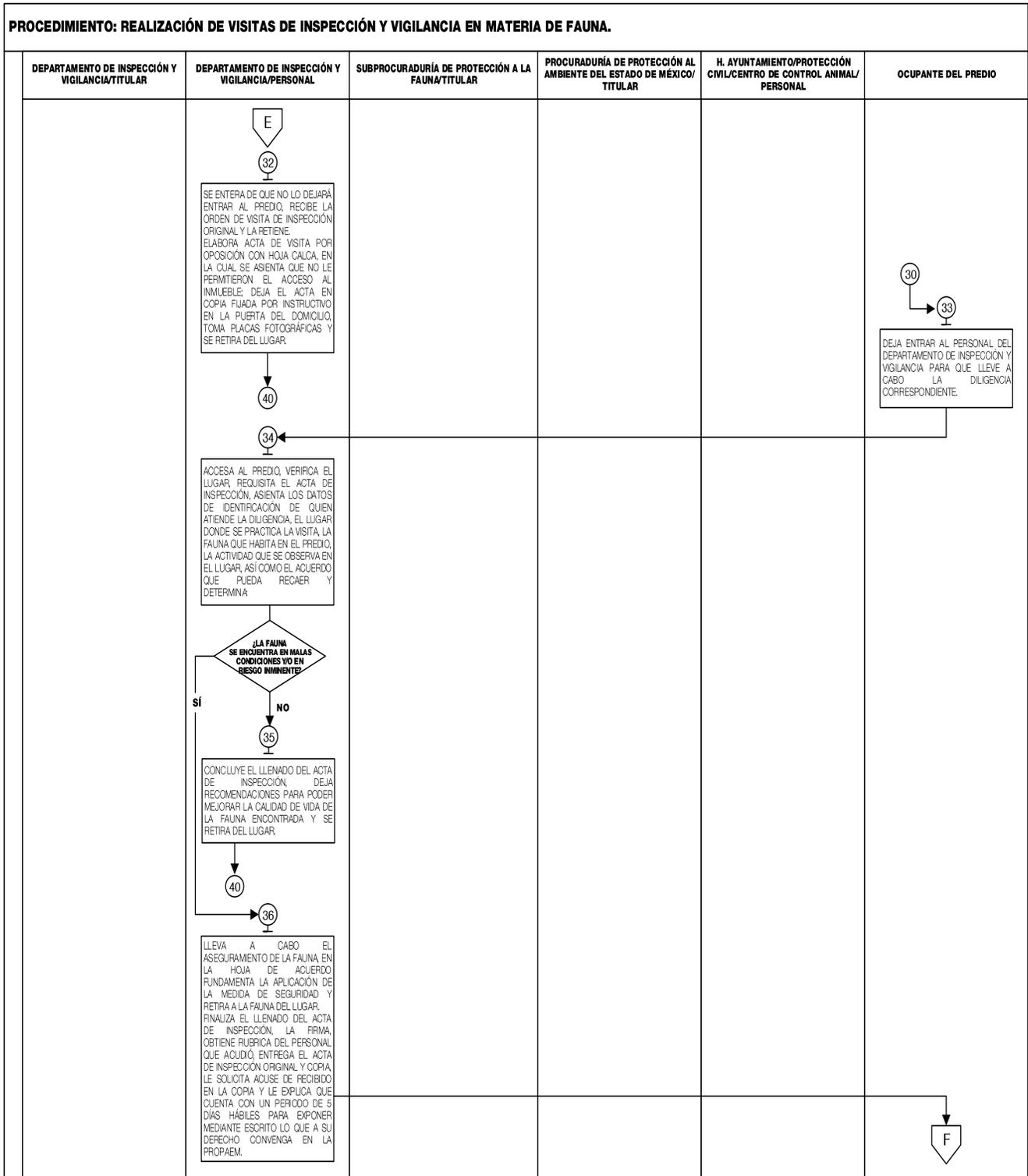


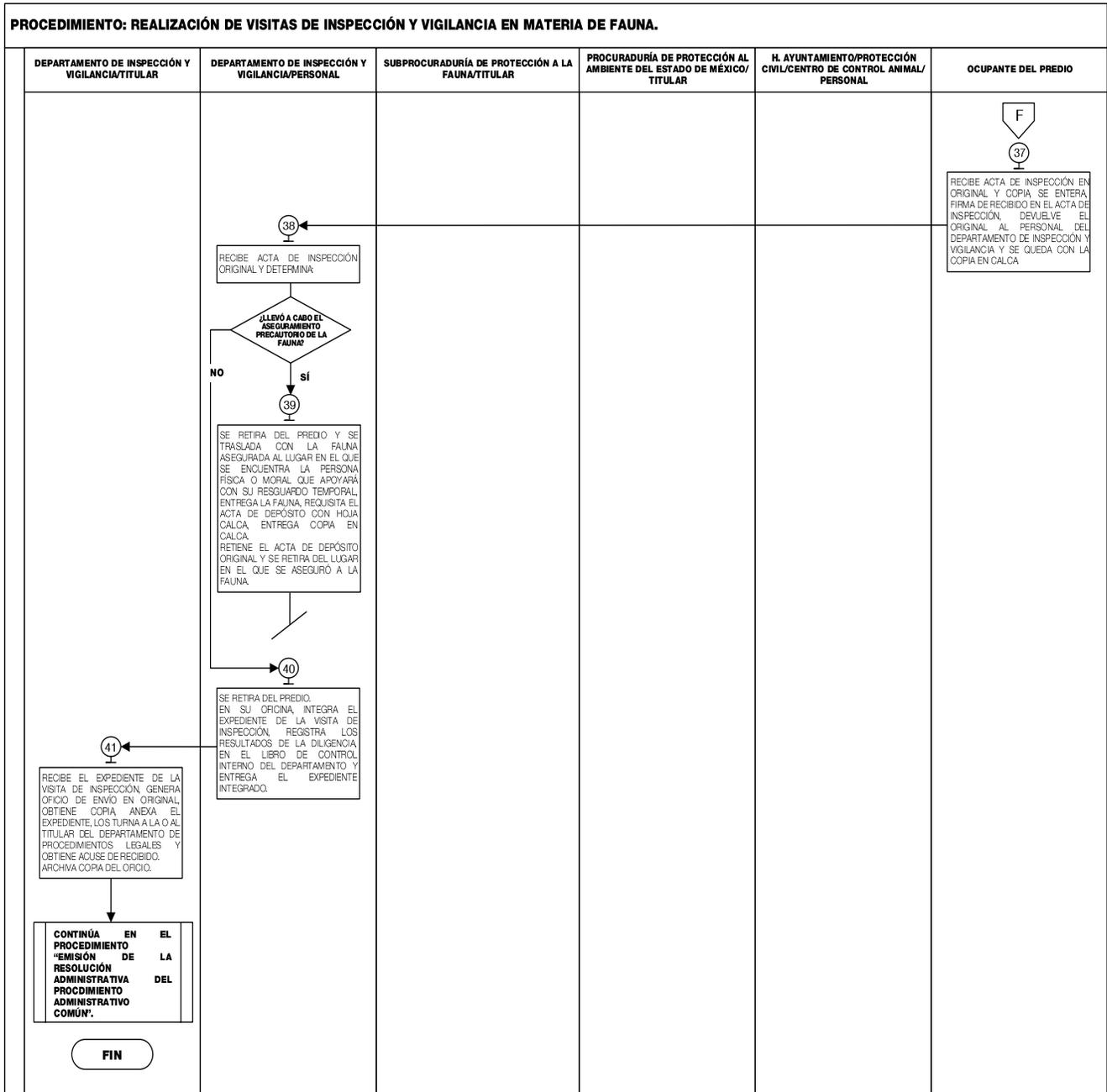












MEDICIÓN

Indicadores para medir la eficiencia en la realización de las visitas de inspección:

$$\frac{\text{Visitas de inspección y vigilancia realizadas mensualmente}}{\text{Visitas de inspección y vigilancia programadas mensualmente}} \times 100 = \text{Porcentaje de visitas de inspección llevadas a cabo.}$$

Indicadores para medir la satisfacción de los usuarios:

$$\frac{\text{Número total de visitas de inspección realizadas}}{\text{Quejas / Sugerencias / Denuncias recibidas}} \times 100 = \text{Porcentaje de usuarios que se declaran satisfechos.}$$

Registro de evidencias

- Los resultados de las visitas de inspección llevadas a cabo quedan registrados en el Libro de Control interno del Departamento de Inspección y Vigilancia.
- Las evidencias quedan glosadas al Expediente formado que se turna al Departamento de Procedimientos Legales de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato Acta de Inspección. (Anexo 01).
- Formato Acta Circunstanciada (Anexo 02).
- Formato Acta de depósito. (Anexo 03).
- Formato Citatorio. (Anexo 04).
- Libro de control interno. (Anexo 05).

FORMATO: ACTA DE INSPECCIÓN. (ANEXO 01)



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

1

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

EN EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS, DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EN CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN EMITIDA POR LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: PROPAEM-2019-____/FI_____, DE FECHA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EL(LOS) SUSCRITO(S) INSPECTOR(ES) COMISIONADO(S) DE NOMBRE(S): _____, ADSCRITO(S) A LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, ME(NOS) CONSTITUI(MOS) EN EL (DOMICILIO Y/O LUGAR) _____, UBICADO EN LA CALLE _____, NÚMERO _____, O EN SU CASO, FRENTE AL NÚMERO _____, DE LA COLONIA _____, DEL MUNICIPIO EN QUE SE ACTÚA, CERICORÁNDOME (NOS) MEDIANTE LA UBICACIÓN FÍSICA DEL MISMO POR LA NOMENCLATURA DEL LUGAR, POR LO QUE EN BASE A ELLO, PROCEDÍ(MOS) A REALIZAR EL LLAMADO CORRESPONDIENTE DE LA PERSONA FÍSICA/MORAL A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORDEN DE VISITA YA MENCIONADA, MOSTRANDO A QUIEN ME(NOS) ATENDIÓ, EL ORIGINAL DE LA MISMA, ASÍ COMO MI(NUESTRAS) IDENTIFICACIÓN(ES) VIGENTE(S), CONSISTENTES EN LA(S) CREDENCIAL(ES) DE SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) NÚMERO(S) 20____MAM222B Y 20____MAM222B, LAS CUALES NOS ACREDITAN PARA DESEMPEÑAR MI(NUESTRA) FUNCIÓN, MISMA(S) QUE CONTIENEN LA(S) FOTOGRAFIA(S) QUE CORRESPONDEN A LOS RASGOS FÍSICOS DEL PERSONAL OFICIAL ESTATAL COMISIONADO, ASÍ COMO LA FIRMA AUTOGRAFA CORRESPONDIENTE(S), EXPEDIDA(S) POR EL TITULAR DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO POR EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE CONTIENE(N) LA DEPENDENCIA Y UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN, NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL(LOS) SUSCRITO(S), Y CON UNA VIGENCIA A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN, HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO DE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, ATENDIENDO(NOS) EL(LA) C. _____, QUIEN DICE SER LA PERSONA QUE PUEDE ATENDER LA VISITA DE INSPECCIÓN, OSTENTÁNDOSE EN SU CALIDAD DE _____, DE LA PERSONA VISITADA Y/O A QUIEN VA DIRIGIDA LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN YA SEÑALADA CON ANTERIORIDAD, IDENTIFICÁNDOSE CON: _____, NÚMERO _____, EXPEDIDA POR: _____, A SU FAVOR, QUIEN SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN CALLE _____, NÚMERO _____, DE LA COLONIA _____, DEL MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE MÉXICO, POR LO QUE PROCEDÍ(MOS) A COMUNICARLE QUE LA VISITA DE INSPECCIÓN, SE LLEVARÍA A CABO CONFORME AL OBJETO Y ALCANCE SEÑALADO EN LA MISMA, DE LA CUAL SE LE ENTREGÓ EL ORIGINAL AL INICIAR LA PRESENTE DILIGENCIA, EXPRESÁNDOLE QUE ES CON EL FIN DE COMPROBAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES QUE LE RESULTEN EXIGIBLES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, ESTABLECIDAS EN EL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 128 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, EN ESTE MOMENTO SE LE REQUIERE PARA QUE NOMBRE A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE INTERVENGAN EN LA PRESENTE DILIGENCIA, Y PARA EL CASO DE QUE ESTOS NO SEAN NOMBRADOS O LOS SEÑALADOS NO ACEPTEN SERVIR COMO TALES, LOS VISITADORES LOS DESIGNARÁN, LOS CUALES DEBERÁN DE PERMANECER Y ESTAR PRESENTES PARA DAR FE DE LO



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Toluca 5/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56



"2010. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

2

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

OBSERVADO DURANTE TODO EL TRANCURSO DE LA INSPECCIÓN, QUIENES MENCIONAN A CONTINUACIÓN SUS NOMBRES Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

TESTIGO 1.- NOMBRE: _____

QUIEN SE IDENTIFICA CON: _____

Y SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN: CALLE _____

_____; MUNICIPIO/DELGACIÓN _____, NÚMERO _____, COLONIA _____

DE _____

TESTIGO 2.- NOMBRE: _____

QUIEN SE IDENTIFICA CON: _____

Y SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN: CALLE _____

_____; MUNICIPIO/DELGACIÓN _____, NÚMERO _____, COLONIA _____

DE _____

ACTO SEGUIDO SE LES INFORMA A LOS TESTIGOS QUE DEBERÁN PERMANECER Y ESTAR PRESENTES DURANTE TODO EL DESARROLLO DE LA DILIGENCIA.

A CONTINUACIÓN, SE PROCEDIÓ A DESCRIBIR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y MATERIALES DEL PREDIO Y/O ANIMAL SUJETO A REGULACIÓN POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, ESTABLECIDAS EN EL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, CONFORME AL OBJETO Y ALCANCE SEÑALADO Y ESPECIFICADO EN LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN:



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Toluca S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56



"2010. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

3

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI____

OBSERVADO DURANTE TODO EL TRANCURSO DE LA INSPECCIÓN, QUIENES MENCIONAN A CONTINUACIÓN SUS NOMBRES Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

TESTIGO 1.- NOMBRE: _____

QUIEN SE IDENTIFICA CON: _____

Y SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN: CALLE _____

_____; MUNICIPIO/DELGACIÓN _____, NÚMERO _____, COLONIA _____

DE _____

TESTIGO 2.- NOMBRE: _____

QUIEN SE IDENTIFICA CON: _____

Y SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN: CALLE _____

_____; MUNICIPIO/DELGACIÓN _____, NÚMERO _____, COLONIA _____

DE _____

ACTO SEGUIDO SE LES INFORMA A LOS TESTIGOS QUE DEBERÁN PERMANECER Y ESTAR PRESENTES DURANTE TODO EL DESARROLLO DE LA DILIGENCIA.

A CONTINUACIÓN, SE PROCEDIÓ A DESCRIBIR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y MATERIALES DEL PREDIO Y/O ANIMAL SUJETO A REGULACIÓN POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, ESTABLECIDAS EN EL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, CONFORME AL OBJETO Y ALCANCE SEÑALADO Y ESPECIFICADO EN LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN:



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Toluca S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

4

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-_____/F/____

DE LA FAUNA:

A CONTINUACIÓN, SE PROCEDIÓ A DESCRIBIR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y MATERIALES DEL ANIMAL SUJETO A REGULACIÓN POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, ESTABLECIDAS EN EL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, CONFORME AL OBJETO Y ALCANCE SEÑALADO Y ESPECIFICADO EN LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN:

ANIMAL Y/O FAUNA DOMÉSTICA NÚMERO: _____

ESPECIE Y/O RAZA DEL ANIMAL Y/O FAUNA DOMÉSTICA: _____ SEXO: HEMBRA ____ MACHO ____; EDAD APROXIMADA: _____ AÑOS: _____ MESES; TALLA: _____ ESTATURA APROXIMADA A LA ALTURA DE LA CRUZ: _____ CENTÍMETROS; LARGO APROXIMADO: _____ CENTÍMETROS; COLA COMPLETA: SI () NO () N/A (); OREJAS COMPLETAS: SI () NO () N/A (); COLOR DE PELO: _____; ESTADO CORPORAL: 1 () 2 () 3 () 4 () 5 (); TEMPERAMENTO: _____; CUENTA CON COMEDEROS: SI () NO (); TIPO DE ALIMENTACIÓN: _____; CUENTA CON AGUA LIMPIA DISPONIBLE: SI () NO (); CUENTA CON BEBEDEROS: SI () NO (); CUENTA CON INMUNIZACIONES: SI () NO (); DESCRIPCIÓN: _____; VIGENCIA: _____; EXPEDIDA POR: _____; CUENTA CON LUGAR PARA RESGUARDARSE SI () NO () N/A (); CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DONDE SE ENCUENTRA: _____

EL PROPIETARIO ENTREGA DE MANERA VOLUNTARIA AL ANIMAL A LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE DISPONGA DE ÉL: SI () NO ().

ESTADO CORPORAL: 1(CAQUÉXICO); 2(SON EVIDENTES LOS HUESOS); 3(ÓPTIMO); 4(SOBREPESO); 5(OBESO)

ANIMAL Y/O FAUNA DOMÉSTICA NÚMERO: _____

ESPECIE Y/O RAZA DEL ANIMAL Y/O FAUNA DOMÉSTICA: _____ SEXO: HEMBRA ____ MACHO ____; EDAD APROXIMADA: _____ AÑOS: _____ MESES; TALLA: _____ ESTATURA APROXIMADA A LA ALTURA DE LA CRUZ: _____ CENTÍMETROS; LARGO APROXIMADO: _____ CENTÍMETROS; COLA COMPLETA: SI () NO () N/A (); OREJAS COMPLETAS: SI () NO () N/A (); COLOR DE PELO: _____; ESTADO CORPORAL: 1 () 2 () 3 () 4 () 5 (); TEMPERAMENTO: _____; CUENTA CON COMEDEROS: SI () NO (); TIPO DE ALIMENTACIÓN: _____; CUENTA CON AGUA LIMPIA DISPONIBLE: SI () NO (); CUENTA CON BEBEDEROS: SI () NO (); CUENTA CON INMUNIZACIONES: SI () NO (); DESCRIPCIÓN: _____; VIGENCIA: _____; EXPEDIDA POR: _____; CUENTA CON LUGAR PARA RESGUARDARSE SI () NO () N/A (); CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DONDE SE ENCUENTRA: _____

EL PROPIETARIO ENTREGA DE MANERA VOLUNTARIA AL ANIMAL A LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE DISPONGA DE ÉL: SI () NO ().

ESTADO CORPORAL: 1(CAQUÉXICO); 2(SON EVIDENTES LOS HUESOS); 3(ÓPTIMO); 4(SOBREPESO); 5(OBESO)



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Tolloca S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

5

HOJA No. _____ DE _____
ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

ACUERDO:

Lined area for recording the agreement or inspection findings.



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Toluca S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56



"2010. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

6

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

OBSERVACIONES FINALES:

Multiple horizontal lines for recording final observations.



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Toluca S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono: (01 722) 213 54 56



"2010. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

7

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

A CONTINUACIÓN Y PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 2.233 DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, EL VISITADO, SU REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA VISITA DE INSPECCIÓN, EN ESTE ACTO PODRÁ MANIFESTAR O FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y OFRECER PRUEBAS EN RELACION A LOS HECHOS U OMISIONES CONTENIDAS EN LA PRESENTE ACTA; ASÍ MISMO SE LE HACE SABER QUE PODRÁ HACER USO DE ESTE DERECHO, POR ESCRITO, DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN DE LA PRESENTE ACTA, ACUDIENDO A LAS OFICINAS DE LA SUBPROCURADURÍA DE PROTECCIÓN A LA FAUNA, UBICADAS EN (PARQUE METROPOLITANO BICENTENARIO), PASEO TOLLOCAN S/N, ESQUINA AVENIDA BENITO JUÁREZ, COLONIA UNIVERSIDAD, CÓDIGO POSTAL 50180, TOLUCA, MÉXICO.

C. _____

MANIFIESTA:

Multiple horizontal lines for text entry.



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Tollocan S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56

}}



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

8

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

UNA VEZ AGOTADAS LAS FORMALIDADES DE LA PRESENTE DILIGENCIA Y MENCIONADAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN REFERIDA AL INICIO DE LA PRESENTE ACTA, SE DA POR CONCLUIDA LA MISMA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LEVANTÁNDOSE PARA CONSTANCIA LA PRESENTE EN _____ FOJAS ÚTILES, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN CADA UNA DE LAS FOJAS CONSTANTES EN LA PRESENTE DILIGENCIA, LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. EL (LA) C.

PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA, RECIBE COPIA FIEL AL CARBÓN DEBIDAMENTE FIRMADA DE LA PRESENTE ACTA Y ORIGINAL DE LA ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN QUE AMPARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTE DILIGENCIA.

FIRMAS

INSPECTORES DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Tollocan S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ACTA DE INSPECCIÓN

Objetivo: Documento circunstanciado que se llena al momento de llevar a cabo una visita de inspección

Distribución y Destinatario: Se entregará a la persona que atiende la diligencia y se integrará en expediente para el Departamento de Procedimientos Legales.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Hoja de Datos Generales	En estos renglones del formato se deberán incluir los datos generales del lugar donde se lleva a cabo la diligencia y los datos de la persona que atiende la misma.
2.	Hoja de Datos Generales	En estos renglones se deberán anotar los datos generales de dos testigos de asistencia que permanecerán durante la diligencia.
3.	Hoja de Descripción del lugar	En estos renglones se deberá describir el lugar donde se encontró la fauna.
4.	Hoja de Descripción de la Fauna	En este apartado se describirán las características (Especie, sexo, edad, estado corporal) y se seleccionarán las condiciones físicas y materiales de la fauna que se encuentre en el lugar.
5.	Acuerdo	En caso de ser necesario, en estos renglones se redactará un Acuerdo con fundamento legal para realizar alguna medida de seguridad (clausura, suspensión o aseguramiento precautorio de la fauna).
6.	Observaciones finales	En este apartado se asentarán las circunstancias que hayan sucedido durante la diligencia y que pudieran afectarla, así como las recomendaciones generales que la o el inspector deja a la o el ocupante del predio.
7.	Hoja de Manifestaciones de la o el ocupante	Este apartado lo llenará la o el ocupante, que atiende la visita, en los renglones podrá realizar cualquier manifestación con respecto a la diligencia realizada.
8.	Firmas	En este apartado del formato se colocará el nombre y firma de las personas que hayan participado en la diligencia (Personal habilitado para la visita de inspección, la o el denunciado/ocupante del lugar que atendió la diligencia y las o los testigos de asistencia).

FORMATO: ACTA DE DEPÓSITO. (ANEXO 03)



"2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

ACTA DE DEPOSITO ADMINISTRATIVO

Establecimiento y/o persona física inspeccionada _____

1

En _____, Estado de México, siendo las _____ horas, con _____ minutos, del día _____ de _____ del dos mil diecinueve, el Inspector _____

Adscrito a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, quien se identifica con la credencial número 20____MAM222B, expedida por el C. Procurador de Protección al Ambiente del Estado de México y el Director General del Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8.88 fracción I del Código para la Biodiversidad del Estado de México, proceden al aseguramiento precautorio en el acta de inspección practicada, se procede a levantar el siguiente inventario de ejemplares a asegurar:

2

No.	Ejemplares	Cantidad	Raza	Estado físico de los bienes

OBSERVACIONES:



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Toluca S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

HOJA No. _____ DE _____

ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI/____

El (los) inspector (es) notifica (n) lo anterior al depositario en este mismo acto y también se le hace saber de la responsabilidad en la que incurren los que disponen de los bienes dados en depósito y/o resguardo puede hacerse acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 303 fracción III, 304 fracciones I, II, III, IV, V, VI del Código Penal del Estado de México.

Artículo 303.- Se equipara al delito de abuso de confianza:

III. La ilegítima posesión de bien retenido, si el tenedor o poseedor no lo devuelve a pesar de ser requerido formalmente por quien tenga derecho o no lo entregue a la autoridad para que ésta disponga del mismo conforme a la ley; y

Artículo 304.- El delito de abuso de confianza se sancionará en los siguientes términos:

- I. Cuando no exceda de treinta veces el salario mínimo, se impondrán de seis meses a dos años de prisión o de treinta a sesenta días multa;
- II. Cuando exceda de treinta pero no de noventa veces el salario mínimo, se impondrán de uno a tres años de prisión o de cuarenta a setenta y cinco días multa;
- III. Cuando exceda de noventa pero no de cuatrocientas veces el salario mínimo, se impondrán de dos a cuatro años de prisión y de cincuenta a cien días multa;
- IV. Cuando exceda de cuatrocientos pero no de dos mil veces el salario mínimo, se impondrán de cuatro a ocho años de prisión y de cien a doscientos días multa;
- V. Cuando exceda de dos mil veces el salario mínimo, se impondrán de seis a doce años de prisión y de ciento cincuenta a trescientos días multa; y
- VI. Si por alguna circunstancia la cuantía del abuso de confianza no pudiere ser determinada, se impondrán de uno a cinco años de prisión y de treinta a ciento veinticinco días multa.

El delito de abuso de confianza sólo se perseguirá por querrela de la parte ofendida.

3

Una vez señalado lo anterior el C. _____ quien funge como representante/integrante/asociado/voluntario de la Asociación Civil denominada: _____, mismo(a) acepta el cargo de depositario y protesta su fiel cumplimiento, quedando bajo su responsabilidad dichos ejemplares y/o bienes materiales, quien se identifica con: _____, con número/clave _____ señalando como su domicilio para oír y recibir toda clase de documentos, notificaciones y/o avisos el ubicado en: _____ quedando estos bajo su resguardo en el domicilio ubicado en: _____

domicilio que fungirá como lugar de la depositaria, obligándosele a presentar ante la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, informes mensuales y/o a petición expresa de dicha autoridad, del estado que guarden los bienes materiales y/o ejemplares, productos o subproductos asegurados.

En este acto, se hace de su conocimiento y acepta que los ejemplares y/o bienes resguardados, no podrán ser entregados en adopción/venta/donación hasta en tanto concluya el procedimiento administrativo común instaurado por la PROPAEM, en donde se resolverá la situación jurídica de dichos bienes; y en caso de pérdida, deterioro, fuga, enfermedad o muerte de los bienes materiales y/o ejemplares, productos o subproductos asegurados, se obliga a informarlo a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México dentro de las 24 horas hábiles siguientes por escrito y bajo protesta de decir verdad de esta situación y las causas que la originaron.

Se le hace saber al inspeccionado y/o depositario, que en caso de que la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, determine designarlo en calidad de depositario y resguardante de los ejemplares y/o bienes asegurados y este se niegue a aceptar el nombramiento, esta autoridad no se hace responsable por pérdida, deterioro, fuga, enfermedad o muerte o cualquier otro daño o perjuicio que llegue a sufrir los bienes y/o ejemplares asegurados.



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Tollocan S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

HOJA No. _____ DE _____
ACTA DE INSPECCIÓN No: PROPAEM-2019-____/FI_____

El/La C. _____, quien funge como representante/integrante/asociado/voluntario de la Asociación Civil denominada: _____, manifiesta **"acepto el cargo conferido y protesto mi fiel y cumplido desempeño para todos los usos y fines legales a que haya lugar"**. Por lo anterior se declaran formalmente depositados bienes materiales y/o ejemplares a que se ha hecho mención en la presente acta que consta de _____ fojas, sin más que agregar, siendo las _____ horas, con _____ minutos, del día _____ de _____ del dos mil diecinueve, se da por terminada la presente diligencia firmando al margen y al calce de los que en ella intervinieron, dejándose al depositario copia de la misma.

POR LA PROCURADURÍA DE PROTECCION AL AMBIENTE

DEPOSITARIO

4

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, FIRMA Y/O SELLO DE LA ASOCIACIÓN



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Toluca 5/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono: (01 722) 213 54 56

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORTMATO: ACTA DE DEPÓSITO

Objetivo: Documento circunstanciado que se llena al momento de dejar en resguardo a la fauna asegurada precautoriamente.

Distribución y Destinatario: Se entregará a la persona que resguardará a la fauna y se integrará en expediente para el Departamento de Procedimientos Legales.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Datos Generales	En estos renglones se deberán incluir los datos generales del lugar donde se retiró la fauna.
2	Descripción de la Fauna	En estos renglones se deberá describir la fauna que se aseguró y que quedará bajo resguardo.
3	Datos Generales de la Persona Física o Moral que Resguarda	En estos renglones se registrarán los datos generales de la persona física o moral que resguardará la fauna (Nombre de la persona que atiende, domicilio del lugar y datos de credencial de identificación).
4	Firmas	En este apartado del formato firmarán las personas que hayan participado en la entrega de la fauna (la persona física o representante de la persona moral que resguardará a la fauna)

FORMATO: CITATORIO (ANEXO 04)



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Gaudillo del Sur"

CITATORIO

1

En _____, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del 2019, el suscrito _____, en mi carácter de notificador comisionado de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna del Estado de México, informo que al constituirme en el domicilio del propietario y/o poseedor y/o encargado y/o representante legal y/o ocupante del predio y/o lugar en donde se observó la existencia y/o tenencia de un animal de especie doméstica, sujeto a protección y bienestar animal, ubicado en _____;

2

en razón de tocar en reiteradas ocasiones y al no recibir respuesta, y toda vez que al hacer un recorrido por la zona circundante al predio y no encontrar persona alguna para llevar a cabo la presente diligencia de citación, del expediente PROPAEM-2019-_____/F/_____, se deja la presente, por instructivo, fijándola en _____ para que se sirva esperarnos el C. _____

3

el día _____ del mes de _____ de 2019, a las _____ horas con _____ minutos, con la finalidad de que atienda diligencia de carácter administrativo, apercibiéndolo de que en caso de no esperar al suscrito en la fecha y hora señalada, se entenderá con la persona que se encuentre y en supuesto que no hubiese nadie, se fijarán las copias respectivas en la puerta del domicilio dejando la presente acta por oposición, para los efectos legales a que haya lugar, en términos de lo establecido en los artículos 2.264 fracción I del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 25 fracción I, 37 y 128 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

-----Conste-----

EL NOTIFICADOR

4



Parque Metropolitano Bicentenario, Paseo Tolloca S/N, esquina Av. Benito Juárez, Col. Universidad, C.P. 50180, Toluca, Estado de México; Teléfono. (01 722) 213 54 56

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CITATORIO		
Objetivo: Citar a la persona ocupante del lugar para atender la diligencia el día hábil siguiente.		
Distribución y Destinatario: Se fijará por instructivo en el domicilio donde se llevará a cabo la diligencia y se integrará en expediente para el Departamento de Procedimientos Legales.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Datos generales	En estos renglones se deberán incluir los datos generales del lugar donde se lleva a cabo la diligencia.
2	Descripción del lugar donde se fija	En estos renglones se deberán incluir el lugar donde será fijado el citatorio.
3	Citación	En estos renglones se deberán incluir los datos de la orden de visita y el día en el que se deberá atender la diligencia por parte de algún ocupante del lugar.
4	Firmas	En este renglón deberá firmar el personal habilitado para la visita de inspección (notificador).

FORMATO: LIBRO DE CONTROL INTERNO. (ANEXO 05)

Folio de Denuncia	Num. De Expediente	Responsable	Domicilio del lugar visitado	Municipio donde habita el visitado	Giro del lugar visitado	Folio Orden	Acta	Circunstancia	Acta de Depósito	Fotos Citatorio	Animales Asegurados	Objeto	Inspectores	Sinopsis de visita
1455	PROPEM-2019/MES/F/CONSECUTIVO	C Responsable del matrito animal	Av. Paseo Toluca s/n, Colonia Universidad, C.P. 50180	Toluca	Casa habitación	X	X	X	X	X	1	Matrito animal	Lic. Renato Méndez Lic. Carlos Cano	Se encontró un canino en malas condiciones, sin vacunas, con desnutrición y deshidratación, sin lugar de resguardo, se asegura en el Centro de Control Animal
20/09/2019														

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: LIBRO DE CONTROL INTERNO

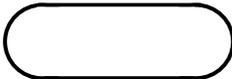
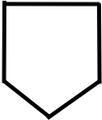
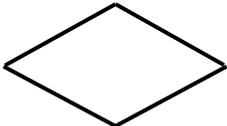
Objetivo: Registrar las visitas de inspección realizadas y sus resultados.

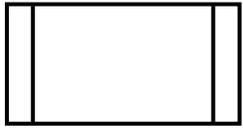
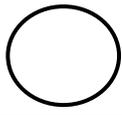
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y se resguarda internamente en el Departamento.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Denuncia y número de expediente	En estos espacios se deberán registrar los datos de la denuncia y el número de expediente.
2	Persona que atendió la diligencia	En este recuadro se registrará el nombre de la persona que atendió la diligencia.
3	Domicilio y Municipio	En estos espacios se deberá anotar el domicilio y municipio donde se lleva a cabo la diligencia.
4	Giro del lugar visitado	En este recuadro se anotará el giro del lugar que se visitó.
5	Contenido del expediente	En estos espacios se seleccionarán los documentos que integran el Expediente (denuncia, orden, acta de inspección, acta circunstanciada, acta de depósito, fotos, citatorio)
6	Cantidad de animales asegurados	En este recuadro se anotará el número de animales asegurados en caso de haber aplicado la medida de seguridad.
7	Objeto	En este recuadro del formato se deberá registrar el objeto de la visita.
8	Inspectores	En este recuadro se deberá anotar el nombre de la o las inspectoras o del o los inspectores que realizaron la diligencia.
9	Sinopsis de visita	En este espacio del formato se describirá el resultado de la visita de inspección.

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	VIII

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.

Símbolo	Representa
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.
	Conector de Procedimiento. Este símbolo se emplea para indicar que existe relación de un procedimiento con otro y que continúa el desarrollo de actividades.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	X

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición: Enero de 2022: Elaboración del Procedimiento: Realización de Visitas de Inspección y Vigilancia en Materia de Fauna.

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	XI

DISTRIBUCIÓN

El original del procedimiento se encuentra en poder de Subprocuraduría de Protección a la Fauna.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Departamento de Inspección y Vigilancia.
- 2.- Departamento de Procedimientos Legales.

PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FAUNA	Edición:	Primera
	Fecha:	Enero de 2022
	Código:	221C0201000601L
	Página:	XII

VALIDACIÓN

DR. LUIS EDUARDO GÓMEZ GARCÍA
 Titular de la Procuraduría de Protección al Ambiente
 del Estado de México
 (Rúbrica).

LIC. RENATO MÉNDEZ ESQUIVEL
 Titular de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna
 del Estado de México
 (Rúbrica).

LIC. MANUEL CARLOS CANO SALGADO
 Titular del Departamento de Inspección y Vigilancia de la Subprocuraduría de
 Protección a la Fauna del Estado de México
 (Rúbrica).