



**Comisión de Parques  
y Biodiversidad**  
Tamaulipas

# Manual de Procedimientos

Comisión de Parques y  
Biodiversidad de Tamaulipas

Mayo 2025



**Comisión de Parques  
y Biodiversidad**  
Tamaulipas

# Manual de Procedimientos

Comisión de Parques y  
Biodiversidad de Tamaulipas

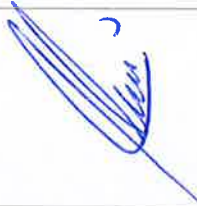
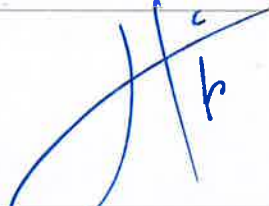
Mayo 2025

## Índice

<b>Hoja de Aprobación</b> .....	1
<b>Presentación</b> .....	2
<b>Marco Jurídico - Administrativo</b> .....	3
<b>Listado de procedimientos</b> .....	5
<b>Procedimientos</b> .....	7
Alta por Nacimiento CPBT/DZPRT/DV/001 .....	8
Alta por Donación CPBT/DZPRT/DV/002 .....	18
Alta procedente a decomiso CPBT/DZPRT/DV/003 .....	29
Adquisición de Ejemplares CPBT/DZPRT/DV/004 .....	40
Baja por Defunción CPBT/DZPRT/DV/005 .....	53
Baja por Donación CPBT/DZPRT/DV/006 .....	63
Baja por Intercambio CPBT/DZPRT/DV/007 .....	77
Baja por Venta CPBT/DZPRT/DV/008 .....	89
Baja por Cambio de Custodia CPBT/DZPRT/DV/009 .....	103
Contención Animal por Fuga CPBT/DZPRT/DV/010 .....	111
<b>Glosario de términos</b> .....	122
<b>Anexos</b> .....	124
Anexo 1. Oficio General .....	124
Anexo 2. Acta de nacimiento del ejemplar .....	126
Anexo 3. Formato de aprovechamiento SEMARNAT .....	128
Anexo 4. Acta de entrega-recepción .....	132
Anexo 5. Ficha de registro individual .....	134
Anexo 6. Formato de veterinaria .....	136

### Hoja de aprobación

CLAVE: CPBT/026

Revisa	Aprueba
Lic. Cristina Moreno Juárez	Lic. Eduardo Rocha Orozco
Directora Administrativa de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas	Vocal Ejecutivo de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas
	

Actualizado al mes de mayo de 2025.



**Comisión de Parques  
y Biodiversidad**  
Tamaulipas

## **Presentación**

El objetivo de la elaboración del presente Manual de Procedimientos es orientar el trabajo interinstitucional de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas para obtener los resultados planteados en nuestra Matriz de Indicadores.

Tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes áreas y actividades de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas, además de servir como instrumento de apoyo y mejora Institucional.

Está dirigido especialmente a quienes desarrollan las actividades operativas representativas del organismo, así como a servidores públicos que deseen conocer cada uno de nuestros procesos.

Su uso será propiamente administrativo y comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, promoviendo el buen desarrollo administrativo de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas y dando cumplimiento con ello al fundamento legal del Gobierno del Estado en la elaboración de Manuales Administrativos incluido dentro del presente documento.

Contempla el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Comisión, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad de este, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

Lic. Eduardo Rocha Orozco











Vocal Ejecutivo de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas








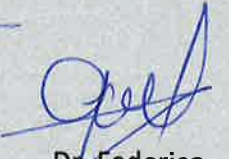


## **Marco Jurídico-Administrativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Archivos
- Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Ley Estatal de Planeación
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas
- Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Gasto Público
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
- Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios

- Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas
- Ley Estatal de Mejora Regulatoria para Tamaulipas y sus Municipios
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas
- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tamaulipas
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas
- Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas
- Estructura Orgánica de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas
- Estatuto Orgánico de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo
- Reglamento de Vida Silvestre para el Estado de Tamaulipas
- Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Decreto Gubernamental mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto mediante el cual se crea el Zoológico y Parque Recreativo Tamatán, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tamaulipas
- Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 Tamaulipas se Transforma
- Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas
- Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas
- Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés

**Listado de procedimientos**

Nombre del Procedimiento	Clave del Procedimiento	Nombre y Firma	
		Elaboró	Aprobó
Alta por Nacimiento	CPBT/DZPRT/DV/001	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Alta por Donación	CPBT/DZPRT/DV/002	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Alta procedente a decomiso	CPBT/DZPRT/DV/003	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Adquisición de Ejemplares	CPBT/DZPRT/DV/004	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
			

Baja por Defunción	CPBT/DZPRT/DV/005	MVZ. Eduardo Camacho Puga	Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Baja por Donación	CPBT/DZPRT/DV/006	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Baja por Intercambio	CPBT/DZPRT/DV/007	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Baja por Venta	CPBT/DZPRT/DV/008	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Baja por Cambio de Custodia	CPBT/DZPRT/DV/009	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra
Contención Animal por Fuga	CPBT/DZPRT/DV/010	 MVZ. Eduardo Camacho Puga	 Dr. Federico Gabriel Navarro De La Piedra

# Procedimientos

### Alta por Nacimiento

#### P084 Conducción de la Política de Biodiversidad

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/001	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Explorar la condición de salud del neonato y favorecer su sano desarrollo.		
<b>Alcance:</b>	Desde: Qué detecta y reporta de manera verbal el nacimiento al departamento de Veterinaria. Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas		
<b>Fecha de Actualización:</b>	Mayo 2025	<b>No. de revisión:</b>	0

#### Áreas de aplicación

Guarda animal del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.  
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.  
Subdirector Operativo del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.  
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.  
Dirección Administrativa.

#### Políticas o normas de operación

- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán es el responsable de realizar el manejo neonatal
- Todo ejemplar al que se realice el procedimiento de manejo neonatal debe haber cumplido con su periodo crítico.
- Todo animal que al que se le realiza el manejo neonatal, tiene que ser identificado por medio de algún sistema de marcaje e incorporado a la base de datos del inventario ante la Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

## Terminología

- **ID:** Identificación o marcaje del individuo.
- **E.F.G:** Examen Físico General.
- **Microchip:** Pequeño dispositivo de identificación por radiofrecuencia (RFID) aproximadamente del tamaño de un grano de arroz que se implanta debajo de la piel de su mascota utilizado para las especies que representan más valor económico en el inventario.
- **Muesca:** Cortes en las orejas o en otras partes del cuerpo del neonato que se usan para identificarlos. (Estos se realizan en especies por debajo del valor económico de las inventariadas con microchip)
- **Neonato:** Animal en sus primeras horas de vida.
- **Periodo Crítico:** Periodo que se le otorga a una especie para asegurar la supervivencia del neonato y para que el vínculo materno no se pierda.

**Alta por Nacimiento**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/001

**Fecha de**

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Descripción narrativa**

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Detecta y reporta de manera verbal el nacimiento al departamento de Veterinaria	Guarda animal del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de guarda animales
2	Registra nacimiento en la bitácora interna del Departamento de Veterinaria.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora
3	Valora estado físico del ejemplar y determina si la crianza será natural o artificial.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora Reporte de condición del neonato
4	Mantiene en especial observación y cuidado durante periodo crítico.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora
5	Informa y reporta de manera verbal nacimiento a la Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora
6	Informa y reporta de manera verbal nacimiento a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Subdirector Operativo del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora Reporte de Condición del neonato
7	¿Cumple el periodo crítico con vida? 7.1 Sí. Continúa en actividad 8. 7.2 No. Se registra en la bitácora.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
8	Realiza identificación o marcaje de neonatos ya sea con microchip o muesca y examen físico general del neonato.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Ficha de registro individual Acta de nacimiento Expediente clínico Hoja de dieta
9	Realiza alta de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de altas y bajas.
10	Realiza mensualmente la modificación del inventario faunístico y lo remite a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informe mensual de altas y bajas. Inventario faunístico
11	Elabora actas y somete juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para su validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Inventario faunístico Informe mensual de altas y bajas. Actas
12	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.
13	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico.
	Fin		

**Alta por Nacimiento**



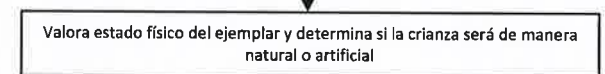
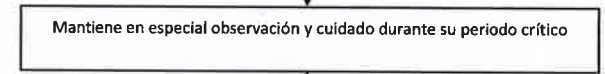
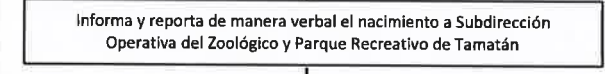
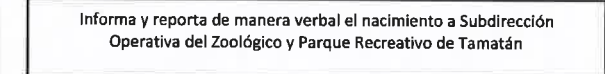
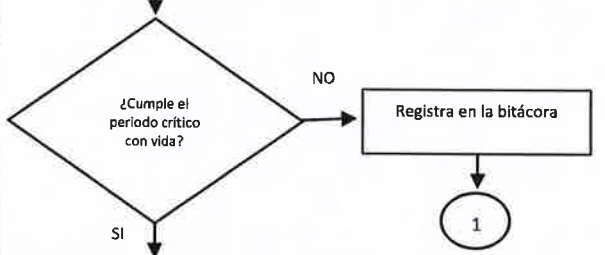
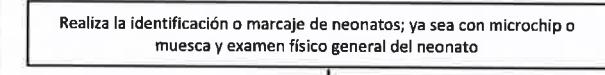
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/001

**Fecha de Elaboración:**

Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
Guarda animales		Formato de guarda animales
Departamento de Veterinaria		Bitácora
		Reporte de nacimiento
		Reporte de condición del neonato
Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Bitácora
		Bitácora
Departamento de Veterinaria		Bitácora
Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Expediente clínico

**Alta por Nacimiento**


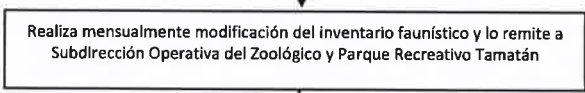
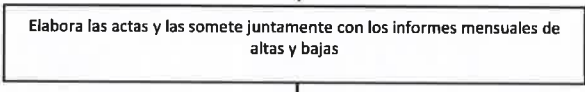
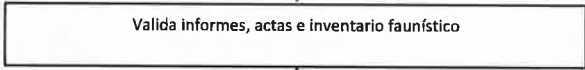

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

**CPBT/DZPRT/DV/001**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
<p>Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p>		<p>Formato de altas y bajas</p>
		<p>Informe mensual de altas y bajas</p>
<p>Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p>		<p>Inventario faunístico Informe mensual de altas y bajas</p>
<p>Dirección del Zoológico y Parque Recreativo</p>		<p>Informes, actas e inventario faunístico validados</p>
<p>Dirección y Departamento del Zoológico y Parque</p>		<p>Informes, actas e inventario faunístico validados Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico</p>

**Alta por Nacimiento**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de  
Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/001

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

**Nombre del Indicador**

**Método de Cálculo**

Porcentaje de neonatos registrados en el inventario	$\frac{\text{Número de neonatos registrados en el inventario}}{\text{Número de neonatos nacidos vivos}}$	x100
---	--	------

**Alta por Nacimiento**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/001

**Fecha de  
Elaboración:**

Mayo 2025

**Administración de Riesgos**

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
El monitoreo de especies.	Elaborar la bitácora de seguimiento de monitoreo de especies albergadas en el Zoológico.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	02 Enero	31 Diciembre	Formato de bitácora con nombre de la persona que realizó el recorrido, hallazgos, fecha, hora, firma y observaciones.

**Alta por Nacimiento**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

CPBT/DZPRT/DV/001

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Término del periodo crítico del ejemplar o ejemplares nacidos vivos.	Remitir el reporte de neonatos a la Dirección Administrativa para el alta del ejemplar en el inventario.	Semanal/Mensual según aplique.	80 % de neonatos con su registro de alta en el inventario.

**Alta por Nacimiento**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/001	Mayo 2025

Control de cambios		
No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

### Alta por Donación

#### P084 Conducción de la Política de Biodiversidad

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/002	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Incluir a los animales donados en el inventario faunístico y reportar dichos movimientos a las autoridades correspondientes.	<b>Fecha de Actualización:</b>	<b>No. de revisión:</b>
<b>Alcance:</b>	Desde: Que recibe ejemplar vivo y determina procedencia. Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Mayo 2025	0

#### Áreas de aplicación

Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)  
 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)

#### Políticas o normas de operación

- El Departamento de Veterinaria a todo ejemplar que es ingresado a la institución le realiza el reporte de altas y bajas que ampare la permanencia en la institución por parte de la dependencia emisora.
- El Representante Legal de la UMA Informa anualmente de la UMA ante la Comisión Estatal de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.
- La Procuraduría de Protección Ambiental realiza visitas de Inspección sorpresiva al Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.

### Terminología

- **Entrega voluntaria de vida silvestre:** se refiere a la donación de animales salvajes por parte de individuos que no desean o no pueden mantenerlos. Estos animales pueden ser rescatados, entregados voluntariamente o decomisados, y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) es la autoridad que determina su destino a un Centro de Interpretación de Vida Silvestre (CIVS), un Programa de Manejo de Vida Silvestre (PIMVS) o a una Unidad de Manejo para la Conservación de Vida Silvestre (UMA), de acuerdo con la revista del Gobierno de México.
- **Donación particular:** se refiere a la entrega voluntaria de un ejemplar de vida silvestre a una entidad encargada de la conservación y cuidado de estos animales. Esto puede incluir animales rescatados, entregados voluntariamente o asegurados por autoridades ambientales. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) a través de la Dirección General de Vida Silvestre (DGVS) es la principal entidad que recibe estas donaciones y opera centros de conservación para su cuidado y rehabilitación.

**Alta por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/002

Mayo 2025

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Recibe ejemplar vivo y determina procedencia.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
2	¿Es entrega voluntaria de Vida Libre? 2.1 Si. Continúa en actividad 4. 2.2 No. Continúa en actividad 3.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
3	Entrega voluntaria de Donación Particular. Continúa en actividad 5.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
4	Informa PROFEPA envío del ejemplar al Zoológico. Continúa en actividad 6.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
5	Llena una carta de donación firmada por el donante y el representante del Zoológico, Requiere Solicitud de legal procedencia. Continúa en actividad 6.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Hoja entrega recepción del ejemplar. Con copia de la INE de la persona que entrega el ejemplar. Dicho documento lleva firma de la persona que entrega, médico veterinario, director del Zoológico. Factura. Nota de remisión foliada.

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
6	Valora el estado físico del ejemplar y lo mantiene en cuarentena.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte medico
7	Informa a la subdirección operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán, el diagnóstico del ejemplar.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte medico
8	Recibe reporte médico e informa a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo el diagnóstico del ejemplar.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte medico
9	¿Un ejemplar dejado a resguardo murió? 9.1 Si. Informa a PROFEPA mediante un oficio en un plazo no mayor a 24 horas. 9.2 No. Continúa en actividad 10.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora e informe de Necropsia
10	Recibe oficio donde informan de ejemplar muerto. Pasa a fin	PROFEPA	Oficio
11	Envía a PROFEPA oficio para informar y solicitar autorización para liberación, depósito definitivo o realización de Eutanasia al ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
12	Recibe de PROFEPA oficio para informar de autorización para liberación, depósito definitivo al ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	¿Es Apto para liberación?		
13	13.1 Si. Continúa en actividad 16. 13.2 No. Continúa en actividad 13.	PROFEPA	Oficio
14	Realiza depósito definitivo.	PROFEPA	Oficio
15	Realiza alta de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de altas y bajas.
16	Realiza mensualmente modificación del inventario faunístico y remite a la Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informe mensual de altas y bajas. Inventario faunístico
17	Recibe inventario faunístico, elabora actas y remite juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Inventario faunístico Informe mensual de altas y bajas. Actas
18	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.
19	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico.
	Fin		

**Alta por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/002

**Fecha de Elaboración:**

Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Inicio</p> <p>Recibe ejemplar vivo y determina procedencia</p> <p>¿Es entrega voluntaria de Vida Libre?</p> <p>NO → Entrega voluntaria de Donación Particular → 1</p> <p>SI →</p>	
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Informa PROFEPA envío del ejemplar al Zoológico. Continúa en actividad 6</p> <p>1 → Llena una carta de donación firmada por el donante y representante del Zoológico</p>	Oficio o correo
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Valora el estado físico del ejemplar y lo mantiene en cuarentena</p>	Hoja entrega recepción del ejemplar
Subdirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Informa departamento de veterinaria a la subdirección operativa del Zoológico el diagnóstico del ejemplar</p>	Reporte médico
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Informa la subdirección operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán a la Dirección del Zoológico</p> <p>¿Un ejemplar dejado a resguardo murió?</p> <p>NO → Informa a PROFEPA mediante un oficio en un plazo no mayor a 24 horas → 2</p> <p>SI → 1</p>	Reporte médico
		Bitácora e informe de Necropsia

**Alta por Donación**



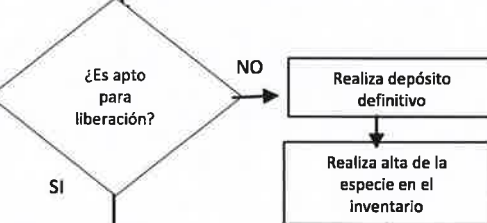

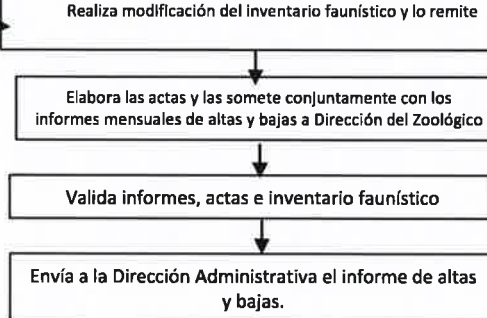

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/002**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
SEMARNAT		Oficio
SEMARNAT		Oficio
PROFEPA		Oficio
Departamento de Veterinaria del Zoológico		Oficio
Subdirección Operativa del Zoológico		Formato de altas y bajas  Informe mensual de altas y bajas Inventario faunístico  Inventario faunístico Informe mensual de altas y bajas  Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de recibido
PROFEPA		

**Alta por Donación**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de  
Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/002

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

Nombre del Indicador	Método de Cálculo	
Porcentaje de ejemplares de nuevo ingreso cuenten en su expediente con el documento que avale la permanencia en la institución.	$\frac{\text{Número de ejemplares recibidos por donación}}{\text{Total de ejemplares recibidos}}$	x100

**Alta por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/002**

**Fecha de  
Elaboración:**

**Mayo 2025**

**Administración de Riesgos**

<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Descripción de la acción de control</b>	<b>Unidad administrativa responsable</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	<b>Medios de Verificación</b>
No cerciorarse de la buena salud del ejemplar al momento de su ingreso	Asegurarse de contar con personal capacitado para evaluar la salud y condición física del ejemplar o ejemplares recibidos	Departamento de Veterinaria	Cuando recibe un ejemplar	Cuando le da ingreso al recinto	Ficha de ingreso y expediente médico

**Alta por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

CPBT/DZPRT/DV/002

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Expediente de ejemplar	Recibir a los ejemplares en las mejores condiciones físicas y de salud	Semestral	Ingresar al 95% de los ejemplares en las mejores condiciones físicas y de salud

**Alta por Donación**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/002	Mayo 2025

Control de cambios		
No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Abril 2025

**Alta procedente a decomiso**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/003	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Incluir los resguardos en el inventario faunístico y reportar dichos movimientos a las autoridades correspondientes.	<b>Fecha de Actualización:</b>	<b>No. de revisión:</b>
<b>Alcance:</b>	Desde: Que Recibe a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) o Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas (FGJ). Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas	Mayo 2025	0

**Áreas de aplicación**

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)  
 FGJ  
 SEDENA  
 Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)  
 Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

**Políticas o normas de operación**

- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán es el responsable de que todo ejemplar que sea ingresado a la institución debe contar con documento oficial que ampare la permanencia en la institución por parte de la dependencia emisora.
- El Representante Legal de la UMA Informa anualmente de la UMA ante la Comisión Estatal de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.

- Visitas de Inspección por parte de la Procuraduría de Protección al Ambiente ante la Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

### Terminología

- **Decomiso:** Sanción establecida por la secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales en la Ley General de Vida Silvestre, para recuperar una especie de la cual no se demuestre su legal procedencia.
- **Depósito definitivo del ejemplar:** entrega de un animal silvestre a una autoridad competente, como la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para su cuidado o rehabilitación, o bien, para la gestión de ejemplares exóticos como mascota. Este proceso suele implicar la presentación de documentación que acredite la legal procedencia del ejemplar y un compromiso de cuidado.
- **Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas (FGJ Tamaulipas):** es una institución estatal autónoma que se encarga de investigar delitos, garantizar el debido proceso, y procurar justicia a las víctimas, todo dentro del marco legal y con respeto a los derechos humanos. Su objetivo principal es combatir la delincuencia, fomentar la confianza en la ciudadanía y asegurar que los culpables sean procesados.
- **Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA):** defender la integridad, la independencia y la soberanía nacional, y garantizar la seguridad interior y auxiliar a la población civil en casos de emergencia.

**Alta procedente a decomiso**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/003

**Fecha de Elaboración:**

Mayo 2025

**Descripción narrativa**

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Recibe a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) o Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas (FGJ).	PROFEPA, FGJ, SEDENA, SEMARNAT.	
2	Firma actas de resguardo.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de acta de resguardo
3	Valora estado físico del ejemplar y lo mantiene en cuarentena.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte médico
4	Informa a la subdirección operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán, el diagnóstico del ejemplar.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte médico
5	Recibe reporte médico e informa a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo el diagnóstico del ejemplar.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Diagnóstico
6	¿Un ejemplar dejado a resguardo murió? 6.1 Si. Informa a PROFEPA mediante un oficio en un plazo no mayor a 24 horas. Continúa en actividad 7 6.2 No. Continúa en actividad 8	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora e informe de Necropsia


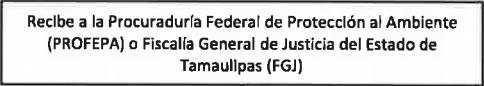
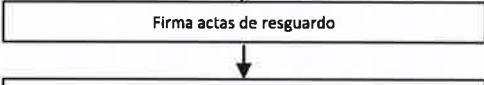



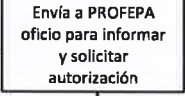
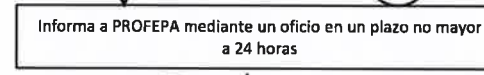
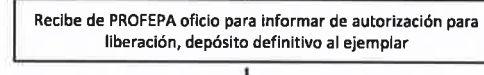

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
7	Recibe oficio donde informan de ejemplar muerto. Pasa a fin	PROFEPA	Oficio
8	Envía a PROFEPA oficio para informar y solicitar autorización para liberación, depósito definitivo o realización de Eutanasia al ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
9	Recibe de PROFEPA oficio para informar de autorización para liberación, depósito definitivo al ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
10	¿Es Apto para liberación? 9.1 Si. Continúa en actividad 13. 9.2 No. Continúa en actividad 10.	PROFEPA	Oficio
11	Realiza depósito definitivo. Continúa en actividad 11.	PROFEPA	Oficio
12	Realiza alta de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de altas y bajas.
13	Realiza mensualmente modificación del inventario faunístico y remite a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informe mensual de altas y bajas.  Inventario faunístico

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
14	Elabora actas y somete juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para su validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Inventario faunístico  Informe mensual de altas y bajas.  Actas
15	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.
16	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico.
	Fin		

**Alta procedente a decomiso**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**  
CPBT/DZPRT/DV/003

**Fecha de Elaboración:**  
Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
PROFEPA, FGJ, SEDENA, SEMARNAT		
Dirección del Zoológico y Parque recreativo Tamatán		Formato de acta de resguardo
Departamento de Veterinaria del Zoológico		Reporte médico
Subdirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Reporte médico
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo		Diagnóstico
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo		Bitácora e informe de Necropsia
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo		
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo		Oficio
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo		Oficio
		

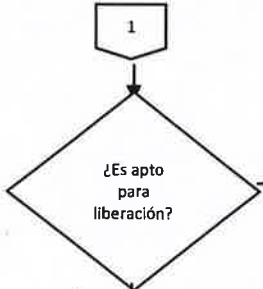

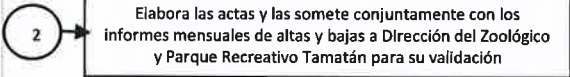
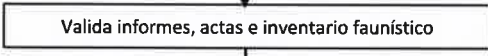

**Alta procedente a decomiso**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/003

Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
<p>PROFEPA</p>		<p>Oficio</p>
<p>PROFEPA</p> <p>Departamento de Veterinaria del Zoológico</p>		<p>Oficio</p> <p>Formato de altas y bajas</p> <p>Informe mensual de altas y bajas</p>
<p>Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p>		<p>Inventario faunístico</p>
<p>Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p>		<p>Informes, actas e inventario faunístico validados</p>
<p>Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p>		<p>Informes, actas e inventario faunístico validados</p> <p>Acuse de Recibido</p> <p>Necropsia</p> <p>Reporte fotográfico</p>

**Alta procedente a decomiso**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de  
Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/003

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

**Nombre del Indicador**

**Método de Cálculo**

<p>Porcentaje de ejemplares de nuevo ingreso cuenten en su expediente con el documento que avale la permanencia en la institución.</p>	<p>Número de resguardos incluidos en el inventario faunístico</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Número de ejemplares ingresados</p>	<p>x100</p>
--	--	-------------

**Alta procedente a decomiso**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de  
Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/003

Mayo 2025

**Administración de Riesgos**

<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Descripción de la acción de control</b>	<b>Unidad administrativa responsable</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	<b>Medios de Verificación</b>
No cerciorarse de la buena salud del ejemplar al momento de su ingreso	Asegurarse de contar con personal capacitado para evaluar la salud y condición física del ejemplar o ejemplares recibidos	Departamento de Veterinaria	Cuando recibe un ejemplar	Cuando le da ingreso al recinto	Ficha de ingreso y expediente médico

**Alta procedente a decomiso**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/003	Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

<b>Mecanismo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Periodo de aplicación</b>	<b>Meta</b>
------------------	--------------------	------------------------------	-------------

Expediente de ejemplar	Recibir a los ejemplares en las mejores condiciones físicas y de salud	Semestral	Ingresar al 95% de los ejemplares en las mejores condiciones físicas y de salud
------------------------	--	-----------	---

**Alta procedente a decomiso**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/003	Mayo 2025

Control de cambios		
No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

### Adquisición de Ejemplares

#### P084 Conducción de la Política de Biodiversidad

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	Fecha de Elaboración:
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/004	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Detectar los ejemplares faltantes y realizar la adquisición de los mismos, así como incluir los animales adquiridos en el inventario faunístico y reportar dichos movimientos a las autoridades correspondientes.		
<b>Alcance:</b>	Desde: Que detecta especies y ejemplares faltantes y lo comunica al Subdirección Operativa. Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.		
<b>Fecha de Actualización:</b>	Mayo 2025	<b>No. de revisión:</b>	0

#### Áreas de aplicación

Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Vocalía Ejecutiva  
 H. Junta de Gobierno  
 Representante legal de la UMA  
 Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas  
 Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública  
 Dirección Administrativa  
 Vendedor  
 Comprador  
 Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)  
 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)

### Políticas o normas de operación

- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán de que todo ejemplar que sea ingresado a la institución debe contar con una factura que ampare la permanencia en la institución por parte de la dependencia emisora.
- El Representante Legal de la UMA Informa anualmente de la UMA ante la Comisión Estatal de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.
- Visitas de Inspección por parte de la Procuraduría de Protección al Ambiente ante la Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

### Terminología

- **Contrato de compra:** es un acuerdo legalmente vinculante entre un comprador y un vendedor que establece las condiciones para la adquisición de bienes o servicios. Este contrato define detalles como el tipo de producto, cantidad, precio, plazos de entrega y condiciones de pago, entre otros.

**Adquisición de Ejemplares**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/004

Mayo 2025

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Detecta especies y ejemplares faltantes y lo comunica al Subdirección Operativa.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte escrito de especies y ejemplares faltantes
2	Elabora lista de faltantes.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Lista de faltantes
3	Analiza y valida lista de faltantes.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Lista de faltantes autorizada Analiza porque se requiere la compra de ejemplar: Engrandecer la colección, Para cambio de sangres, Para suplir animales geriátricos
4	Envía lista de faltantes a Zoológicos, otra UMA y comercializadoras.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acuse de recibido
5	Informa lista de faltantes a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acuse de recibido
6	Informa lista de faltantes a Vocalía para tomar decisión de compra de ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acuse de recibido

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
7	Solicita aprobación de la H. Junta de Gobierno, compra de ejemplar.	Vocalía Ejecutiva	N/A
8	¿Aprueba la H. Junta de Gobierno? 8.1 Sí. Continúa en actividad 9. 8.2 No. Finaliza procedimiento. Pasa a fin.	H. Junta de Gobierno	Acta de asamblea
9	Realiza negociación y trámites correspondientes, solicita a vendedor certificado Médico y documentación de legal procedencia del ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Factura, CITES, Papeles de importación, exportación, Certificado Médico Ficha de registro
10	Acuerda de manera verbal el embarque.	Vendedor- Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	N/A
11	Acude a recibir ejemplar comprado siendo responsable del equipo para su traslado.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acta entrega-recepción.
12	Embarca el ejemplar en la unidad de transporte.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Fotografías
13	Firma contrato de compra y envía a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Vendedor-Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Contrato de compra

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
14	Recibe de documentos de respaldo del contrato de compra correspondientes al ejemplar que ingresa al Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Contrato de compra.</p> <p>Acta entrega recepción.</p> <p>Número de registro de aprovechamiento de la UMA vendedora.</p> <p>Factura con número de registro.</p>
15	Mantiene en cuarentena al ejemplar y posteriormente lo ubica en su albergue de exhibición.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora
16	¿Es nueva especie? Si: Continúa en la actividad 17. No: Continúa en la actividad 18	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
17	Envía a SEMARNAT aviso de modificación de registro de UMA y plan de manejo de la especie.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Solicitud de modificación y elaboración del Plan de Manejo.</p> <p>Aviso de modificación y Plan de manejo.</p>
18	Realiza evaluación Médica.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte medico

Descripción narrativa

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
19	Realiza alta de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de altas y bajas.
20	Realiza mensualmente modificación del inventario faunístico y remite a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informe mensual de altas y bajas.  Inventario faunístico
21	Elabora actas y somete juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Inventario faunístico  Informe mensual de altas y bajas.  Actas
22	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.
23	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.  Acuse de Recibido  Necropsia  Reporte fotográfico.
	Fin		

**Adquisición de Ejemplares**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/004

Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
Departamento de Veterinaria	Inicio	
	Detecta especies y ejemplares faltantes y lo comunica a Subdirección Operativa	Reporte escrito de especies y ejemplares faltantes
Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Elabora la lista de faltantes	Lista de faltantes
	Analiza y valida la lista de faltantes	Lista de faltantes autorizada
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo	Envía la lista de faltantes a Zoológicos, otra UMA y comercialización	Acuse de recibido
Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informa lista de faltantes a Dirección del Zoológico	
	Informa a lista de faltantes a Vocalía para tomar decisión de compra de ejemplar y solicita aprobación de la H. Junta de Gobierno	
Vocalía Ejecutiva		Oficio o correo
H. Junta de Gobierno	¿Aprueba la H. Junta de Gobierno?	
	NO: Finaliza procedimiento. Pasa a fin.	
	SI: Realiza la negociación y trámites correspondientes	Factura, CITES, Papeles de importación, Certificado Médico
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo	Acuerdan de manera verbal el embarque	
Vendedor - Dirección del Zoológico y Parque	Acude a recibir ejemplar comprado siendo responsable del equipo para su traslado	Acta entrega – recepción
	1	

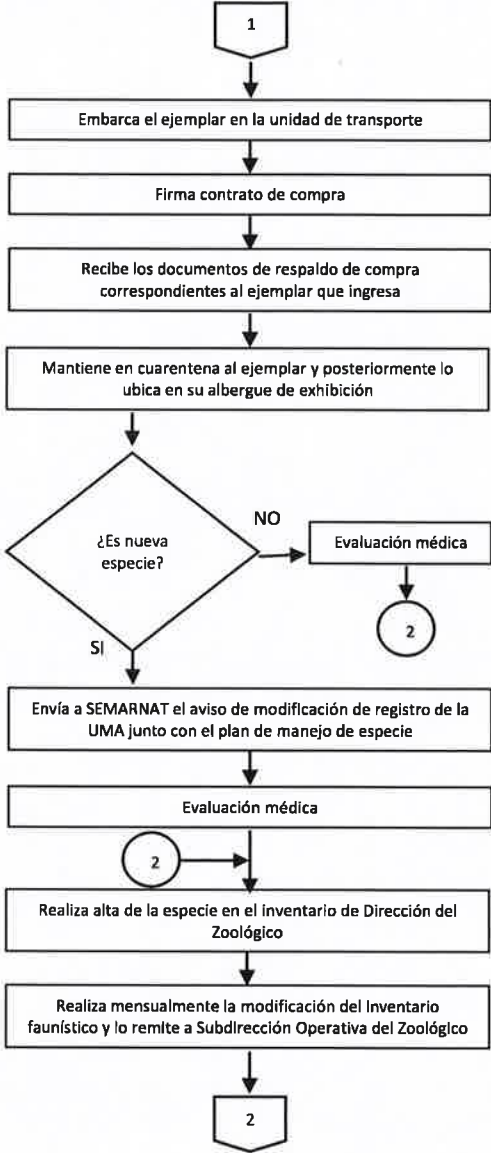
**Adquisición de Ejemplares**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/004

Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
Departamento de Veterinaria	 <pre> graph TD     Start{{1}} --&gt; A[Embarca el ejemplar en la unidad de transporte]     A --&gt; B[Firma contrato de compra]     B --&gt; C[Recibe los documentos de respaldo de compra correspondientes al ejemplar que ingresa]     C --&gt; D[Mantiene en cuarentena al ejemplar y posteriormente lo ubica en su albergue de exhibición]     D --&gt; E{¿Es nueva especie?}     E -- NO --&gt; F[Evaluación médica]     E -- SI --&gt; G[Envía a SEMARNAT el aviso de modificación de registro de la UMA junto con el plan de manejo de especie]     F --&gt; G     G --&gt; H[Evaluación médica]     H --&gt; I[Realiza alta de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico]     I --&gt; J[Realiza mensualmente la modificación del Inventario faunístico y lo remite a Subdirección Operativa del Zoológico]     J --&gt; End{{2}}     </pre>	Fotografías
Vendedor – Dirección del Zoológico		Contrato de compra
Dirección del Zoológico		Contrato de compra, acta de entrega recepción, número de registro de aprovechamiento de la UMA vendedora
Departamento de Veterinaria		Bitácora
Departamento de Veterinaria		Solicitud de modificación y elaboración del plan de Manejo
Departamento de Veterinaria		Reporte médico
Departamento de Veterinaria		Formato de altas y bajas
Departamento de Veterinaria		Informe mensual de altas y bajas

**Adquisición de Ejemplares**

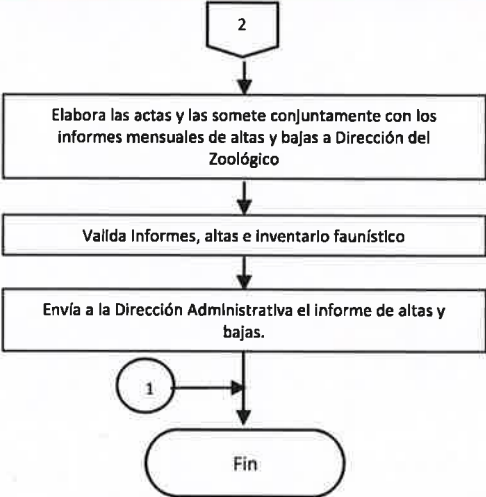
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/004**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
<p>Subdirección Operativa del Zoológico</p> <p>Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p> <p>Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p>	 <pre> graph TD     Start{{2}} --&gt; A[Elabora las actas y las somete conjuntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico]     A --&gt; B[Valda Informes, altas e inventario faunístico]     B --&gt; C[Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.]     C --&gt; D((1))     D --&gt; E([Fin])         </pre>	<p>Inventario faunístico</p> <p>Informe mensual de altas y bajas</p> <p>Actas</p> <p>Informes, actas e inventario faunístico validados</p> <p>Informes, actas e inventario faunístico validados</p> <p>Acuse de recibido</p> <p>Necropsia</p> <p>Reporte fotográfico</p>

**Adquisición de Ejemplares**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/004

**Fecha de  
Elaboración:**

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

Nombre del Indicador	Método de Cálculo	
Porcentaje de ejemplares de nuevo ingreso cuenten en su expediente con el documento que avale la permanencia en la institución.	$\frac{\text{Número de ejemplares recibidos por compra}}{\text{Total de ejemplares recibidos}}$	x100

**Adquisición de Ejemplares**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/004

**Fecha de  
Elaboración:**

Mayo 2025

**Administración de Riesgos**

<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Descripción de la acción de control</b>	<b>Unidad administrativa responsable</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	<b>Medios de Verificación</b>
No cerciorarse de la buena salud del ejemplar al momento de su ingreso	Asegurarse de contar con personal capacitado para evaluar la salud y condición física del ejemplar o ejemplares recibidos	Departamento de Veterinaria	Cuando recibe un ejemplar	Cuando le da ingreso al recinto	Ficha de ingreso y expediente médico

**Adquisición de Ejemplares**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

CPBT/DZPRT/DV/004

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Expediente de ejemplar	Recibir a los ejemplares en las mejores condiciones físicas y de salud	Semestral	Ingresar al 95% de los ejemplares en las mejores condiciones físicas y de salud

**Adquisición de Ejemplares**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/004	Mayo 2025

**Control de cambios**

No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

### Baja por Defunción

#### P084 Conducción de la Política de Biodiversidad

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/005	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Identificar la causa del deceso del ejemplar con la finalidad de prevenir y corregir acciones para la preservación y permanencia de congéneres o animales que cohabitan.		
<b>Alcance:</b>	Desde: Que detecta y reporta el deceso al departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán. Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.		
<b>Fecha de Actualización:</b>	Mayo 2025	<b>No. de revisión:</b>	0

#### Áreas de aplicación

Guarda animal

Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

Subdirector Operativo del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

Dirección Administrativa

#### Políticas o normas de operación

- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo ejemplar que cause baja debe contar con su hoja de Necropsia si los restos encontrados lo permiten.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo ejemplar depositado por alguna dependencia que muere debe ser informado por medio de oficio donde se describa la causa, en los 7 días hábiles posterior a la fecha de baja.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todas las bajas de los ejemplares deben registrarse en el inventario histórico de la colección.

- El Representante Legal de la UMA Informa anualmente de la UMA ante la Comisión Estatal de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.
- Visitas de Inspección por parte de la Procuraduría de Protección al Ambiente ante la Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.

### Terminología

- **Biofacto:** Material biológico derivado de la carcasa de un ejemplar que murió, y que es empleado con fines científicos y educativos.
- **Deceso:** Muerte del ejemplar.
- **Depredado:** ejemplar que pierde un porcentaje de la totalidad de su cuerpo y que evita que este pueda ser examinado bajo una necropsia completa, infligida por congéneres, cohabitantes o fauna feral.
- **Necropsia:** Examen sistemático para determinar las lesiones o daños en órganos que desencadenaron la muerte del ejemplar.
- **Pruebas complementarias:** Pruebas específicas de laboratorio que se pueden realizar posterior al deceso del ejemplar y que proporcionan un diagnóstico más aproximado.

**Baja por Defunción**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

Clave del Procedimiento:

Fecha de  
Elaboración:

CPBT/DZPRT/DV/005

Mayo 2025

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Detecta y reporta deceso al Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Guarda animal	
2	Anota defunción en la bitácora interna.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora
3	¿Analiza condiciones del hallazgo? 2.1 Sí. Necropsia. Continúa en actividad 4. 2.2 No. Descompuesto o depredado. Continúa en actividad 6.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
4	Realiza pruebas complementarias de laboratorio, para determinar el resultado o causa del deceso.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
5	Genera oficio de solicitud para Biofacto, cuando así se considere.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
6	Informa de manera verbal baja del ejemplar a la Subdirección operativa del Zoológico.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
7	Recibe informe de baja del ejemplar, y en espera de la continuación del proceso.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
8	Realiza baja del ejemplar en inventario.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de reporte de altas y bajas</li> </ul>
9	Archiva expediente y necropsia.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente clínico</li> <li>• Necropsia</li> </ul>
10	Realiza mensualmente la modificación del inventario faunístico y lo remite a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Informe mensual de altas y bajas.</p> <p>Inventario faunístico</p>
11	Elabora actas y somete juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Inventario faunístico</p> <p>Informe mensual de altas y bajas.</p> <p>Actas</p>
12	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Informes, actas e inventario faunístico validados.</p>
13	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<p>Informes, actas e inventario faunístico validados.</p> <p>Acuse de Recibido</p> <p>Necropsia</p> <p>Reporte fotográfico.</p>
	Fin		

**Baja por Defunción**


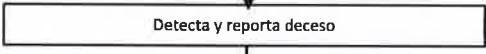
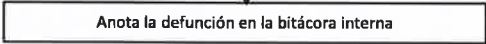
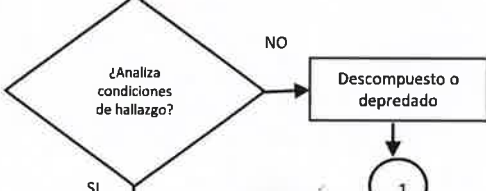

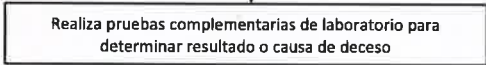
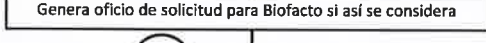
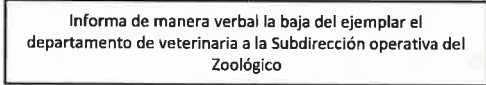
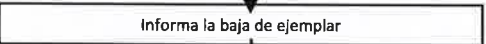
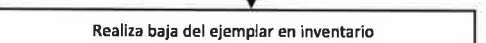
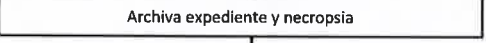
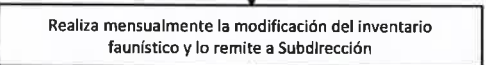
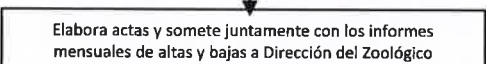

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/005**

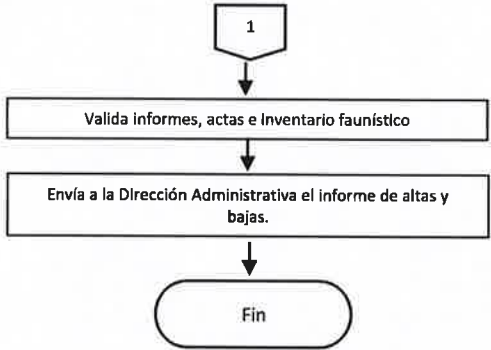
**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
Guarda animal		
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Bitácora
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Oficio
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Formato de reporte de altas y bajas
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Expediente clínico Necropsia
Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Formato de altas y bajas
		Informe mensual de altas y bajas Inventario faunístico
		
		
		

**Baja por Defunción**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:** CPBT/DZPRT/DV/005  
**Fecha de Elaboración:** Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
<p>Subdirector Operativo del Zoológico y Parque Recreativo</p> <p>Director del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p> <p>Director del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán</p>	 <pre> graph TD     Start{{1}} --&gt; Step1[Valida informes, actas e Inventario faunístico]     Step1 --&gt; Step2[Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.]     Step2 --&gt; End([Fin])         </pre>	<p>Informes, actas e inventario faunístico validados</p> <p>Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico.</p>

**Baja por Defunción**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

Clave del Procedimiento:

Fecha de  
Elaboración:

CPBT/DZPRT/DV/005

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

**Nombre del Indicador**

**Método de Cálculo**

Porcentaje de bajas por defunción	$\frac{\text{Número de ejemplares con baja por defunción}}{\text{Número de ejemplares de la colección zoológica}}$	x100
-----------------------------------	--	------

**Baja por Defunción**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/005

**Fecha de  
Elaboración:**

Mayo 2025

**Administración de Riesgos**

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Muerte de ejemplares por enfermedad	Accionar las medidas correctas en el seguimiento de ejemplares reportados enfermos	Dirección del Parque y Zoológico recreativo Tamatán	01 enero	31 diciembre	Bitácoras

**Baja por Defunción**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

CPBT/DZPRT/DV/005

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Atención médica	Activar los protocolos de seguimiento en caso de reportes de ejemplares enfermos	Semestral	Mantener el 95% de los ejemplares reportados enfermos, con alta (recuperados)

**Baja por Defunción**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/005	Mayo 2025

Control de cambios		
No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

**Baja por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/006	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Mantener dentro de las instalaciones del zoológico el número adecuado de ejemplares con el objetivo de poder brindarles los mejores cuidados y atención oportuna de mantenimiento y atención médica.	<b>Fecha de Actualización:</b>	<b>No. de revisión:</b>
<b>Alcance:</b>	Desde: Que detecta ejemplares excedentes y comunica a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán. Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Mayo 2025	0

**Áreas de aplicación**

Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Vocalía Ejecutiva  
 H. Junta de Gobierno  
 Representante legal de la UMA  
 Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas  
 Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública  
 Dirección Administrativa  
 Donante  
 Donatario  
 Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)  
 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)

#### • Políticas o normas de operación

- El responsable técnico del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán siempre debe de determinar el número de excedentes de acuerdo al plan de colección de la institución.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo ejemplar que salga de la institución debe contar con respaldo legal de la misma.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo animal que se requiera su salida por venta o intercambio debe contar con su respectiva solicitud de Aprovechamiento y aprobación por parte de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que toda entrega que se realice de los ejemplares antes de su embarque tiene que contar con una Acta Entrega Recepción que avale y acredite la salida de dicho ejemplar.
- PROFEPA y SEMARNAT se encargan del oficio de custodia y depósitos de fauna.

#### Terminología

- **Contrato de donación:** contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

**Baja por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/006

Mayo 2025

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Detecta ejemplares excedentes y comunica a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria	
2	Elabora lista de excedentes.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Lista de excedentes
3	Analiza y valida lista de excedentes.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
4	Envía lista de excedentes a Zoológicos, otras UMAS y comercializadoras.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
5	Recibe solicitud de donación y da respuesta.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
6	Solicita permiso a la Vocalía Ejecutiva para proceder a una donación.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio o correo
7	Somete a aprobación de la H. Junta de Gobierno, donación de ejemplar.	Vocalía Ejecutiva de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas	N/A
8	¿Aprobó la H. Junta de Gobierno? 8.1 Sí. Continúa en actividad 9. 8.2 No. Finaliza procedimiento. Pasa a fin.	H. Junta de Gobierno de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas	Acta de la sesión.

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
9	Descarga y llena formato de aprovechamiento de la SEMARNAT	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de aprovechamiento de la SEMARNAT
10	Solicita formato de aprovechamiento a la Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.	Representante legal de la UMA	Formato de aprovechamiento de la SEMARNAT
11	Aprueba formato de solicitud de aprovechamiento a la CPBT.	Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas	Formato de aprovechamiento de la Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas
12	Elabora cartas de no inconveniencia en donar los ejemplares y no inconveniencia en recibirlos.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Oficio
13	Entrega copia de autorización de aprovechamiento y tramitar autorización de traslado y guía zoosanitaria.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Formato de aprovechamiento de la Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas
14	Notifica a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública para que elabore contrato de donación.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
15	Elabora contrato de donación y entrega a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública	Contrato de donación

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
16	Elabora Acta de entrega –recepción, anexa copia de autorización de aprovechamiento y tramitar guía zoosanitaria.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acta entrega-recepción
17	Prepara documentos de legal procedencia del ejemplar.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acta de nacimiento Ficha de registro Formato de aprovechamiento de la Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas
18	Acuerdan de manera verbal el embarque	Donante-Donatario	N/A
19	Entrega ejemplar donado.	Donatario	Acta entrega-recepción.
20	Embarca ejemplar en unidad de transporte.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Fotografías
21	Firma el contrato de donación.	Donante-Donatario	Contrato de donación
22	Entrega documentos de respaldo del contrato de donación correspondientes al ejemplar que sale del Zoológico. Continúa en actividad 23.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Contrato de donación Acta entrega recepción Acta de nacimiento del ejemplar Formato de aprovechamiento de la Comisión de Caza y Pesca deportiva de Tamaulipas

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
23	Mantiene en cuarentena al ejemplar y posteriormente lo ubica en su albergue de exhibición. ¿Es nueva especie? Si: Continúa en la actividad 16. No: Continúa en la actividad 17	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Bitácora
24	En caso de ser nueva especie, envía a SEMARNAT el aviso de modificación de registro de UMA junto con el plan de manejo de la especie.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Solicitud de modificación y elaboración del Plan de Manejo.  Aviso de modificación y Plan de manejo.
25	Evaluación Médica.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Reporte medico
26	Realiza baja de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de altas y bajas.
27	Realiza mensualmente la modificación del inventario faunístico y lo remite a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Informe mensual de altas y bajas.  Inventario faunístico

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
28	Elabora las actas y las somete juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Inventario faunístico Informe mensual de altas y bajas. Actas
29	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.
30	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico.
	Fin		

**Baja por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/006**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
Departamento de Veterinaria	Inicio	
Subdirección Operativa del Zoológico	Detecta ejemplares excedentes y lo comunica a Subdirección Operativa del Zoológico	
Dirección del Zoológico	Elabora la lista de excedentes	Lista de excedentes
Dirección del Zoológico	Analiza y valida la lista de excedentes	
	Envía la lista de excedentes a Zoológicos, otras UMAS y comercializadoras.	
	Recibe solicitud de donación y da respuesta.	
Vocalía Ejecutiva de la Comisión	Solicita permiso a la Vocalía Ejecutiva para proceder a una donación	Oficio o correo
H. Junta de Gobierno de la Comisión	Somete a aprobación de la H. Junta de Gobierno, donación de ejemplar.	
Dirección del Zoológico	<p>¿Aprobó la H. Junta de Gobierno?</p> <p>NO → Finaliza procedimiento pasa a fin</p> <p>SI →</p>	Acta de sesión
Representante Legal de la UMA	Descarga y llena el formato de aprovechamiento de la SEMARNAT	Formato de aprovechamiento de la SEMARNAT
Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas	<p>Solicita formato de aprovechamiento a la Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas</p> <p>Aprueba formato de solicitud de aprovechamiento a la CPBT</p>	Formato de aprovechamiento de la Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca

**Baja por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

**CPBT/DZPRT/DV/006**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
	1	
	Elabora cartas de no inconveniencia en donar los ejemplares y no inconveniencia en recibirlos	Oficio
	Entrega copia de autorización de aprovechamiento y tramitar autorización de traslado y guía zoosanitaria	Formato de aprovechamiento de la Vocalía
Dirección del Zoológico	Notifica a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública para que elabore contrato de donación	Oficio
Dirección Jurídica y de Acceso a la información Pública	Elabora contrato de donación y entrega a la Dirección del Zoológico	Contrato de donación
Departamento de veterinaria del Zoológico	Elabora Acta de entrega –recepción, anexa copia de autorización de aprovechamiento y tramitar guía zoosanitaria	Acta entrega – recepción
	Prepara documentos de legal procedencia del ejemplar	Acta de nacimiento Ficha de registro
Donante - Donatario	Acuerdan de manera verbal el embarque	Formato de aprovechamiento
	Entrega ejemplar donado	Acta entrega-recepción
Departamento de Veterinaria	Embarca ejemplar en unidad de transporte	Fotografías
Donante - Donatario	Firman el contrato de donación	Contrato de donación
Dirección del Zoológico	Entrega documentos de respaldo del contrato de donación correspondientes al ejemplar que sale del Zoológico	Contrato de donación
	Mantiene en cuarentena al ejemplar y posteriormente lo ubica en su albergue de exhibición	Acta entrega recepción Acta de nacimiento del ejemplar
	2	

**Baja por Donación**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento: Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/006

Mayo 2025

Responsable	Actividad	Referencia
Departamento de Veterinaria		Bitácora
Departamento de Veterinaria		Solicitud de modificación y elaboración de Plan de Manejo
Departamento de Veterinaria		Reporte médico
Subdirección Operativa		Formato de altas y bajas
Subdirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Informe mensual de altas y bajas inventario faunístico
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Informes, actas e inventario faunístico validados

**Baja por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/006

**Fecha de**

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

**Nombre del Indicador**

**Método de Cálculo**

Porcentaje de baja de ejemplares por donación

(Número de ejemplares con baja por donación

\_\_\_\_\_  
(Número de ejemplares de la colección zoológica

x100

**Baja por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/006

**Fecha de  
Elaboración:**

Mayo 2025

**Administración de Riesgos**

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Que el donatario no pueda cuidar adecuadamente al ejemplar donado	Asegurar que el donatario presente y sustente que puede cuidar adecuadamente al ejemplar	Departamento de veterinaria	1 enero	30 de diciembre	Listado.

**Baja por Donación**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

CPBT/DZPRT/DV/006

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Documentos que aseguren la capacidad de buen cuidado	Asegurar la calidad de cuidado que se le dará al ejemplar donado	Anual	Revisar el 100% de documentos que amparen la capacidad de buen cuidado de un ejemplar donado

**Baja por Donación**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/006	Mayo 2025

**Control de cambios**

No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

**Baja por Intercambio**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/007	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Mantener dentro de las instalaciones del zoológico el número adecuado de ejemplares con el objetivo de poder brindarles los mejores cuidados y atención oportuna de mantenimiento y atención médica.	<b>Fecha de Actualización:</b>	<b>No. de revisión:</b>
<b>Alcance:</b>	Desde: Que detecta ejemplares faltantes y excedentes y comunica a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán. Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas. .	Mayo 2025	0

**Áreas de aplicación**

Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Vocalía Ejecutiva  
 H. Junta de Gobierno  
 Representante legal de la UMA  
 Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas  
 Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública  
 Dirección Administrativa  
 Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)  
 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)

#### • Políticas o normas de operación

- El responsable técnico del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán siempre se debe de determinar el número de excedentes de acuerdo al plan de colección de la institución.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo ejemplar que salga de la institución debe contar con respaldo legal de la misma.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo animal que se requiera su salida por venta o intercambio debe contar con su respectiva solicitud de Aprovechamiento y aprobación por parte de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que toda entrega que se realice de los ejemplares antes de su embarque tiene que contar con una Acta Entrega Recepción que avale y acredite la salida de dicho ejemplar.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de realizar la solicitud de aprovechamiento de excedentes.
- PROFEPA y SEMARNAT se encargan del oficio de custodia y depósitos de fauna.

#### Terminología

- **Intercambio:** Excedente animal que es cambiado a otra institución previo convenio para obtener otra especie o renovar la genética de las especies.
- **Convenio de intercambio:** Documento elaborado por el área jurídica del organismo donde acuerda las condiciones de intercambio de ejemplares de un sitio a otro.

**Baja por Intercambio**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/007

**Fecha de Elaboración:**

Mayo 2025

**Descripción narrativa**

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Detecta ejemplares faltantes y excedentes y comunica a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria	Lista de faltantes y excedentes.
2	Elabora lista de faltantes y excedentes.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Lista de faltantes y excedentes.
3	Analiza y valida lista de faltantes y excedentes.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Lista de faltantes y excedentes.
4	Intercambia lista de faltantes y excedentes con Zoológicos, otras UMAs y comercializadoras.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Lista de faltantes y excedentes.
5	Realiza negociación de los ejemplares de interés	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
6	Analiza y valida propuesta	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
7	Solicita permiso a la Vocalía Ejecutiva para proceder intercambio.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio o correo
8	Somete a aprobación de la H. Junta de Gobierno, intercambio de ejemplar.	Vocalía Ejecutiva	

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
9	<p>¿Aprobó?</p> <p>9.1 Sí: Continúa en actividad 10.</p> <p>9.2 No. Finaliza procedimiento. Pasa a fin.</p>	H. Junta de Gobierno	Acta de la sesión.
10	Notifica a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública para elaboración de convenio de intercambio.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
11	Valida convenio de intercambio y entrega a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública	Convenio de intercambio
12	Elabora Acta de entrega-recepción, anexa copia de autorización de aprovechamiento y tramita guía zoonosanitaria.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acta entrega-recepción
13	Entrega documentos del ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acta de nacimiento Ficha de registro Formato de aprovechamiento de la Comisión de Caza y Pesca
14	<p>Acuerdan el embarque</p> <p>¿Se cuenta con el equipo para trasladar la especie?</p> <p>14.1 Sí. - Acuerdan las partes involucradas el domicilio de entrega.</p> <p>14.2 No. - Se realiza la entrega en recinto (Dirección del Organismo)</p>	Directores de los organismos	N/A

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
15	Embarca ejemplar en la unidad de transporte.	Departamento de Veterinario	Acta de entrega-recepción Formato de aprovechamiento de la Comisión de Caza y Pesca Fotografías
16	Firma convenio de intercambio las partes involucradas.	Las partes involucradas	Convenio de intercambio
17	Entrega documentos de respaldo del convenio de intercambio correspondientes al ejemplar.	Directores de los recintos	Convenio de intercambio Acta entrega-recepción Acta de nacimiento del ejemplar Formato de aprovechamiento de la Comisión de Caza y Pesca
18	Realiza baja de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de altas y bajas.
19	Realiza mensualmente modificación del inventario faunístico y remite a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informe mensual de altas y bajas.  Inventario faunístico
20	Elabora actas y somete juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Inventario faunístico Informe mensual de altas y bajas. Actas

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
21	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.
22	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico.
	Fin		

**Baja por Intercambio**

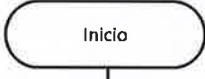
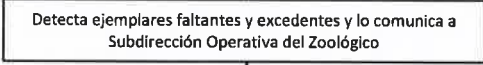
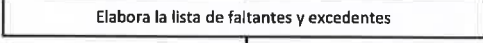
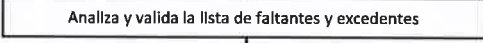
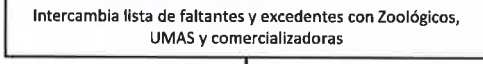
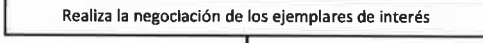

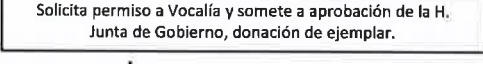

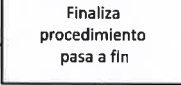

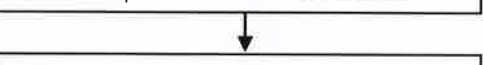
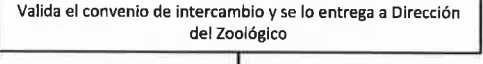

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/007**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
Departamento de Veterinaria		
Subdirección Operativa del Zoológico		
Dirección del Zoológico		
Dirección del Zoológico		
Dirección del Zoológico		
Dirección del Zoológico		
Dirección del Zoológico		
Vocalía Ejecutiva		Oficio o correo
H. Junta de Gobierno		Acta de la sesión
Dirección Jurídica y de Acceso a la información		Oficio
Dirección Jurídica y de Acceso a la información		Convenio de intercambio
Departamento de Veterinaria		Acta entrega - recepción
Departamento de Veterinaria		
		

**Baja por Intercambio**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

**CPBT/DZPRT/DV/007**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
<p>Departamento de Veterinaria</p> <p>Directores de los organismos</p>	<p>1</p> <p>Entrega documentos del ejemplar</p> <p>¿Se cuenta con el equipo para trasladar la especie?</p> <p>NO</p> <p>Realiza entrega en recinto</p> <p>2</p> <p>SI</p>	<p>Acta de nacimiento</p> <p>Ficha de registro</p> <p>Formato de aprovechamiento</p>
<p>Departamento de Veterinaria</p>	<p>Acuerdan las partes involucradas el domicilio de entrega</p> <p>Embarca el ejemplar en la unidad de transporte</p> <p>2</p>	
<p>Las partes involucradas</p>	<p>Firman el convenio de Intercambio las partes involucradas</p>	<p>Convenio de intercambio</p>
<p>Directores de recintos</p> <p>Departamento de Veterinaria</p>	<p>Entrega documentos de respaldo del convenio de intercambio correspondiente al ejemplar</p> <p>Realiza baja de la especie en el inventario</p>	<p>Convenio de intercambio</p> <p>Acta de entrega – recepción</p>
<p>Subdirección Operativa del Zoológico</p>	<p>Realiza mensualmente la modificación del inventario faunístico</p> <p>Elabora las actas y las somete conjuntamente con los informes mensuales de altas y bajas</p> <p>Valida informes, actas e inventario faunístico</p> <p>Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.</p> <p>1</p> <p>Fin</p>	<p>Acta de nacimiento del ejemplar</p> <p>Formato de aprovechamiento</p>

**Baja por Intercambio**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/007**

**Fecha de  
Elaboración:**

**Mayo 2025**

**Indicadores de Gestión**

**Nombre del Indicador**

**Método de Cálculo**

Porcentaje de baja de ejemplares por intercambio	$\frac{\text{(Número de ejemplares con baja por intercambio)}}{\text{(Número total de ejemplares de la colección zoológica)}} \times 100$	x100
--	---	------

**Baja por Intercambio**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/007**

**Fecha de**

**Elaboración:**

**Mayo 2025**

**Administración de Riesgos**

<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Descripción de la acción de control</b>	<b>Unidad administrativa responsable</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	<b>Medios de Verificación</b>
Disminución de calidad de vida del ejemplar	Asegurar la calidad del intercambio	Departamento de veterinaria	1 enero	30 de diciembre	Listado.

**Baja por Intercambio**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

CPBT/DZPRT/DV/007

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Analizar lo que conlleva el tipo de baja. (factores y riesgos)	Asegurar que el ejemplar recibido sea una especie capaz de resistir el cambio; tipo de clima, ambiente y que en caso de ser exótica, no afecte su extinción.	Anual	Afectar 0% la calidad de vida del ejemplar por baja.

**Baja por Intercambio**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

Clave:

CPBT/DZPRT/DV/007

Fecha de  
Elaboración:

Mayo 2025

**Control de cambios**

No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

**Baja por Venta**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/008	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Mantener dentro de las instalaciones del zoológico el número adecuado de ejemplares con el objetivo de poder brindarles los mejores cuidados y atención oportuna de mantenimiento y atención médica.	<b>Fecha de Actualización:</b>	<b>No. de revisión:</b>
<b>Alcance:</b>	Desde: Que identifica caso de excedentes de ejemplares Hasta: Que envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Mayo 2025	0

**Áreas de aplicación**

Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
 Vocalía Ejecutiva  
 H. Junta de Gobierno  
 Representante legal de la UMA  
 Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas  
 Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública  
 Dirección Administrativa  
 Vendedor  
 Comprador  
 Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)

• **Políticas o normas de operación**

- El responsable técnico del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán siempre se debe de determinar el número de excedentes de acuerdo al plan de colección de la institución.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo ejemplar que salga de la institución debe contar con respaldo legal de la misma.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo animal que se requiera su salida por venta o intercambio debe contar con su respectiva solicitud de Aprovechamiento y aprobación por parte de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que toda entrega que se realice de los ejemplares antes de su embarque tiene que contar con una Acta Entrega Recepción que avale y acredite la salida de dicho ejemplar.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que toda factura de Venta de excedentes de animales.

**Terminología**

- **Venta:** Excedente animal que se le adjudica un precio para que sea adquirido por una UMA acreditada.
- **Contrato de Venta:** acuerdo legal entre un comprador y un vendedor que establece los términos de una transacción en la que se transfiere la propiedad de un bien a cambio de un precio. Este contrato es fundamental para garantizar la protección legal de ambas partes en una transacción comercial.

**Baja por Venta**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/008

Mayo 2025

**Descripción narrativa**

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Identifica caso de excedentes de ejemplares	Departamento de Veterinaria	Ideal: se determina en base la especie. Mínimo: macho y hembra Máximo: la capacidad máxima del área de la especie.
2	Detecta excedentes de ejemplares y comunica a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria	
3	Elabora lista de excedentes y envía a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Lista de excedentes
4	Recibe lista de excedentes, analiza y valida.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Lista de excedentes
5	Intercambia lista de excedentes con Zoológicos, otras UMAs y comercializadoras.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Lista de excedentes
6	Realiza negociación de los ejemplares de interés	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
7	Analiza y valida propuesta e instruye a la Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán realizar costo estimado.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
8	Determina con base a listado de precios costo estimado de venta del ejemplar.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Lista de precios
9	Analiza información obtenida del listado de excedentes, así como del costo del ejemplar y propone de forma verbal especie para venta e informa a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	
10	Recibe propuesta de especie para venta e informa mediante oficio o correo electrónico a la Vocalía Ejecutiva, propuesta de ejemplar para venta.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio o correo
11	Somete a aprobación de la H. Junta de Gobierno, venta de ejemplar.	Vocalía Ejecutiva	N/A
12	¿Aprobó? 12.1 Sí. Continúa actividad 13 12.2 No. Finaliza procedimiento. Pasa a fin.	H. Junta de Gobierno	Acta de la sesión.

**Descripción narrativa**

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
13	Descarga y llena formato de aprovechamiento de la SEMARNAT.	Representante legal de la UMA	Formato de aprovechamiento de la SEMARNAT
14	Solicita formato de aprovechamiento a la Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.	Representante legal de la UMA	Formato de aprovechamiento de la SEMARNAT
15	Aprueba formato de solicitud de aprovechamiento.	Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas	Formato de aprovechamiento de la Comisión de Caza y Pesca deportiva de Tamaulipas.
16	Notifica a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, para que realice contrato de venta.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
17	Elabora contrato de venta y remite a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública	Contrato de venta
18	Elabora acta de entrega-recepción.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Acta entrega-recepción
19	Prepara documentos de legal procedencia del ejemplar.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento</li> <li>• Ficha de registro</li> <li>• Formato de aprovechamiento de la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas</li> </ul>

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
20	Acuerdan de manera verbal el embarque.	Vendedor-Comprador	N/A
21	Acude a recibir el ejemplar vendido siendo el responsable del equipo para su traslado.	Comprador	Acta entrega-recepción.
22	Embarca ejemplar en unidad de transporte.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Fotografías
23	Firma contrato de venta.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán / Comprador.	Contrato de venta
24	Entrega documentos de respaldo del contrato de venta correspondientes al ejemplar que sale del Zoológico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Contrato de venta Acta entrega recepción Acta de nacimiento del ejemplar Formato de aprovechamiento de la Comisión de Caza y Pesca
25	Realiza baja de la especie en el inventario de Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Formato de altas y bajas.

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
26	Realiza mensualmente la modificación del inventario faunístico y remite a Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informe mensual de altas y bajas.  Inventario faunístico
27	Elabora actas y somete juntamente con los informes mensuales de altas y bajas a Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para validación.	Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Inventario faunístico  Informe mensual de altas y bajas.  Actas
28	Valida informes, actas e inventario faunístico.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados.
29	Envía a la Dirección Administrativa el informe de altas y bajas.	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Informes, actas e inventario faunístico validados. Acuse de Recibido Necropsia Reporte fotográfico.
	Fin		

**Baja por Venta**



**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/008**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
		
Departamento de Veterinaria	<p>Identifica caso Ideal: se determina en base a la especie. Mínimo: macho y hembra. Máximo: la capacidad máxima del área de la especie.</p>	<p>Ideal: se determina en base la especie. Mínimo: macho y hembra Máximo: la capacidad máxima del área de la especie.</p>
Departamento de Veterinaria	<p>Detecta excedentes de ejemplares y lo comunica a Subdirección Operativa</p>	
Subdirección Operativa del Zoológico	<p>Elabora la lista de excedentes</p>	Lista de excedentes
Dirección del Zoológico	<p>Recibe lista de excedentes, analiza y valida</p>	Lista de excedentes
	<p>Intercambia lista de excedentes con Zoológicos, otras UMAS y comercializadoras</p>	Lista de excedentes
	<p>Realiza la negociación de los ejemplares de interés</p>	
	<p>Analiza y valida la propuesta</p>	
Subdirección Operativa del Zoológico	<p>Determina en base al listado de precios con el que cuenta el Departamento de Veterinaria</p>	Lista de precios
Vocalía Ejecutiva	<p>Analiza información obtenida del listado de excedentes</p>	Oficio
	<p>Acuerda con vocalía el ejemplar que saldrá y somete a aprobación de la H. Junta de Gobierno</p>	
		

**Baja por Venta**

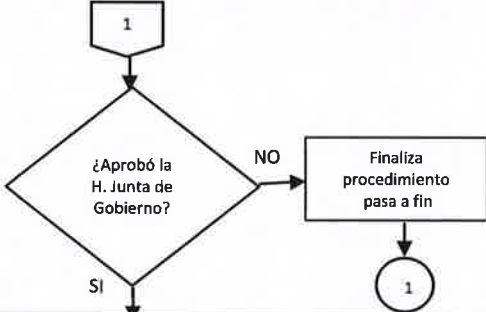
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/008**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
H. Junta de Gobierno		Acta de sesión
Representante Legal de la UMA	<p>Descarga y llena el formato de aprovechamiento de SEMARNAT</p>	Formato de aprovechamiento de SEMARNAT
Vocalía de la Comisión de Caza y Pesca	<p>Solicita formato de aprovechamiento de la Vocalla de Caza y Pesca de Tamaulipas</p> <p>Aprueba formato de solicitud de aprovechamiento</p> <p>Notifica a la Dirección Jurídica y de Acceso a la información</p>	Formato de aprovechamiento de SEMARNAT
Departamento de Veterinaria	<p>Elabora el contrato de venta y remite a la Dirección del Zoológico</p> <p>Elabora el acta de entrega – recepción</p> <p>Prepara documentos de legal procedencia del ejemplar</p> <p>Acuerdan de manera verbal el embarque</p> <p>Acude a recibir el ejemplar vendido siendo el responsable del equipo para su traslado</p>	Oficio  Acta entrega-recepción

**Baja por Venta**


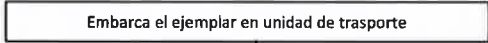
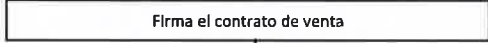
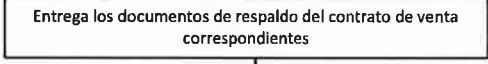
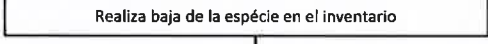
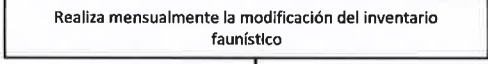
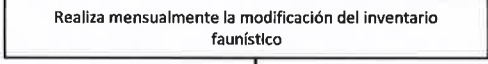
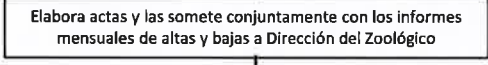
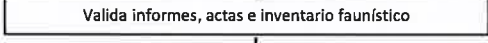
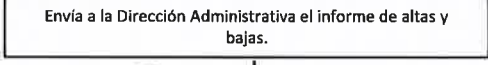
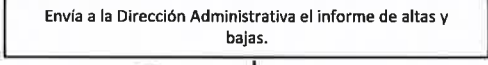
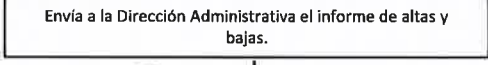
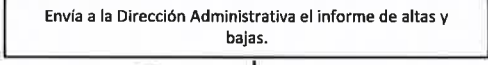
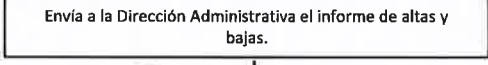
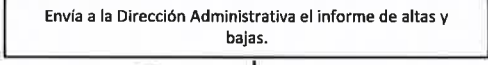
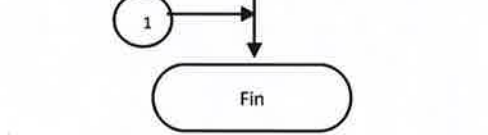
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/008**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
		
Departamento de Veterinaria		Fotos
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Contrato de venta
		
Departamento de Veterinaria		
		Contrato de venta
Subdirección Operativa		Acta de entrega recepción
		Formato de aprovechamiento
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		Oficio
		Informes, actas e inventario faunístico validados
		Acuse de Recibido
		Necropsia
		
		
		
		

**Baja por Venta**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/008

**Fecha de**

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

Nombre del Indicador	Método de Cálculo	
Porcentaje de bajas de ejemplares por venta	$\frac{\text{(Número de ejemplares con baja por venta)}}{\text{(Número de ejemplares totales en la colección zoológica)}}$	x100

**Baja por Venta**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/008**

**Fecha de  
Elaboración:**

**Mayo 2025**

**Administración de Riesgos**

<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Descripción de la acción de control</b>	<b>Unidad administrativa responsable</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	<b>Medios de Verificación</b>
Capacidad de reproducción de la especie	Asegurar la capacidad de reproducción de nuevas especies del mismo tipo	Departamento de veterinaria	1 enero	30 de diciembre	Listado.

**Baja por Venta**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

CPBT/DZPRT/DV/008

**Elaboración:**

Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Documentación del comprador	Asegurar que el nuevo hogar del ejemplar cumpla con los estándares de bienestar animal, incluyendo espacio adecuado, buena alimentación y enriquecimiento animal.	Anual	Revisar el 100% de la documentación presentada por el comprador.

**Baja por Venta**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**

**Fecha de  
Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/008

Mayo 2025

**Control de cambios**

No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

### Baja por Cambio de Custodia

#### P084 Conducción de la Política de Biodiversidad

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	Fecha de Elaboración:
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/009	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Mantener dentro de las instalaciones del zoológico el número adecuado de ejemplares con el objetivo de poder brindarles los mejores cuidados y atención oportuna de mantenimiento y atención médica.	<b>Fecha de Actualización:</b>	No. de revisión:
<b>Alcance:</b>	Desde: Que envía solicitud a PROFEPA Hasta: Que registra baja inventario propio.	Mayo 2025	0

#### Áreas de aplicación

Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
Subdirección Operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán  
Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)  
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)

#### • Políticas o normas de operación

- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todo ejemplar que salga de la institución debe contar con respaldo legal de la misma.
- El Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que toda entrega que se realice de los ejemplares antes de su embarque tiene que contar con una Acta Entrega Recepción que avale y acredite la salida de dicho ejemplar.
- PROFEPA y SEMARNAT se encargan de realizar el oficio de custodia, depósitos de fauna, así como la orden de autorización por cambio de custodia.

### Terminología

- **Cambio de Custodia:** Excedente animal que se encuentra bajo un proceso legal y que por necesidades de espacio son trasladados a otras UMAs.

**Baja por Cambio de Custodia**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/009**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

**Descripción narrativa**

<b>Núm.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Referencia</b>
	Inicio		
1	Envía solicitud a PROFEPA	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Oficio
2	Aprueba oficio, ordena PROFEPA cambio de custodia.	SEMARNAT-PROFEPA	Oficio
3	Elabora acta de entrega-recepción	Departamento de Veterinaria	Acta entrega-recepción Expediente de ejemplar
4	Realiza embarque del ejemplar del sitio de salida.	Departamento de Veterinaria	Bitácora
5	Registra baja inventario propio.	Departamento de Veterinaria	Bitácora
	Fin		

**Baja por Cambio de Custodia**

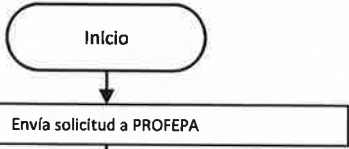
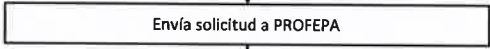
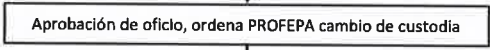
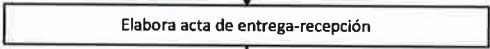
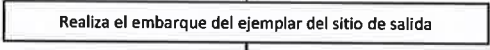
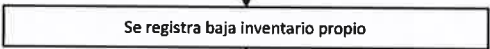
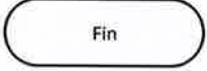
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/009**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
		
SEMARNAT - PROFEPA		Oficio
		Oficio
SEMARNAT - PROFEPA		Acta entrega – recepción Expediente de ejemplar
Departamento de Veterinaria		
Departamento de Veterinaria		Bitácora
Departamento de Veterinaria		Bitácora

**Baja por Cambio de Custodia**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/009	Mayo 2025

Indicadores de Gestión		
Nombre del Indicador	Método de Cálculo	
Porcentaje de baja de ejemplares por custodia	$\frac{\text{Número de ejemplares con baja por custodia}}{\text{(Número de ejemplares totales de la colección zoológica)}} \times 100$	x100

**Baja por Cambio de Custodia**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de  
Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/009

Mayo 2025

**Administración de Riesgos**

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Tiempo de adaptación a su nuevo entorno	Asegurar una correcta cuarentena en el nuevo hogar	Departamento de veterinaria	1 enero	30 de diciembre	Listado.

**Baja por Cambio de Custodia**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/009	Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
-----------	-------------	-----------------------	------

Documentos que demuestren condiciones sanas para el ejemplar	Establecer condiciones que aseguren una correcta cuarentena antes de adaptarse a su nuevo hogar	Anual	Revisar el 100% de la documentación presentada para el cambio de custodia
--	---	-------	---

**Baja por Cambio de Custodia**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/009	Mayo 2025

Control de cambios		
No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

### Contención Animal por fuga

#### P084 Conducción de la Política de Biodiversidad

<b>Elabora:</b>	Departamento de Veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	<b>Clave del Procedimiento:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
<b>Aprueba:</b>	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	CPBT/DZPRT/DV/010	Mayo 2025
<b>Objetivo:</b>	Capturar a cualquier ejemplar animal que salga del espacio que está destinado para su mantenimiento dentro de la institución.		
<b>Alcance:</b>	Desde: Que detecta al animal que ha escapado da aviso al personal de vigilancia y mantiene contacto visual con el ejemplar en todo momento. Hasta: Que genera Acta de Hechos		
<b>Fecha de Actualización:</b>	Mayo 2025	<b>No. de revisión:</b>	0

#### Áreas de aplicación

Guarda animal

Departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

Subdirección operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.

#### Políticas o normas de operación

- Cualquier persona que detecta la fuga del ejemplar se encarga de que todo ejemplar animal que sea visto fuera de su recinto debe reportarse mediante el código respectivo y el sitio de avistamiento.
- Personal del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán activa el código Rojo, son animales que ponen en riesgo la vida de personas ya sean trabajadores o público, debe valorarse la captura o la muerte del ejemplar con arma de fuego.
- Personal del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán activa código amarillo, son animales que representan poco peligro, pero si pueden hacer daño a las personas.
- Personal del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán activa código verde no representa peligro para los humanos.

- El Departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todos los códigos deben terminarse una vez que el ejemplar es regresado a un sitio seguro.
- Subdirección operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán se encarga de que todas las causas por las cuales un ejemplar se fuga deben tomarse en cuenta para la modificación de las instalaciones y educación para el personal a cargo.

### Terminología

- **Código Amarillo:** Fuga de ejemplares que generalmente escapan del ser humano, pero al verse acorralados pueden agredir seriamente.
- **Código Rojo:** Fuga de ejemplares altamente peligrosos que ponen en riesgo inminente de muerte.
- **Código Verde:** Fuga de ejemplar que no representan un riesgo por su temperamento.
- **Contención física:** Métodos de sujeción por medio de redes, cuerdas o fuerza física para inmovilizar al ejemplar.
- **Contención química:** Métodos de contención donde se usan sustancias como tranquilizantes, sedantes o anestésicos para inmovilizar al animal y donde se emplean dardos, pistolas y rifles.
- **Fuga:** Proceso por el cual un ejemplar sale de su recinto por alguna falla en las medidas de seguridad.

**Contención Animal por fuga**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

Clave del Procedimiento:

Fecha de  
Elaboración:

CPBT/DZPRT/DV/010

Mayo 2025

**Descripción narrativa**

Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Detecta al animal que ha escapado da aviso al personal de vigilancia y mantiene contacto visual con el ejemplar en todo momento.	Cualquier persona que detecta la fuga del ejemplar.	Reporte de fuga animal
2	Avisa por radio y con el uso de claves a la Subdirección Operativa y a la Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Guarda animal, departamento de veterinaria y personal en turno del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Comunicación verbal
3	Toma conocimiento de la situación y apoya en lo necesario para la resolución del escape	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	Apoyo logístico
4	¿Activa código rojo? 2.1 Sí, Continúa en actividad 5 2.2 No, Continúa en la actividad 10.	Persona presente al momento de la fuga del ejemplar.	N/A
5	Ubica al ejemplar. Continúa en actividad 6.	Guarda animal, departamento de veterinaria y personal en turno del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Ubicación del lugar donde se encuentra el animal
6	¿Representa riesgo de muerte inminente? 6.1 Sí. Continúa en actividad 9. 6.2 No. Continúa en actividad 7.	Guarda animal y departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	N/A

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
7	Realiza contención química	Departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Ccarga dos dardos, cada uno con la dosis de anestésico requerida para que, en caso no acertar el primer disparo, de inmediato un segundo tiro pueda ser realizado.
8	Realiza examen físico completo y evalúa cualquier lesión o reacción adversa a la inmovilización que presente en ese momento y da tratamiento adecuado. Continúa en actividad 15.	Departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Toma de constantes y examen físico
9	Dispara arma de fuego. Continúa en actividad 16.	Dirección del Zoológico y personal del departamento de veterinaria que cuente con el permiso de tenencia de arma.	N/A
10	¿Activa código amarillo? 10.1 Sí, Continúa en actividad 11. 10.2 No, continúa en la actividad 13.	Persona presente al momento de la fuga del ejemplar.	N/A
11	Ubica al ejemplar. Continúa en actividad 12.	Guarda animal, departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Ubicación del lugar donde se encuentra el animal

Descripción narrativa			
Núm.	Actividad	Responsable	Referencia
12	¿Representa un daño serio al ser acorralado? 12.1 Sí, Continúa en actividad 5. 12.2 No, Continúa en actividad 13.	Guarda animal, departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	N/A
13	Realiza contención física. Continúa en actividad 14.	Guarda animal, departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	
14	Activa el código verde. Continúa en actividad 15.	Persona presente al momento de la fuga del ejemplar.	N/A
15	Incorpora al ejemplar a un lugar seguro.	Guarda animal y departamento de veterinaria del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	N/A
16	Genera Acta de Hechos	Departamento de Veterinaria y subdirección operativa del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán.	Acta de Hechos
	Fin		

### Contención Animal por fuga

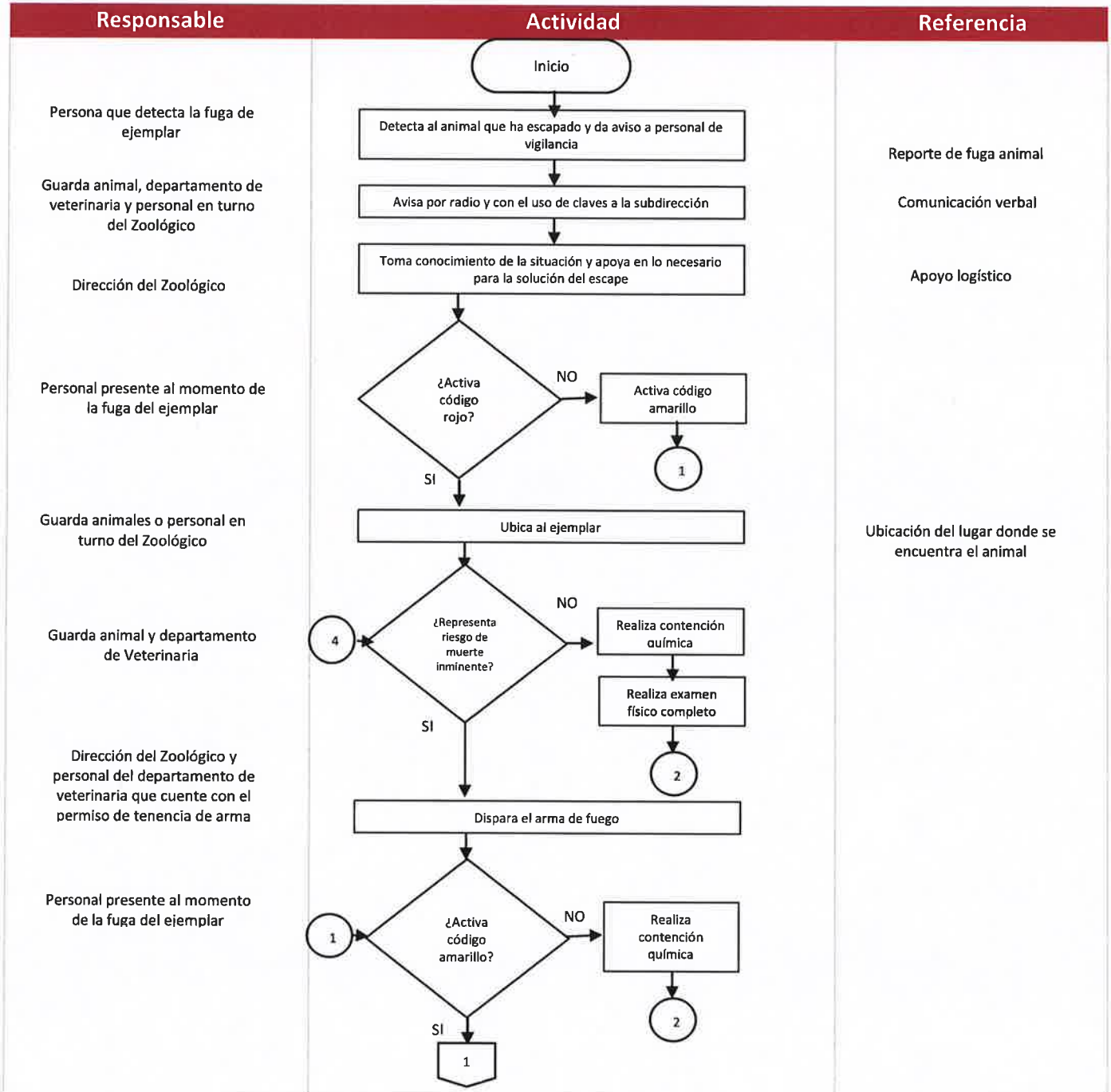
P084 Conducción de la Política de Biodiversidad

Clave del Procedimiento:

CPBT/DZPRT/DV/010

Fecha de Elaboración:

Mayo 2025



**Contención Animal por fuga**


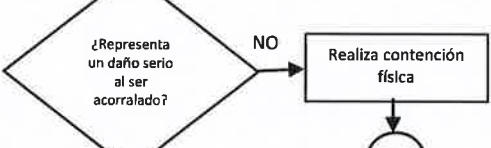




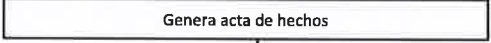
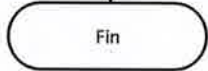
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**CPBT/DZPRT/DV/010**

**Fecha de Elaboración:**

**Mayo 2025**

Responsable	Actividad	Referencia
Guarda animal, departamento de veterinaria del Zoológico		Ubicación del lugar donde se encuentra el ejemplar
Guarda animal, departamento de veterinaria del Zoológico		
Guarda animal, departamento de veterinaria del Zoológico		
Personal presente en la fuga del ejemplar		
Guarda animales o personal en turno del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán		
Departamento de veterinaria y subdirección operativa del Zoológico		Acta de Hechos
		
		

**Contención Animal por fuga**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

**Fecha de  
Elaboración:**

CPBT/DZPRT/DV/010

Mayo 2025

**Indicadores de Gestión**

Nombre del Indicador	Método de Cálculo	
Porcentaje de contenciones con éxito	$\frac{\text{Número de ejemplares con reporte de fuga}}{\text{Número de ejemplares contenidos con éxito}}$	x100

**Contención Animal por fuga**

**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave del Procedimiento:**

CPBT/DZPRT/DV/010

**Fecha de  
Elaboración:**

Mayo 2025

**Administración de Riesgos**

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Afectación de salud de una persona	Asegurar los recintos de los ejemplares para evitar fuga	Dirección del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán	15 Enero	31 Diciembre	Bitácoras de seguimiento en recorridos de evaluación de la seguridad

**Contención Animal por fuga**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

**Clave:**  
CPBT/DZPRT/DV/010

**Elaboración:**  
Mayo 2025

**Calidad del procedimiento**

Mecanismo	Descripción	Periodo de aplicación	Meta
Supervisión	Supervisar las acciones en el mantenimiento correcto de la seguridad de los recintos	Trimestral	Aseguramiento del 100% de la seguridad de los recintos de los ejemplares

**Contención Animal por fuga**  
**P084 Conducción de la Política de Biodiversidad**

<b>Clave:</b>	<b>Fecha de Elaboración:</b>
CPBT/DZPRT/DV/010	Mayo 2025

Control de cambios		
No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Mayo 2025

## Glosario de términos

**Alta:** Entrada al inventario de la colección.

**Acta Entrega Recepción:** Documento oficial del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán donde se hace la entrega de los ejemplares al receptor de la otra UMA, y que cuenta con validez oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**Baja:** Salida del inventario de la colección.

**Caso:** Es el término que se usa para designar a un ejemplar que presenta conductas aberrantes, estereotipadas o auto infligidas que afectan su bienestar, conduciendo a procesos crónicos de daño mental y fisiológico.

**Convenios:** Son los documentos que establecen políticas y acuerdos a favor de la biodiversidad del estado de Tamaulipas.

**Dx.:** Diagnóstico.

**Depositaria:** Acción de dejar dentro de instalaciones adecuadas y específicas a los ejemplares que han sido decomisados por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente u otras dependencias afines.

**Donación:** Excedente animal que se otorga a alguna UMA acreditada y que tiene como principal objetivo la reproducción o enriquecer otras colecciones animales.

**Ejemplares:** Espécimen alojado en el zoológico para su cuidado y conservación.

**Embarque:** Proceso por el cual un ejemplar de la colección animal es subido a un medio de transporte para ser llevado a otra institución o UMA.

**Entrega voluntaria:** Cuando una persona moral tiene en posesión algún ejemplar de vida libre o por adquisición directa y es de su voluntad entregarla en las puertas de la institución a personal especializado en su atención.

**Excedentes:** Número de animales de diversas especies, que han superado en número la carga de espacio disponible para ellos dentro de las instalaciones.

**Legal Procedencia:** Documentación que acredita la legal adquisición del ejemplar para la posesión de la misma.

**Periodo de Aclimatación:** Periodo en el cual el ejemplar animal que arriba a las instalaciones cuarentenarias, es tratado y ambientado a su nuevo manejo zootécnico.

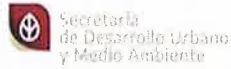
**PROFEPA:** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

**Recinto:** Espacio, generalmente cerrado, comprendido dentro de ciertos límites.

**SEMARNAT:** Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales

**Solicitud de aprovechamiento:** Documento oficial solicitado a la Comisión Estatal de Caza y Pesca de Tamaulipas por parte de la UMA del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán para dictaminar el número de animales excedentes que pueden ser aprovechados.

**Anexo 1. Oficio general.**



1

MARZO 18, 2025  
SDOP-ZPRT-012

2

**DR. FEDERICO GABRIEL NAVARRO DE LA PIEDRA  
DIRECTOR DEL ZOOLOGICO Y PARQUE RECREATIVO TAMATÁN  
PRESENTE. -**

3

Por medio del presente, le hago saber que no hubo reportes individuales generados por el Departamento de Veterinaria de Altas y Bajas del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán, correspondientes de la semana del 10 de marzo al 16 de marzo del año 2025, ya que no se contó con ninguno de ellos.

Sin otro particular, le agradezco las atenciones brindadas.

4

**ATENTAMENTE:**

**LIC. EDER FRANCISCO GARCIA PADILLA  
SUBDIRECTOR OPERATIVO DEL ZOOLOGICO Y PARQUE RECREATIVO  
TAMATÁN**

C. c. p. - Archivo


Calle Úrsulo Galván esquina con Río Bravo #255  
Calzada General Luis Caballero S/N  
Col. Tamatán C. P. 87060  
Cd. Victoria Tamaulipas  
Tel 834 312 00 86




## **Descripción**

- 1.- Fecha y folio del documento.
- 2.- Nombre de persona a quien va dirigido el oficio y puesto que ocupa.
- 3.- Descripción de información que requiere el oficio.
- 4.- Firma y puesto de quien lo realiza.

**Anexo 2. Acta de Nacimiento de Ejemplar.**



## Acta de Nacimiento



Comisión de Parques y Biodiversidad

5 1

3 2

Registro \*\*\*\* 4

Nombre Común: \_\_\_\_\_ Albergue Actual AS

Nombre Científico 5 Sexo 7

Género, especie y subespecie

6 Fecha de Ingreso    ( )

Día Mes Año Establecimiento

DATOS DE EJEMPLAR

4 **Nacimiento**

10 **Hibridación** X Intraespecie Desconocida **Lugar** Ninguna Intraespecie

11 **Madre** ( ) **ID** ( ) **Padre** **ID**

12 **Crianza** Colonia Nodiza Artificial Padres X En grupo Ninguna Desconocida

13 **Forma de Adquisición** X NACIMIENTO

14 **Observaciones:**

Legal Procedencia: Zoológico Tamatán

15 **Poseción:** Física Propietario: Zoológico Tamatán

16 **Identificación** Color: Propio de la especie Mueca Nombre Propio ( )

17 **Microchip** ( ) **Tatuaje** **Arate** **Anillo**

---

MVZ Eduardo Camacho Puga      Lic. E. Francisco Garcia Padilla      Dr. F Gabriel Navarro de la Piedra  
Jefe de Departamento y Baza. Jca.      Subdirector      Director del ZPRT

## **Descripción**

- 1.- Nombre del documento. (Acta de Nacimiento)
- 2.- Registro del ejemplar.
- 3.- Nombre común del ejemplar.
- 4.- Recinto.
- 5.- Nombre científico del ejemplar.
- 6.- Fecha de ingreso del ejemplar.
- 7.- Sexo del ejemplar.
- 8.- Fotografía del ejemplar.
- 9.- Nacimiento y lugar del ejemplar.
- 10.- Hidratación del ejemplar. (Intraespecies, Desconocida, Ninguna y Intrasubespecie)
- 11.- Descripción de los padres y ID.
- 12.- Crianza del ejemplar. (Colonia, nodriza, artificial, padres, en grupo, ninguna y desconocida)
- 13.- Forma de adquisición del ejemplar.
- 14.- Se agregan observaciones del ejemplar.
- 15.- Posiciones. (Física y propietario)
- 16.- Identificación. (Identificar el ejemplar: color, nombre propio y marcaje que tiene, ya sea microchip, muesca, tatuaje, arete y/o anillo)
- 17.- Firma de personas responsables. (Jefe de departamento, Director y Subdirector del ZPRT)

**Anexo 3. Formato de Aprovechamiento SEMARNAT**

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental  
Dirección General de Vida Silvestre

Autorización de aprovechamiento extractivo de ejemplares, partes o derivados  
Modalidad A: De ejemplares de especies que se distribuyen de manera natural en el territorio nacional

Homoclave del formato FF-SEMARNAT-014	1 Lugar de la solicitud
Fecha de publicación en el DOF 03 / 09 / 2015	2 Fecha de la solicitud

I. Datos generales

1 CURP (persona física)	10 Domicilio y medios de contacto
2 RFC	Código postal
3 RUPA (opcional)	Calle: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada Corredor, etc.)
4 Persona física	Número exterior: Número interior:
Nombres(s)	Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Primer apellido	Municipio o Delegación
Segundo apellido	Estado o Distrito Federal
7 Persona moral	Clave lada: Teléfono: Ext:
Denominación o razón social:	Correo electrónico:
8 Representante legal (de ser el caso)	
Nombres(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
9 Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones	
Nombres(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	

*De conformidad con los artículos 4 y 69 M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

MÉXICO



SEMARNAT

COMER  
de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**Contacto:**  
Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Miguel  
Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México  
(El acceso al ECC es por la calle Lago Xochimilco)  
Tel. 01 800 0000 247

**gob mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental  
Dirección General de Vida Silvestre

**II. Datos para recibir notificaciones**  
(llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)

Código postal:		Municipio o Delegación:		
Calle: <small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada Corredor, etc.)</small>		Estado o Distrito Federal:		
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:	Ext.:
Colonia: <small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>		Correo electrónico:		

**III. Datos de información del trámite**

**13. Indique dónde se realizará el aprovechamiento:**

UMA     
  Predio federal     
  Predio o instalación que maneja vida silvestre fuera de su hábitat natural

**13.** Si su aprovechamiento se realizará en UMA indique el nombre y el número de registro, si su aprovechamiento se realizará en un predio federal o en un predio o instalación que maneja vida silvestre fuera de su hábitat natural indique el nombre y número de control.

**14.** Indique la actividad y finalidad del aprovechamiento extractivo (artículo 83 ley general de vida silvestre)

**15. Detalle los productos objeto del movimiento** (Se debe de reportar más de una especie para el mismo trámite)

Nombre común	Nombre científico	Cantidad	Sistema de Marca	Determinación de partes o derivados	En su caso señale si es especie migratoria

**16.** Nombre y firma del solicitante o representante legal

**17.** Firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

**gob mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental  
Dirección General de Vida Silvestre

### Instructivo para el llenado del formato

#### I. Datos del solicitante.

1. Lugar: se indicará el lugar, municipio o localidad, ejemplo: México, D. F.
2. Fecha: se indicará la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 17 / 07 / 2010.
3. Para el caso de personas físicas, anote la clave única del registro de población (CURP) del solicitante.
4. Anote el registro federal de contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. Anote el registro único de personas acreditadas (RUPA), sólo para personas que cuenten con este registro, no deberán presentar la documentación con la cual acrediten su personalidad.
6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
7. Sólo en caso de que se trate de una empresa o asociación, favor de anotar la denominación o razón social de la misma.
8. Escriba el nombre del representante legal (en caso de contar con alguno), empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
9. Escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír o recibir notificaciones (en caso de contar con alguna), empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, nombre del Municipio o Delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del Estado o Distrito Federal, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar) y dirección de correo electrónico.

#### II. Datos para recibir notificaciones.

1. Escriba los datos de contacto para recibir notificaciones sólo en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, nombre del Municipio o Delegación que corresponde al domicilio del contacto para recibir notificaciones, nombre del Estado o Distrito Federal, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar) y dirección de correo electrónico.

#### III. Datos de información del trámite.

12. Indique si el aprovechamiento se va a realizar en una UMA, en un predio federal, o en un predio o instalación que maneja vida silvestre fuera de su hábitat natural.
13. Según sea el caso escriba el nombre y número de registro de la UMA, o el nombre y número de control del predio federal, o del predio o instalación que maneja vida silvestre fuera de su hábitat natural.
14. Indique la finalidad o uso de los ejemplares, partes o derivados.
15. Indique el nombre científico, nombre común, cantidad, sistema de marca, si el aprovechamiento se realizará sobre ejemplares, partes o derivados, y si se trata de especies sujetas a aprovechamiento ligado a zonas de distribución específica, o en su caso señalar si se trata de ejemplares de especies y poblaciones migratorias.
16. Escriba el nombre completo, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido y la firma del solicitante o representante legal.
17. Para ser llenado por la instancia receptora.

**gob mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental  
Dirección General de Vida Silvestre

Instructivo para el llenado del formato


Documentos anexos al formato

1. **Copia de los documentos que acrediten la personalidad del solicitante** (copia de la identificación oficial para personas físicas, las cuales pueden ser credencial de elector o cédula profesional o pasaporte, o el acta constitutiva en caso de personas morales), tratándose de solicitudes presentadas por terceras personas se debe anexar copia del instrumento por el que se acredite su representación legal.
2. **Documentos con los cuales se demuestren que las tasas solicitadas son menores a la de renovación natural de las poblaciones sujetas a aprovechamiento**, en el caso de ejemplares de especies silvestres en vida libre, que son producto de reproducción controlada, en el caso de ejemplares de la vida silvestre en confinamiento; que éste no tendrá efectos negativos sobre las poblaciones y no modificará el ciclo de vida del ejemplar; en el caso de aprovechamiento de partes de ejemplares y que éste no tendrá efectos negativos sobre las poblaciones, ni existirá manipulación que dañe permanentemente al ejemplar; en el caso de derivados de ejemplares, los cuales podrán ser estudios de población, muestreos, inventarios o información vertida en el informe de monitoreo correspondiente.
3. **Un estudio de la población** que contenga estimaciones rigurosas de las tasas de natalidad y mortalidad y un muestreo (aplica sólo para la Modalidad B).
4. **Los resultados del muestreo más reciente** realizado sobre la abundancia relativa y estructura en el marco del estudio de poblaciones, con estimaciones estadísticas de natalidad y mortalidad (aplica sólo para la Modalidad B).
5. **Las especificaciones sobre los programas, proyectos o actividades de restauración, recuperación, repoblación, reintroducción y vigilancia** (aplica sólo para la Modalidad B).

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Delegación Federal de la SEMARNAT **más cercana** o **consultar directamente al: 01800 0000 247 (Oficinas Centrales)**  
**Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Vida Silvestre de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental,**  
Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México,  
(El acceso al ECC es por la calle de Lago de Xochimilco)  
Horario de atención de 9:30 a 15:00 hrs.  
Correo electrónico: [contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx](mailto:contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx)  
Página electrónica: [www.gob.mx/semarnat](http://www.gob.mx/semarnat)

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, preservados y tratados en el Sistema Nacional de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales de Uso Público y el artículo 16 de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública. Los datos serán utilizados para el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de las funciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. No se recabará información de carácter confidencial.

**Anexo 4. Acta de Entrega Recepción.**



Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas

Cd. Victoria, Tam. XXXXXXXXXXXX A de 2025  
Ref: ZTPR/DG/VE00.025  
Folio: 001

1

2

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

3 Por medio del presente se hace constar la ENTREGA del siguiente(s) ejemplar(s) por concepto de INTERCAMBIO

Capt.	Especie	Nombre científico	Identificación

4 Al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como Representante de la UMA denominada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXX.

Por parte del Zoológico y Parque Recreativo Tamatán, con Registro de UMA No. INE-CITES-/DFYFS/ZOO-E-0032-99/TAM. Ante la Comisión de Caza y Pesca Deportiva de Tamaulipas.

La entrega de Ejemplar(es), deslinda de toda responsabilidad a la institución que entrega, recayendo la misma sobre el adquiriente.

Se hace constar que el ejemplar está dentro de los parámetros adecuados de Salud, expedido por el Médico Veterinario Responsable.

Firma de común acuerdo.

5

\_\_\_\_\_

**DR. FEDERICO GABRIEL NAVARRO DE LA PIEDRA**  
Director del  
Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

\_\_\_\_\_

**DR. FEDERICO GABRIEL NAVARRO DE LA PIEDRA**  
Director del  
Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

Testigos:

\_\_\_\_\_

**MVZ EDUARDO CAMACHO PUGA**  
Jefe de Departamento y Responsable  
Técnico del  
Zoológico y Parque Recreativo Tamatán

\_\_\_\_\_


**LIC EDER FRANCISCO GARCÍA PADILLA**  
Subdirector Operativo del Zoológico y  
Parque Recreativo Tamatán



Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 16, Parque Bicentenario  
Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Blvd. Praxedis Balboa s/n  
Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. CP87083  
Tel: (834) 107 8617 Ext: 43733

## **Descripción**

- 1.- Lugar, fecha y folio del documento.
- 2.- Nombre del oficio. (Acta de entrega – Recepción)
- 3.- Describir la entrega del intercambio. (Cantidad, Especie, Nombre científico e Identificación)
- 4.- Descripción de la entrega del ejemplar. (Mencionar que se deslinda de toda responsabilidad a la institución que entrega, hacer constar que el ejemplar está dentro de los parámetros adecuados de salud, expedido por el médico veterinario)
- 5.- Firma del común acuerdo del formato y de testigos.

**Anexo 5. Ficha de Registro Individual.**

 FOLIO: 0000

 Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas 

1

**Ficha de Registro Individual** 11

2 **Nombre común:**                      8 **Albergue actual:**

3 **Nombre científico:**                      9 **Sexo:**

4 **Fecha de Nacimiento:**                      10 **Lugar:**

5 **Fecha de Alta:**

6 **Fecha de Registro:**

7 **Forma de Adquisición:**

12 **Observaciones:**

**Posesión:    Procedencia:**                      13

**Propietario:**


**Identificación:**    14


MVZ Eduardo Camecho Puga                      MVZ Juan Manuel Guerrero Garza  
Jefe del Departamento de Veterinaria y Responsable Técnico                      Director

## **Descripción**

- 1.- Nombre del documento: ficha de registro Individual del ejemplar.
- 2.- Nombre común del ejemplar.
- 3.- Nombre científico del ejemplar.
- 4.- Fecha de nacimiento del ejemplar.
- 5.- Fecha de alta del ejemplar.
- 6.- Fecha de registro del ejemplar.
- 7.- Forma de Adquisición del ejemplar.
- 8.- Albergue actual del ejemplar.
- 9.- Sexo del ejemplar.
- 10.- Lugar del ejemplar.
- 11.- Foto del ejemplar.
- 12.- Observaciones del ejemplar.
- 13.- Posesión. (agregar procedencia, propietario, así como identificación)
- 14.- Firmas de responsables. (Director y Jefe del Departamento de Veterinaria y Responsable Técnico)

**Anexo 6. Formato de Veterinaria**





Comisión de Parques  
y Biodiversidad de  
Tamaulipas

**Hoja de Tratamiento**

FOLIO

**DIRECCION: ZOOLOGICO Y PARQUE RECREATIVO TAMATAN**  
**DEPARTAMENTO: VETERINARIA RESPONSABLE: MVZ EDUARDO CAMACHO PUGA**

Nombre Común: \_\_\_\_\_ Albergue actual: \_\_\_\_\_  
Del reino, especie y subespecie

Nombre científico: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_  
da mes año estación

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_  
Descripción de Marcaje e Identificación (Código, etc.)

Identificación: \_\_\_\_\_ Alta (  ) Baja (  ) Eutanasia (  )

Fecha y hora	Peso	Medicamento, tratamiento, comentarios	Resp.

FIRMA, Clave o Siglas del responsable del manejo o tratamiento o de quien se registra



Comisión de Parques  
(Biodiversidad) de  
Tamaulipas



DIRECCION: ZOOLOGICO Y PARQUE RECREATIVO TAMATAN  
DEPARTAMENTO: VETERINARIA RESPONSABLE: MVZ EDUARDO CAMACHO PUGA

FOLIO _____
FECHA _____

**NECROPSIA  
DATOS GENERALES**

Nombre común:	GARRUCHO	
Genero y especie:		Sexo:
Isis #:	Otra identificación	
Albergue:	Fecha de alta en la colección:	
Fecha de nacimiento:	Edad:	
Fecha y hora de muerte:	Fecha y hora de necropsia:	
Necropsia realizada por:		
Histopatología realizada por:		
archivos vinculados:		

**Inspección externa**

Peso (Kg):	Medidas (cm):
Estado corporal (caquexico, delgado, regular, obeso, etc.):	
Estado de descomposición (grava, regular, inexistente):	
Historia (signos clínicos, tratamientos, pruebas <del>adecuadas</del> , dieta, condiciones de la muerte y estado cuarentenario):	

**Descripción de lesiones macroscópicas**

SCPA - Sin cambios patológicos aparentes

Piel (pelaje, plumas, faneras, etc): \_\_\_\_\_

Sistema musculoesquelético (músculos, hueso, y articulaciones): \_\_\_\_\_

Cavidades: \_\_\_\_\_

Sistema respiratorio (ollares/narinas, laringe, ~~traquea~~, pulmones, sacos aéreos, pleura): \_\_\_\_\_

## **Descripción**

- 1.- Nombre del parque. (Zoológico y Parque Recreativo Tamatán)
- 2.- Nombre del oficio. (Reporte semanal de actividades de los guarda animales sobre los ejemplares y recintos)
- 3.- Folio y fecha del oficio.
- 4.- Descripción de actividades de los guarda animales sobre los ejemplares y recintos. (Estado general, Alimentación, Lesiones, Copulas, Tratamientos Administrados y Observaciones)
- 5.- Describir área que se está inspeccionando.
- 6.- Describir cuartos de noche y agregar observaciones. 7.- Describir exhibidores y agregar observaciones.
- 8.- Nombre y firma de quien inspecciono.
- 9.-Nombre y firma de quien realizó y autorizó.