



**PROCURADURÍA FEDERAL DE  
PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INSPECCIÓN AMBIENTAL EN  
PUERTOS, AEROPUERTOS Y  
FRONTERAS**

No. de Registro: PROFEPA-PROC-DGIAPAF-01-2013

Fecha: 30 de agosto de 2013

PROFEPA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN





## CONTENIDO

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO GENERAL.....	5
III. ALCANCE.....	6
IV. ORGANIGRAMA.....	7
V. POLÍTICAS GENERALES.....	8
VI. PROCEDIMIENTOS.....	10

### DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS EN PUERTOS AEROPUERTOS Y FRONTERAS (DIVSPPAF)

1. Control de la Información Capturada y/o Registrada en el Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV)
2. Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías
3. Atención a Consultas Presentadas por el Personal Adscrito a las Inspectorías

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b></p> <p><b>30-AGO-13</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

**DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA EN  
PUERTOS AEROPUERTOS Y FRONTERAS (DIVVSFPF)**

1. Atención a Consultas sobre el Cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES)
2. Elaboración y Actualización de la Base de Datos para la Verificación del Cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES)
3. Elaboración de Informes Anuales para Evaluar el Nivel de Cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES)
4. Formulación y Establecimiento de Políticas, Lineamientos y Criterios de Inspección, Verificación y Vigilancia
5. Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) en Materia de Movimientos Transfronterizos

**VII. GLOSARIO..... 11**



**FIRMAS DE  
AUTORIZACIÓN  
DEL MANUAL**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS,  
AEROPUERTOS Y FRONTERAS**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA** | DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN  
PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS

**No. REGISTRO:** PROFEPA-PROC-DGIAPAF-01-2013

**FECHA:** México, D.F. a 30 de agosto de 2013

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**VALIDÓ**

**Firma:**

**Nombre:** C.P. Vicente A. Mercado Zúñiga

**Cargo:** Director General de Administración

**EXPIDIÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Abogado Francisco A. Moreno Merino

**Cargo:** Procurador Federal de Protección al Ambiente

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS</b> <b>PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b> <b>30-AGO-13</b></p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

## I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que dé respuesta a la creciente expectativa nacional por proteger y conservar los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación, del deterioro y de la pérdida de ecosistemas y su biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con sus atribuciones especificadas en el Artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la citada Ley y los artículos 19, fracción X y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), en razón de la importancia que reviste reflejar su operación y de contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

El Manual de Procedimientos Administrativos tiene la finalidad de servir como instrumento de referencia y consulta que guíe a las y los servidores públicos del ámbito de la Procuraduría en el desarrollo de sus actividades para orientarlas y agilizarlas, conocer la secuencia, interacción o conexión entre sistemas, áreas responsables, procedimientos, actividades y funciones, así como un mecanismo claro de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos, que propicie el mejoramiento de la productividad y calidad de la Procuraduría, y el aprovechamiento de los recursos.

	<p align="center"> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN  GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL  EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y  FRONTERAS  PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b> </p> <p align="center">30-AGO-13</p>	
---	--	--

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), que forma parte de la estructura orgánica de la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

El Manual está integrado por su objetivo general, su alcance, el organigrama autorizado, las políticas generales sobre las que normará la implantación y actualización de su contenido, la descripción de los procedimientos y sus diagramas de flujo, el glosario de términos generales que se utiliza en la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF).

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS</b> <b>PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b> <b>30-AGO-13</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

## II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior tiene conferida la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF).

De este modo, los documentos que integra el presente Manual describen el orden secuencial de las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y responsables de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Uniformar y controlar la ejecución de las actividades de trabajo;
- Evitar posibles alteraciones arbitrarias en la ejecución de actividades;
- Clarificar la coordinación de actividades;
- Evitar duplicidades;
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo y;
- Constituir una base para la mejora continua y la simplificación de procesos, procedimientos y métodos.

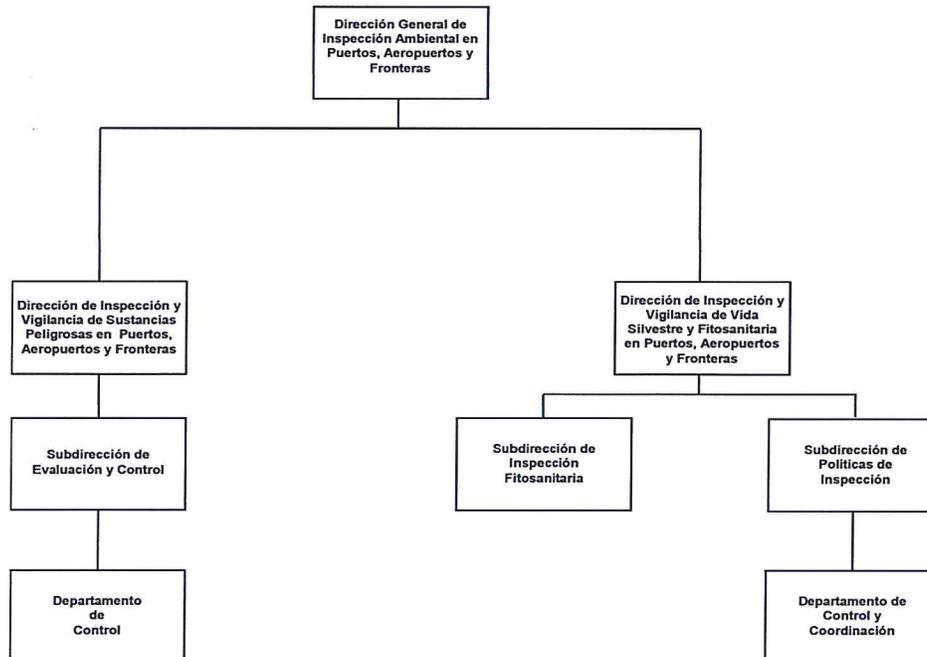
 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b></p> <p><b>30-AGO-13</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

### **III. ALCANCE**

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de mando que labora en la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF).

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 19, 43, fracción II, 46, 53, y 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.

## IV. ORGANIGRAMA



 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b></p> <p><b>30-AGO-13</b></p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

## V. POLÍTICAS GENERALES

- La Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) tendrá las siguientes responsabilidades:
  - a) Asumir y aprobar el contenido de los procedimientos del área a su cargo; así como de resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de estos documentos.
  - b) Implementar, ejecutar y asegurar que se lleven a cabo las actividades y procedimientos integrados en el presente Manual al interior de sus áreas y/o designar al personal responsable de realizarlos.
  - c) Revisar y actualizar los procedimientos, ante cambios en la estructura orgánico-funcional y normativa o como resultado de la mejora continua y simplificación de actividades, en apego a los *“Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos”*. Derivado de lo anterior, también deberán actualizar el Anexo A *“Inventario de Procesos y Procedimientos”*, y remitir sus propuestas de procedimientos a la Dirección de Desarrollo de la Organización de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) para su análisis respectivo.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS</b> <b>PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b></p> <p><b>30-AGO-13</b></p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

- La Dirección General de Administración, tendrá las siguientes responsabilidades:
  - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) autorizado y expedido por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
  - b) Resguardar la versión impresa del Manual autorizado y oficializado, con las firmas autógrafas respectivas.
  - c) Conservar en medio electrónico, los procedimientos autorizados y el “Registro de Revisiones” por contener el historial de los cambios que sufren los procedimientos oficializados.

	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b></p> <p><b>30-AGO-13</b></p>	
---	--	--

## VI. PROCEDIMIENTOS

 <p>PROFEPA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013  30-AGO-13</p>	  <p>SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
---	--	--

## VII. GLOSARIO

**Accidente de Trabajo.-** Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.

**Autoridad Administrativa.-** Encargada de aplicar la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en su país. En particular, es el único órgano competente para conceder permisos o certificados en nombre del país Parte.

**Autoridad Científica.-** Encargada de proporcionar asesoramiento técnico y científico a su Autoridad Administrativa, particularmente si la exportación o la introducción de un espécimen será perjudicial para su supervivencia en el medio silvestre.

**Base de Datos CITES.-** La elaborada por personal de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), en la cual se puede consultar los movimientos transfronterizos de fauna y flora silvestre, regulados por la Convención CITES.

**Certificado o Permiso CITES.-** Documento oficial expedido por una Autoridad Administrativa de un país Parte y utilizado para autorizar diferentes tipos de comercio de especímenes CITES.

**Consulta.-** Obtención de información del Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).

**Derivado.-** Cualquier parte procesada de un animal o planta (por ejemplo, medicina, perfume, correa de reloj).

**Ejemplar.-** Cada uno de los individuos de una especie o un género.

**Especímen.-** Todo animal o planta, vivo o muerto.

**Exportación.-** Salida del país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de una Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Importación.-** Entrada al país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de la Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Inspección.-** Acto mediante el cual la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por conducto del personal oficial, verifica el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia ambiental.

Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS PROFEPA-PROC-DGIAPAF01-2013</b></p> <p><b>30-AGO-13</b></p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

**Inspector(a).**- Servidor(a) público(a) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) debidamente acreditado(a) para llevar a cabo los actos de inspección, verificación, vigilancia, comprobación ocular y supervisión.

**Inspectorías.**- Lugar donde el personal de la PROFEPA realiza las revisiones a mercancías cuya importación y exportación está regulada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicadas en los puntos de inspección de puertos, aeropuertos y fronteras.

**Intranet.**- Portal de información interno de la PROFEPA.

**Parte.**- Porción, fragmento o componente de un ejemplar (por ejemplo, piel, concha, raíz), ya sea en bruto o procesada de forma simple (por ejemplo, preservada, pulida, etc.).

**Personal Comisionado.**- Se entenderá por la o el titular de la Dirección o Subdirección de Área, Departamento o Inspector(a) adscrito(a) a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, que realizará la visita de supervisión a la Inspectoría.

**Producto.**- Las partes no transformadas de un ejemplar.

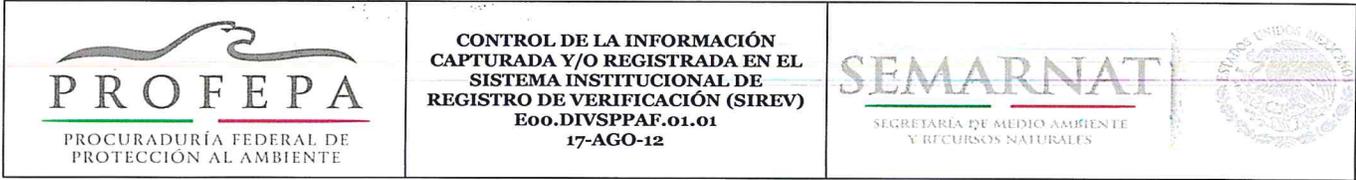
**Programa Operativo Anual (POA).**- Acciones que desarrollará la Unidad Administrativa durante el ejercicio fiscal que corresponda para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

**Reexportación.**- Exportación de todo espécimen, producto y subproducto de vida silvestre que haya sido previamente importado bajo un régimen de importación.

**Registro de Verificación (RV).**- Documento prellenado por la o el interesado a través del SIREV y presentado a la PROFEPA para solicitar la inspección de las mercancías sujetas a regulación por parte de la SEMARNAT, que una vez validado con el sello y firma del personal oficial, acredita el cumplimiento de las restricciones y/o regulaciones no arancelarias aplicables a las materias de vida silvestre y forestal, así como materiales y residuos peligrosos.

**Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).**- Utilidad de captura electrónica que permite a las y los usuarios del mismo realizar sus trámites de una manera más rápida y segura y a la Procuraduría contar con información en tiempo real en materia de importaciones y exportaciones de mercancías reguladas por la SEMARNAT y competencia de la DGIAPAF.

**Subproducto.**- Partes de un ejemplar que han sido sujetas a algún proceso de transformación.



## NOMBRE

### CONTROL DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA Y/O REGISTRADA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV)

## OBJETIVO

Realizar el control de la información capturada y/o registrada en el Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV) por el personal de inspección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) adscrito en los puntos de entrada y salida del territorio nacional, de las mercancías sujetas a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a fin de emitir reportes e informes estadísticos que garanticen y den certeza de la información contenida en el SIREV.

## PROCESO

*INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>CONTROL DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA Y/O REGISTRADA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV)</b> Eoo.DIVSPPAF.01.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Consulta.-** Obtención de información del Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).

**Inspectorías.-** Lugar donde el personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) realiza las revisiones a mercancías cuya importación y exportación está regulada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicadas en los puntos de inspección de puertos, aeropuertos y fronteras.

**Registro de Verificación (RV).-** Documento prellenado por la o el interesado a través del SIREV y presentado a la PROFEPA para solicitar la inspección de las mercancías sujetas a regulación por parte de la SEMARNAT, que una vez validado con el sello y firma del personal oficial, acredita el cumplimiento de las restricciones y/o regulaciones no arancelarias aplicables a las materias de vida silvestre y forestal, así como materiales y residuos peligrosos.

**Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).-** Utilidad de captura electrónica que permite a las y los usuarios del mismo realizar sus trámites de una manera más rápida y segura, y a la Procuraduría contar con información en tiempo real en materia de importaciones y exportaciones de mercancías reguladas por la SEMARNAT y competencia de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF).

### ACRÓNIMOS:

**DGIAPAF.-** Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DESP.-** Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas.

**DIVSPPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>CONTROL DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA Y/O REGISTRADA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV) Eoo.DIVSPPAF.01.01 17-AGO-12</b></p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

**DIVVSFPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**RV's.-** Registros de Verificación.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SII.-** Subprocuraduría de Inspección Industrial.

**SIREV.-** Sistema Institucional de Registro de Verificación.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>CONTROL DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA Y/O REGISTRADA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV) Eoo.DIVSPPAF.01.01 17-AGO-12</b></p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 
--	---	---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) será la responsable de generar la información estadística y analizar la información capturada y/o registrada en el Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV) por las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- La Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVSPPAF), sólo atenderá las solicitudes de información en materia de residuos peligrosos.
- Corresponderá a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFPAF) atender las solicitudes de información relativas a Vida Silvestre, Productos y Subproductos Forestales y Tarimas y Embalajes.
- Todo reporte elaborado sobre la información capturada y/o registrada en el SIREV correspondiente a las acciones realizadas en el mes inmediato anterior en las materias competencia de la DGIAPAF, deberá contener lo siguiente:
  - a) Número de Registros de Verificación emitidos por tipo de movimiento.
  - b) Monto recaudado por concepto del pago de derechos por tipo de movimiento.
  - c) Cantidad movilizada (toneladas) sólo para residuos peligrosos.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>CONTROL DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA Y/O REGISTRADA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV) Eoo.DIVSPPAF.01.01 17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Control de Información del SIREV

Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Tiempo

1. De 1 a 2 días de entrega: 100% de eficiencia
2. De 3 a 4 días de entrega: 80% de eficiencia
3. Mayor a 5 días: 50% de eficiencia.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	1	Solicita a las Direcciones de Área, mediante correo electrónico y dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, la obtención de información capturada y/o registrada en el Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV) correspondiente a las acciones realizadas del mes inmediato anterior en las materias de su competencia.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	2	Recibe y revisa solicitud de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), e instruye a la Subdirección de Área correspondiente obtener del SIREV la información relativa a las siguientes materias: a) Movimientos transfronterizos de productos y subproductos forestales (Anexo 1) b) Movimientos transfronterizos de vida silvestre (Anexo 2) c) Cumplimiento de la NOM-144-SEMARNAT-2004 (Anexo 3) d) Movimientos transfronterizos de residuos peligrosos (Anexo 4).
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	3	Analiza instrucciones remitidas por correo electrónico, realiza las consultas en el SIREV en las materias indicadas, genera los archivos con la información correspondiente y los envía a la Dirección de Área respectiva para su revisión.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	4	Recibe de la Subdirección de Área involucrada información vía correo electrónico, la revisa, elabora instrucciones y la reenvía a la Subdirección de Área correspondiente a fin de obtener datos estadísticos para el control de la información capturada y/o registrada en el SIREV en cada una de las materias de su competencia.
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	5	Revisa instrucciones y archivos anexos recibidos mediante correo electrónico, solicitando al Departamento a su cargo elaborar reporte que contenga la información siguiente: ⇒ Número de Registros de Verificación emitidos por tipo de movimiento y acumulado ⇒ Monto recaudado por concepto del pago de derechos por tipo de movimiento y acumulado ⇒ Cantidad movilizada, sólo para residuos peligrosos, y acumulado.

Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

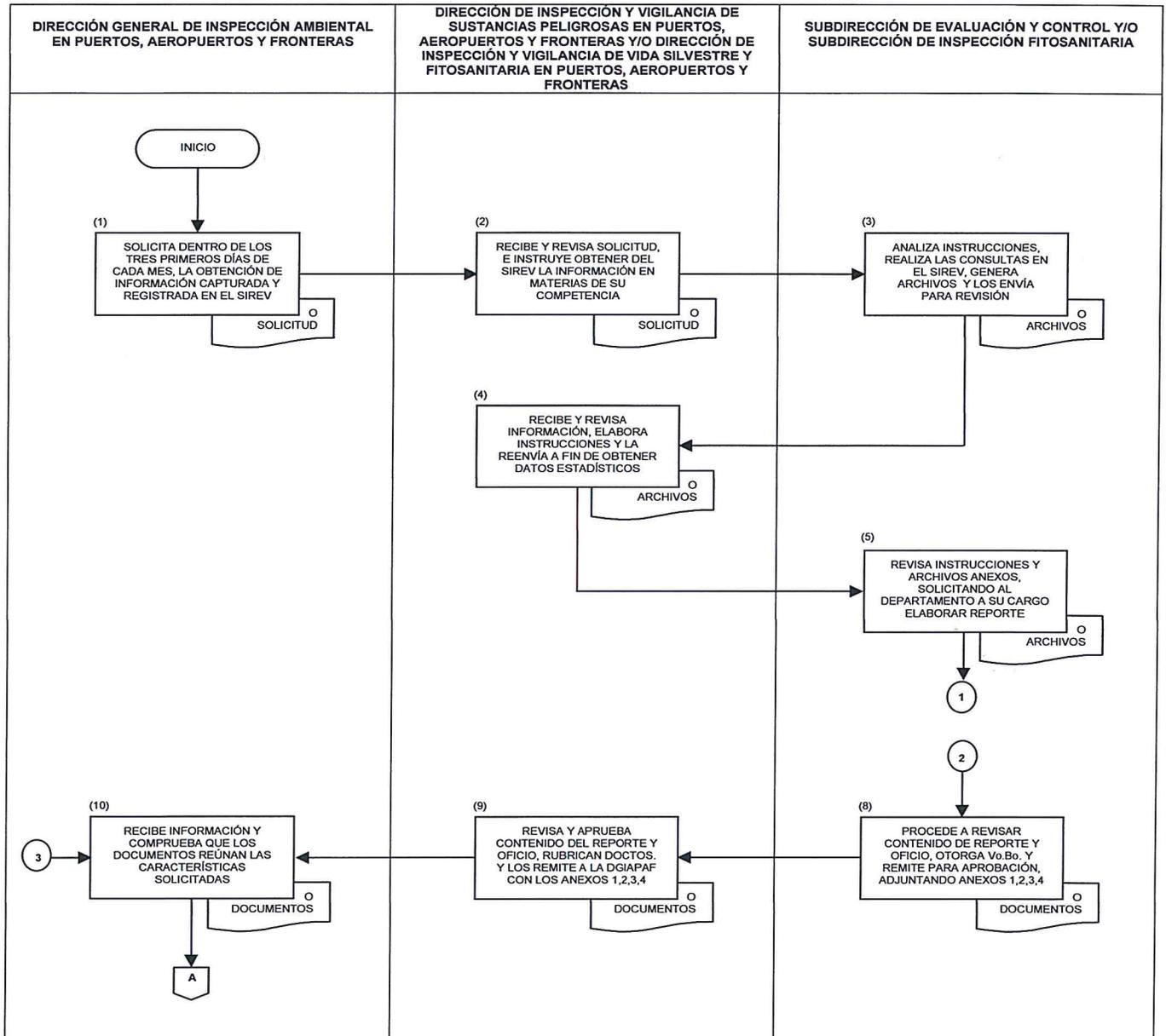
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Control y/o Departamento de Control y Coordinación	6	Analiza información y elabora el reporte de acuerdo a las materias de su competencia y en base a los datos solicitados.
	7	Elabora oficio para firma de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y dirigido a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas (DESP) de la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial para remitir el reporte elaborado, marcándole copia a la Subprocuraduría de Inspección Industrial (SII), y envían ambos documentos a la Subdirección de Área respectiva para su visto bueno, adjuntando los archivos correspondientes.
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	8	Procede a revisar el contenido del reporte de acuerdo a lo especificado en la actividad No. 5, así como oficio de remisión, otorga visto bueno a ambos documentos y los remite a la Dirección de Área correspondiente para su aprobación, adjuntando los Anexos 1, 2, 3, y 4.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	9	Revisa y aprueba la información contenida en el reporte elaborado y oficio de remisión, rubrica ambos documentos y los remite a la DGIAPAF para su autorización, con los Anexos 1, 2, 3 y 4, para de esta forma asegurar el adecuado control de la información capturada y/o registrada en el SIREV.
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	10	Recibe información y comprueba que los documentos reúnan las características solicitadas
		<i>LOS DOCUMENTOS NO REÚNEN LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS</i>
	11	Emite observaciones y solicita a la Dirección de Área correspondiente realizar las modificaciones necesarias.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

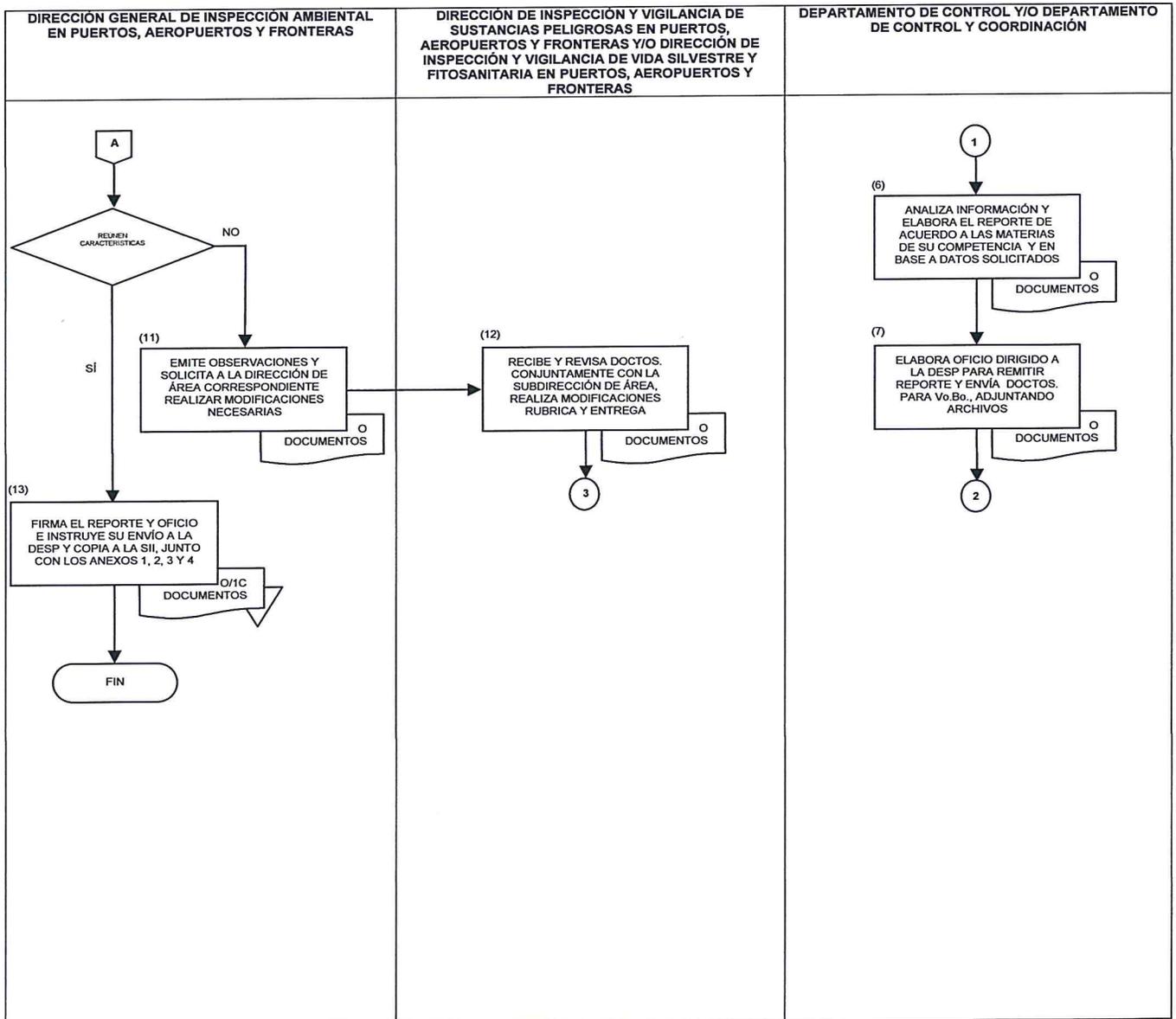
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	12	<p>Recibe y revisa las observaciones formuladas a los documentos conjuntamente con la Subdirección de Área correspondiente, realiza las modificaciones, rubrica el reporte y oficio y los entrega a la DGIAPAF para su autorización definitiva.</p> <p>Continúa en la actividad número 10.</p> <p><i>LOS DOCUMENTOS SÍ REÚNEN LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS</i></p>
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	13	Firma el reporte elaborado y oficio de remisión e instruye su envío a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial, y copia a la SII, junto con los Anexos 1, 2, 3 y 4.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>13</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Reporte y control de la información del SIREV.</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	

**DIAGRAMA DE FLUJO**



**DIAGRAMA DE FLUJO**



**ANEXO No.   1**

**NOMBRE: MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES**

 PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Subprocuraduría de Inspección Industrial Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	 <b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES AL MES <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> Y SU ACUMULADO				
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	Total de monto (\$)	Total de Rv's	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <u>      </u> Monto (\$)	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> <u>      </u> Rv's
EXPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES				
IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES				
<b>Total</b>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Al mes ___	1	Mes al que corresponde el informe de movimientos transfronterizos de productos y subproductos forestales.
Tipo de movimiento	2	Determinar el tipo de movimiento entre exportaciones e importaciones de productos y subproductos forestales.
Total de monto (\$)	3	Realizar el conteo de los ingresos acumulados al mes de referencia, por estado e Inspectoría.
Total de RV's	4	Efectuar el conteo de Registros de Verificación (RV's) de acuerdo al tipo de movimiento realizado, acumulado al mes de referencia, por estado e Inspectoría.
___ Monto (\$)	5	Anotar la información que arroja el sistema correspondiente al mes analizado, por tipo de movimiento.
___ RV's	6	Registrar la información que arroja el sistema sobre RV's relativos al mes analizado, por tipo de movimiento.

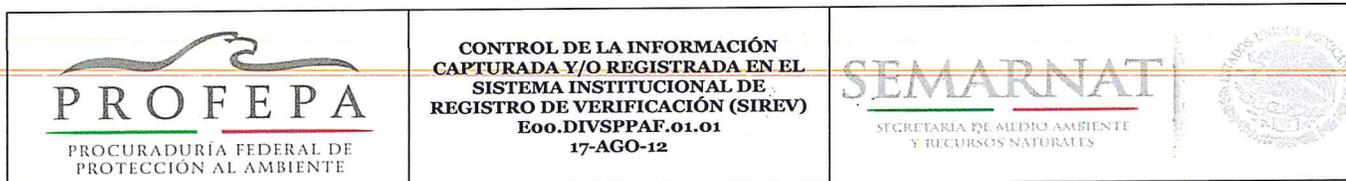
**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE VIDA SILVESTRE**

 PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Subprocuraduría de Inspección Industrial Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	 SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
---	---	--

1
**MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE VIDA SILVESTRE AL MES DE \_\_\_\_ Y SU ACUMULADO**

<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> Tipo de movimiento	Total de monto (\$)	Total de RV's	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> ____ Monto (\$)	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> ____ RV's
EXPORTACION DE VIDA SILVESTRE				
IMPORTACION DE VIDA SILVESTRE				
Total	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">3</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">6</span>



CONTROL DE LA INFORMACIÓN  
CAPTURADA Y/O REGISTRADA EN EL  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV)  
Eoo.DIVSPPAF.01.01  
17-AGO-12

SEMARNAT  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE VIDA SILVESTRE**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Al mes__	1	Mes al que corresponde el informe de movimientos transfronterizos de vida silvestre.
Tipo de movimiento	2	Determinar el tipo de movimiento que se reportará, entre exportaciones e importaciones de vida silvestre.
Total de monto (\$)	3	Realizar el conteo de los ingresos acumulados al mes de referencia, por estado e Inspectoría.
Total de RV's	4	Efectuar el conteo de Registros de Verificación (RV's) de acuerdo al tipo de movimiento realizado, acumulado al mes de referencia, por estado e Inspectoría.
___ Monto (\$)	5	Anotar la información que arroja el sistema correspondiente al mes analizado, por tipo de movimiento.
___ RV's	6	Registrar la información que arroja el sistema sobre RV's relativos al mes analizado, por tipo de movimiento.

ANEXO No. 3

**NOMBRE: CUMPLIMIENTO DE LA NOM-144-SEMARNAT-2004**

 <b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Subprocuraduría de Inspección Industrial Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	 <b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
CUMPLIMIENTO DE LA NOM-144-SEMARNAT-2004 AL MES DE <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> Y SU ACUMULADO				
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	Total de monto (\$)	Total de Rv's	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> Monto (\$)	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> Rv's
IMPORTACION DE TARIMAS Y EMBALAJES				
<b>Total</b>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>

Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  
 Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 3**

**NOMBRE: CUMPLIMIENTO DE LA NOM-144-SEMARNAT-2004**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Al mes__	1	Mes al que corresponde el informe de cumplimiento de la NOM-144-SEMARNAT-2004.
Tipo de movimiento	2	Tarimas y embalajes que ingresan a territorio nacional como mercancías.
Total de monto (\$)	3	Realizar el conteo de los ingresos acumulados al mes de referencia, por estado e Inspectoría.
Total de RV's	4	Efectuar el conteo de Registros de Verificación (RV's) de tarimas y embalajes que ingresan a territorio nacional como mercancías, acumulado al mes de referencia, por estado e Inspectoría.
__ Monto (\$)	5	Anotar la información que arroja el sistema correspondiente al mes analizado, por tipo de movimiento.
__ RV's	6	Registrar la información que arroja el sistema sobre RV's relativos al mes analizado, por tipo de movimiento.

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS**

 <b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Subprocuraduría de Inspección Industrial Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	 <b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES				
<b>MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS CORRESPONDIENTES AL MES <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span></b>		<b>Y SU ACUMULADO</b>				
Tipo de Movimiento <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	Toneladas aproximadas	Total de monto	Total de Rv's	Monto de <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	Rv's de <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	Residuos Movilizados en el mes de <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>
AVISO DE RETORNO						
EXPORTACION DE RESIDUOS PELIGROSOS						
IMPORTACION DE RESIDUOS PELIGROSOS						
Total	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span>

Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  
 Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 4**

**NOMBRE: MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Al mes___	1	Mes al que corresponde el informe de movimientos transfronterizos de residuos peligrosos.
Tipo de movimiento	2	Indicar el tipo de movimiento que se está realizando, entre avisos de retorno, exportaciones e importaciones de residuos peligrosos.
Toneladas aproximadas	3	Realizar la suma acumulada en toneladas aproximadas de residuos peligrosos, de acuerdo al tipo de movimiento, de los meses anteriores e incluyendo el analizado.
Total de monto	4	Efectuar la suma del monto de residuos peligrosos de todos los meses, incluyendo el mes analizado, de acuerdo al tipo de movimiento.
Total de RV's	5	Suma de RV's de los meses anteriores, incluyendo el mes analizado.
Monto de	6	Realizar la suma del monto correspondiente al mes analizado por tipo de movimiento.
RV's de	7	Suma de RV's del mes analizado, por tipo de movimiento.
Residuos movilizados en el mes de	8	Efectuar la suma de la cantidad movilizada de residuos peligrosos en el mes analizado, por tipo de movimiento.

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 00  
**FECHA:** México, D.F., a 30 de agosto de 2013  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Biól. Felipe de Jesús Olmedo Octaviano

Cargo: Director de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

REVISÓ

Firma:

Nombre: Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

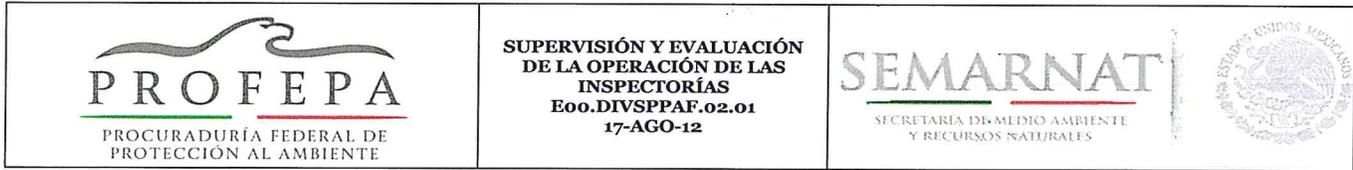
Cargo: Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

APROBÓ

Firma:

Nombre: Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

Cargo: Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras



## **NOMBRE**

### **SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LAS INSPECTORÍAS**

## **OBJETIVO**

Instaurar el programa de supervisión y evaluación a las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) que permita la detección de necesidades en capacitación a las y los inspectores, infraestructura de la Inspectoría, la correcta utilización del Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV), entre otros, para asegurar de forma adecuada los actos de inspección, verificación y vigilancia en los puntos de entrada y salida del país.

## **PROCESO**

*INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Inspector(a)(or).**- Servidora(or) pública(o) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) debidamente acreditada(o) para llevar a cabo los actos de inspección, verificación, vigilancia, comprobación ocular y supervisión.

**Inspectorías.**- Lugar donde el personal de la PROFEPA realiza las revisiones a mercancías cuya importación y exportación está regulada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicadas en los puntos de inspección de puertos, aeropuertos y fronteras.

**Personal Comisionado.**- Se entenderá por la o el titular de la Dirección o Subdirección de Área, Departamento o Inspector(a) or) adscrita(o) a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, que realizará la visita de supervisión a la Inspectoría.

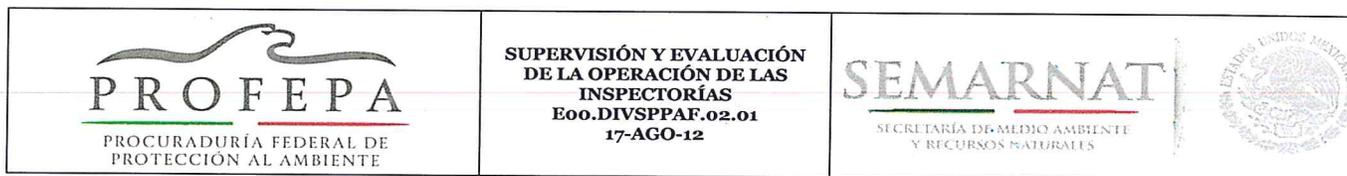
**Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).**- Utilidad de captura electrónica que permite a las y los usuarios del mismo realizar sus trámites de una manera más rápida y segura y a la Procuraduría contar con información en tiempo real en materia de importaciones y exportaciones de mercancías reguladas por la SEMARNAT y competencia de la DGIAPAF.

### ACRÓNIMOS:

**DGIAPAF.**- Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DIVSPPAF.**- Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas, en Puertos Aeropuertos y Fronteras.

**DIVVSFPAF.**- Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos Aeropuertos y Fronteras.

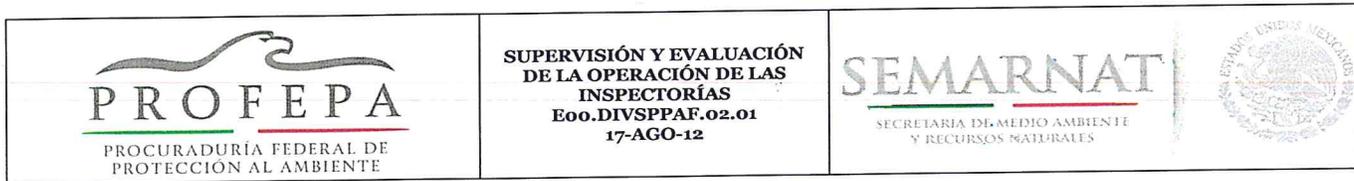


**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SII.-** Subprocuraduría de Inspección Industrial.

**SIREV.-** Sistema Institucional de Registro de Verificación.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Corresponderá a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), en las materias de su competencia, ubicadas en los puntos de entrada y salida del territorio nacional.
- La DGIAPAF realizará el análisis de la información obtenida durante las visitas de supervisión, con objeto de detectar necesidades en los rubros de infraestructura, recursos materiales, recursos humanos y capacitación, entre otros.
- La DGIAPAF informará a las áreas correspondientes los hallazgos más relevantes y apoyará en las gestiones para la obtención de recursos.
- La Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVSPPAF) sólo realizará la supervisión en materia de residuos peligrosos y el informe que se entregue se referirá exclusivamente a esta materia.
- Corresponderá a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFPAF) realizar la supervisión en materia de Vida Silvestre, Productos y Subproductos Forestales y Tarimas y Embalajes, así como el informe que se entregue deberá enfocarse en estas materias.

- Las actividades del personal de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) que participe en este procedimiento deberán apegarse a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás normatividad aplicable en la materia, así como los requisitos señalados en los documentos de política institucional emitidos.
- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la DGIAPAF.

### INDICADORES

Nombre del Indicador: Visitas de supervisión y evaluación

Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

Periodicidad: De acuerdo al "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente"

Unidad de Medición: (Visitas realizadas / Visitas programadas) \* 100

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	1	Solicita a la Subdirección de Área a su cargo, mediante correo electrónico y durante los dos últimos meses de cada año, elaborar el "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)" correspondiente al año siguiente, considerando el Programa de Supervisión y Evaluación planteado con anterioridad.
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	2	Recibe solicitud, emite observaciones y comentarios, considerando el Programa anterior para la realización de lo requerido, y la envía por correo electrónico al Departamento a su cargo, a fin de que elabore y proponga el "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA", en las materias de su competencia para el período de abril a noviembre del año siguiente.
Departamento de Control y/o Departamento de Control y Coordinación	3	Procede a analizar observaciones y comentarios recibidos y determina las acciones a considerar para la correcta elaboración del "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA".
	4	Elabora la propuesta del "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente" en el área de su competencia para el periodo de abril a noviembre del año siguiente.
	5	Prepara propuesta de oficio para remitir el "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA" a la Subprocuraduría de Inspección Industrial (SII).
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	6	Envía a la Subdirección de Área respectiva las propuestas del "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente" y del oficio dirigido a la SII, para su revisión y visto bueno.
	7	Recibe del Departamento a su cargo información vía correo electrónico, revisa y una vez validada, la envía a la Dirección de Área correspondiente para su aprobación.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	8	<p>Recibe por correo electrónico la propuesta de "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA", en el área de su competencia, para el periodo de abril a noviembre del año siguiente, así como oficio de remisión, realiza revisión y determina si los documentos requieren modificaciones.</p> <p><i>LOS DOCUMENTOS SÍ REQUIEREN MODIFICACIONES</i></p>
	9	<p>Realiza modificaciones a la propuesta de Programa y/o oficio de remisión y solicita a la Subdirección de Área correspondiente efectuar los cambios necesarios.</p>
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	10	<p>Recibe documentos, analiza las modificaciones solicitadas, en su caso, realiza aclaraciones y precisiones y, reunidas las características establecidas tanto de forma como de fondo, los envía a la Dirección de Área correspondiente para su aprobación.</p> <p>Continúa en la actividad número 8.</p> <p><i>LOS DOCUMENTOS NO REQUIEREN MODIFICACIONES</i></p>
	11	<p>Otorga su visto bueno mediante rubrica y entrega a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, las propuestas del "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA" y oficio de remisión, para su aprobación.</p>
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	12	<p>Revisa y aprueba el "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA" para el periodo de abril a noviembre del año siguiente, firma ambos documentos y los envía a la Subprocuraduría de Inspección Industrial, para su autorización.</p>

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
<p>Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras</p> <p>Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras</p>	13	<p>Recibe el "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente" y verifica si la Subprocuraduría de Inspección Industrial autorizó dicho programa.</p> <p><i>LA SII NO AUTORIZA EL PROGRAMA</i></p>
	14	<p>Revisa el "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA" e identifica las observaciones solicitadas por la Subprocuraduría de Inspección Industrial y emite comentarios al respecto.</p>
	15	<p>Envía documento e instruye a las Direcciones de Área elaborar nueva versión del Programa en las materias de su competencia, incorporando las modificaciones efectuadas por la Subprocuraduría de Inspección Industrial y considerando sus comentarios.</p>
	16	<p>Recibe y revisa las modificaciones requeridas por la SII, así como los comentarios emitidos por la DGIAPAF, realiza cambios al documento conjuntamente con la Subdirección de Área en las materias de su competencia y entrega la nueva versión del "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente" a la DGIAPAF, para su autorización, continuando en la actividad número 12 de este procedimiento.</p> <p><i>LA SII SÍ AUTORIZA EL PROGRAMA</i></p>
	17	<p>Remite el "Programa de Supervisión y Evaluación de la Operación de las Inspectorías de la PROFEPA" debidamente autorizado a las Direcciones de Área para su Implementación.</p>
	18	<p>Solicita a las Direcciones de Área, mediante correo electrónico, la elaboración del cronograma para la programación de las visitas de supervisión, así como la designación del personal que atenderá la comisión.</p>

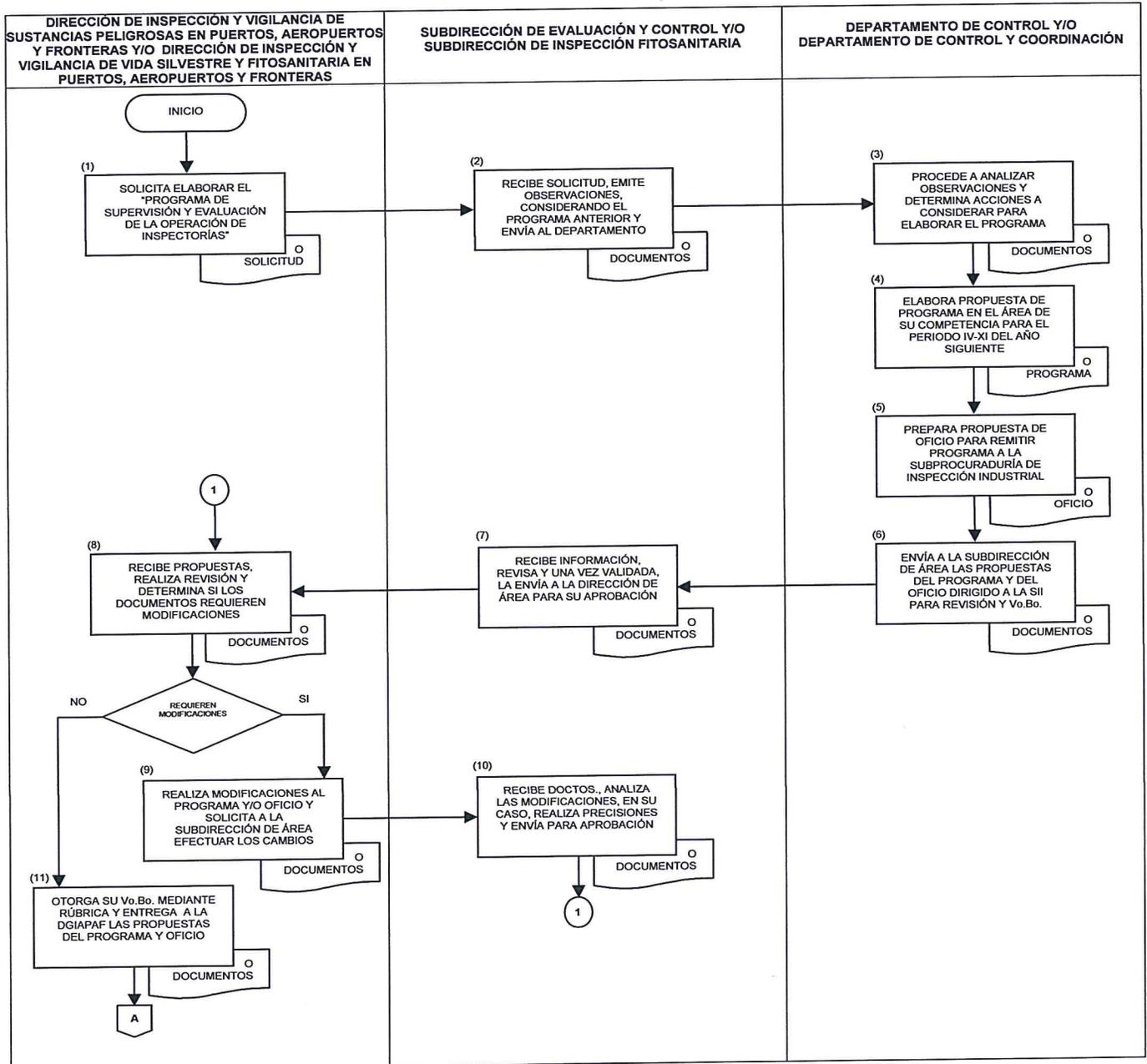
### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  Personal Comisionado	19	Elabora el cronograma y comisiona al personal respectivo para realizar la visita de supervisión y evaluación de la operación de las Inspectorías de la PROFEPA ubicadas en los puntos de entrada y salida del país.
	20	Realiza la solicitud de viáticos y pasajes a través del Sistema Institucional de Viáticos con diez días de anticipación a la fecha programada de salida, para asegurar su viaje y recursos, a fin de cumplir con la comisión encomendada.
	21	Efectúa, en lugar de la comisión, la supervisión y evaluación de la operación de la Inspectoría asignada, en apego al Programa y empleando para tal efecto el formato "Supervisión de Inspectorías" (Anexo 1).
	22	Elabora informe de comisión, en los primeros cinco días después del término de ésta, y desglose pormenorizado de gastos; así como el reporte final de la visita de supervisión y evaluación de la Inspectoría, mismo que integra con el Anexo 1.
	23	Prepara oficio para firma de la DGIAPAF, dirigido a la Delegación de la PROFEPA en la Entidad Federativa correspondiente o en la Zona Metropolitana del Valle de México, de acuerdo a la ubicación geográfica de la Inspectoría supervisada, y con copia a la SII, mediante el cual se informa sobre los hallazgos detectados en la visita; adjuntando el reporte final y el formato "Supervisión de Inspectorías".

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>23</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Reporte de la supervisión y evaluación de las Inspectorías de la PROFEPA.</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	

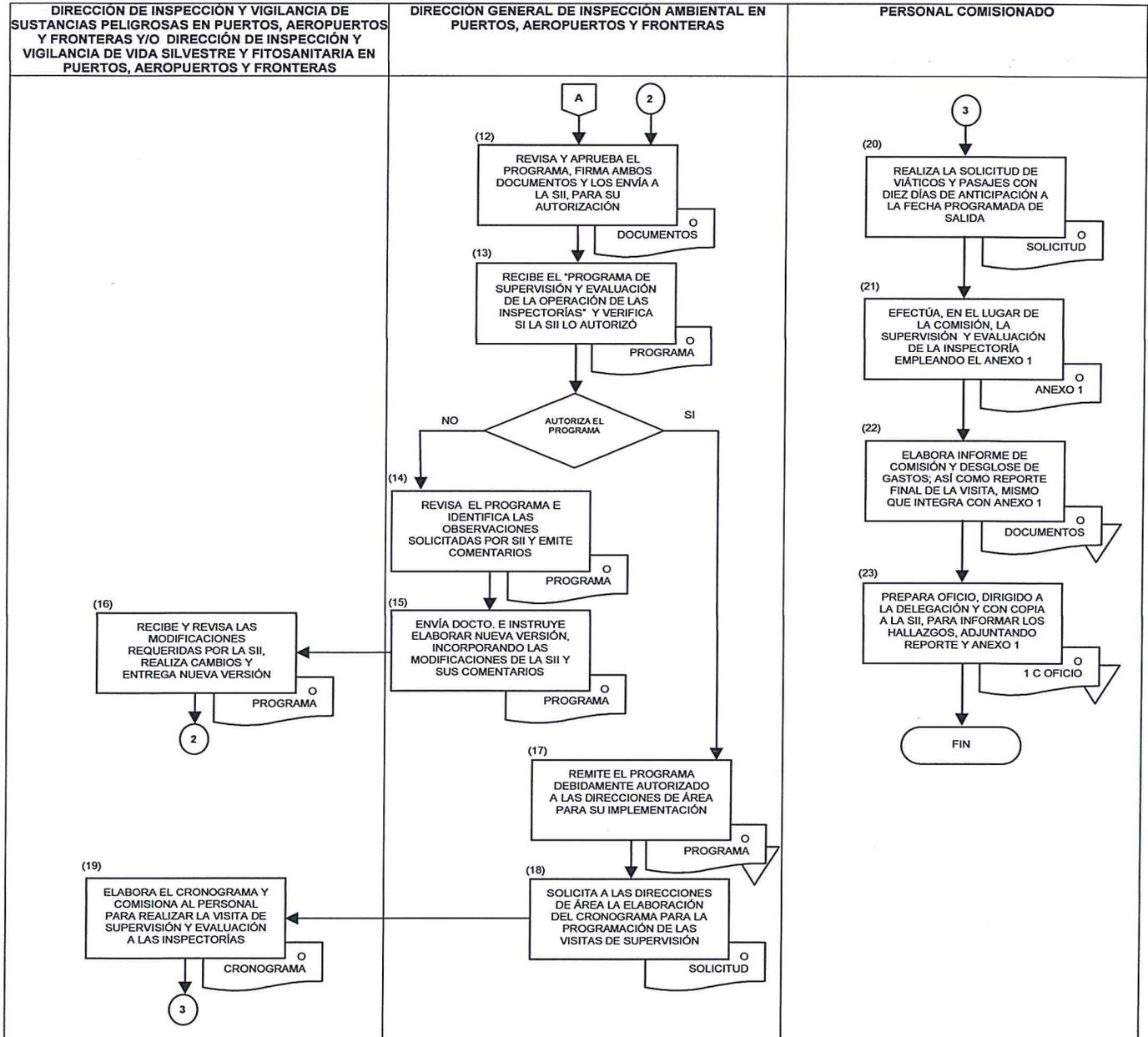


**DIAGRAMA DE FLUJO**





**DIAGRAMA DE FLUJO**





**SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN  
DE LA OPERACIÓN DE LAS  
INSPECTORÍAS**  
E00.DIVSPPAF.02.01  
17-AGO-12

**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



ANEXO No. 1

**NOMBRE: SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS**

SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS



## SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS

### LISTA DE VERIFICACIÓN

#### 1.- DETECCIÓN DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA

DATOS DE LA INSPECTORÍA										1
Nombre de la inspectoría										
Calle					Colonia					
Del. o Mun.					C.P.					
Cuenta con oficina la inspectoría?	Si		No		Superficie en m <sup>2</sup>					
Las oficinas de la inspectoría son	Propiedad de Profepa		Arrendadas Profepa		Arrendadas Otro		Otro			
La oficina está dentro de la Aduana?	Si		No		Se cuenta con oficina en el recinto fiscal?		Si		No	
Están en un complejo de Dependencias?	Si		No		Cuál es el nombre del complejo?					
Qué horario de trabajo tiene la inspectoría?					Trabajan el fin de semana?		Si		No	

#### TELEFONÍA E INTERNET

Tiene Servicio de Teléfono	Si		No	
----------------------------	----	--	----	--

Número	Funciona	De qué tipo			Propiedad Profepa	Compartida Indicar	Otro Indicar
		Fax	Red	Teléfono			

Cuenta con servicio de Internet	Si	No	El servicio funciona correctamente		Si	No	Observaciones
El servicio de Internet es de?	Profepa		Personal	Otro			

Dirección General de Planeación y Evaluación  
Dirección de Planeación

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS**

3 INSTALACIONES DE LA INSPECTORÍA					
Recepción	Si		No	Superficie m <sup>2</sup>	
Oficina del encargado de la inspectoría	Si		No	Superficie m <sup>2</sup>	
Oficina para inspectores	Si		No	Superficie m <sup>2</sup>	
Sanitario	Si		No	Superficie m <sup>2</sup>	
La inspectoría cuenta con área para la revisión ocular?	Si		No	Superficie m <sup>2</sup>	
Para cuántos camiones puede revisar simultáneamente?					Aire acondicionado
Otros (menciónelos)					

4 MOBILIARIO							
Escritorios	Si		No	Indicar #	Observaciones		
Archiveros	Si		No	Indicar #	Observaciones		
Sillas	Si		No	Indicar #	Observaciones		
Libreros	Si		No	Indicar #	Observaciones		
Credenza	Si		No	Indicar #	Observaciones		
Despachador de Agua	Si		No	Indicar #	Observaciones		
Escritorio para PC	Si		No	Indicar #	Observaciones		

5 VEHÍCULOS										
Cuántos vehículos tiene asignados la inspectoría?										
Tiene Montacargas?										
Si										
No										
No	Marca	Modelo	El vehículo que utiliza es			Proporcionan gasolina		Estado del vehículo		
			Personal	Profepa	Otro	Si	No			
1										
2										
3										
4										

6 PERSONAL DE PROFEPA								
Puesto	Nombre	Contrato		Res. Pelig.	Área de experiencia		Clave SIREV	Correos Electrónicos Personales/Personal
		Profepa	Otro		Fitosanitaria	Vida Silvestre		



**SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN  
DE LA OPERACIÓN DE LAS  
INSPECTORÍAS**  
Eoo.DIVSPPAF.02.01  
17-AGO-12

**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS**

**EQUIPO INFORMÁTICO**

7

Procesador			Windows					Conexión a Internet	Memoria	Conexiones a Red	Estado de la computadora	Marca	Propiedad	Tipo de Computadora.	Observaciones
Pentium	Core2 Duo	Otro	95	98	Xp	Vista	7								
I	II	III													

Concepto	Cantidad	Observaciones	Concepto	Cantidad	Observaciones
Impresora Laser			Escáner		
Cámara Digital			USB		
Impresora a Color			Foto copiadora		
Multifuncional			Cámara de video		
Quemador			No Break		

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV)**

8

Pregunta	Observaciones
Han recibido capacitación del SIREV?	
El libro de control lo llevan de acuerdo a lo establecido	
Tienen sugerencias de mejora? (mencionarlas)	
Han tenido problemas con el SIREV? (de qué tipo)	

Preguntas del inspector respecto a la operación del SIREV (Escribir la pregunta)	La pregunta fue atendida en el momento de la supervisión (Describir su respuesta)

**SUGERENCIAS DE CAPACITACIÓN**

9

No.	Temas

ANEXO No. 1

**NOMBRE: SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS**

**EQUIPO DE SEGURIDAD PARA RESIDUOS PELIGROSOS**

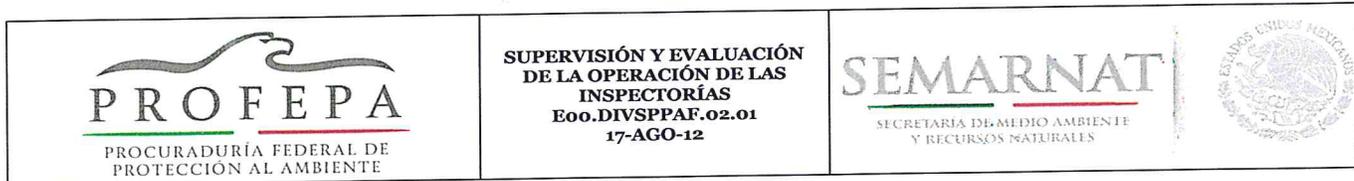
10

No.	Equipo	No	Si	Cuántos	Observaciones
1	Botas de Seguridad				
2	Trajes Tayvek				
3	Mascarillas para gases de media cara				
4	Overoles				
5	Cubre bocas desechables				
6	Cartuchos para mascarilla				
7	Lentes de seguridad				
8	Cascos				
9	Guantes de carnaza				
10	Guantes látex				
11	Gantes de tela				
12	Camisas de algodón				
13	Pantalones de mezclilla				

**HERRAMIENTAS DE TRABAJO PARA VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA**

11

No.	Equipo	No	Si	Cuántos	Observaciones
1	Formones de diferentes longitudes				
2	Martillo de golpe pequeño				
3	Pinceles entomológicos				
4	Navajas				
5	Hachas pequeñas				
6	Higrómetros eléctricos				
7	Pinzas de disección				
8	Lámpara de mano				
9	Lupas de campo (aumento 10X)				
10	Estiletes				
11	Machetes				
12	Microscopio				
13	Cinturones para equipo				
14	Lámpara de alcohol				
15	Tripié sostén de laboratorios				
16	Vasos de precipitado				
17	Tela de asbesto para tripié soporte				
18	Frascos entomológicos				
19	Otros				Especificar



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS**

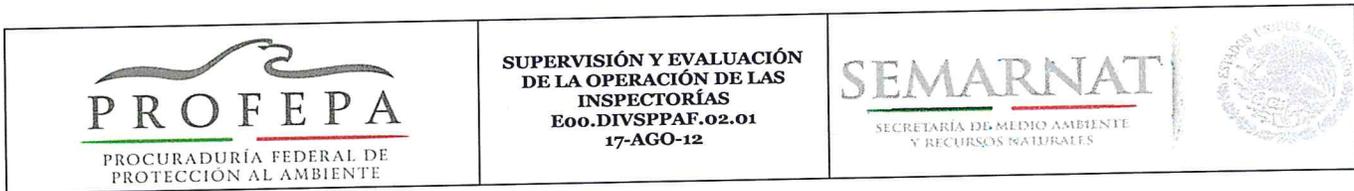
ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Datos de la Inspectoría	1	Información correspondiente a: nombre de la inspectoría, calle, colonia, delegación o municipio, código postal, si cuenta con oficina la inspectoría, superficie, si las oficinas de la Inspectoría son propiedad de la PROFEPA, arrendadas, arrendadas otro, otro, si la oficina está dentro de la Aduana, si cuenta con oficina en el recinto fiscal, si está en un complejo de Dependencias, el nombre del complejo, horario de trabajo de la Inspectoría, así como si trabajan el fin de semana.
Telefonía e Internet	2	Ingresar información relativa a: si la Inspectoría tiene servicio de teléfono, número, si funciona, qué tipo (fax, red, teléfono), si es propiedad de PROFEPA, indicar si es compartida, otro; si cuenta con servicio de Internet, si funciona correctamente; si el servicio de Internet es de (PROFEPA, personal, otro), así como observaciones.
Instalaciones de la Inspectoría	3	Seleccionar si la Inspectoría tiene las siguientes instalaciones: recepción, oficina de la o del encargado de la Inspectoría, oficina para personal de inspección, sanitario, área para la revisión ocular, así como la superficie de cada uno de ellos; indicar para cuántos camiones puede revisar simultáneamente, si cuenta con aire acondicionado, y otros.
Mobiliario	4	Especificar si la Inspectoría cuenta con el siguiente mobiliario, así como cantidad de cada uno y observaciones: escritorios, archiveros, sillas, libreros, credenza, despachador de agua, escritorio para PC.
Vehículos	5	Indicar cuántos vehículos tiene asignados la Inspectoría, si tiene montacargas, marca y modelo del vehículo, si el vehículo que se utiliza es personal, de PROFEPA, u otro, si le proporcionan gasolina, así como el estado en que se encuentra el vehículo.
Personal de PROFEPA	6	Puesto y nombre completo de las o los servidores públicos de la Inspectoría, tipo de contrato, área de experiencia, clave SIREV, así como sus correos electrónicos.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Equipo Informático	7	Detallar las características y cantidad del equipo informático que tiene asignado la Inspectoría, así como observaciones: procesador (Pentium, Core2 Dúo, otro); Windows (95, 98, Xp, Vista, 7); conexión a Internet, memoria, conexiones a red, estado de la computadora, marca, propiedad, tipo de computadora; impresora láser, cámara digital, impresora a color, multifuncional, quemador, escáner, USB, fotocopidora, cámara de video, no break.
Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV)	8	Información relativa al buen funcionamiento del SIREV: ¿Han recibido capacitación del SIREV? ¿El libro de control lo llevan de acuerdo a lo establecido? ¿Tiene sugerencias de mejora? ¿Han tenido problemas con el SIREV? (¿de qué tipo?); así como las preguntas que la o el Inspector considere convenientes sobre la operación del SIREV, especificando si la pregunta fue atendida en el momento de la supervisión y la descripción de su respuesta.
Sugerencias de capacitación	9	Relacionar los temas de capacitación que el personal de inspección requiera para la realización de su trabajo.
Equipo de seguridad para residuos peligrosos	10	Especificar si la Inspectoría tiene el equipo de seguridad necesario para desempeñar sus funciones en la revisión ocular de residuos peligrosos, así como la cantidad de cada uno de ellos: botas de seguridad, trajes Tayvek, mascarillas para gases de media cara, overoles, cubre bocas desechables, cartuchos para mascarilla, lentes de seguridad, cascos, guantes de carnaza, guantes látex, guantes de tela, camisas de algodón, pantalones de mezclilla. Si procede, anotar observaciones.
Herramientas de trabajo para vida silvestre y fitosanitaria	11	Registrar si la Inspectoría cuenta con las herramientas necesarias para las revisiones en materia de vida silvestre y fitosanitaria, así como la cantidad de cada una de ellas: formones de diferentes longitudes, martillo de golpe pequeño, pinceles entomológicos, navajas, hachas pequeñas, higrómetros eléctricos, pinzas de disección, lámpara de mano, lupas de campo (aumento 10X),



**SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN  
DE LA OPERACIÓN DE LAS  
INSPECTORÍAS  
Eoo.DIVSPPAF.02.01  
17-AGO-12**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: SUPERVISIÓN DE INSPECTORÍAS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
		Estiletes, machetes, microscopio, cinturones para equipo, lámparas de alcohol, tripié sostén de laboratorios, vasos de precipitado, tela de asbesto para tripié soporte, frascos entomológicos, otros. Si procede, anotar observaciones.

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 00  
**FECHA:** México, D.F., a 30 de agosto de 2013  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Biól. Felipe de Jesús Olmedo Octaviano

**Cargo:** Director de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**REVISÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

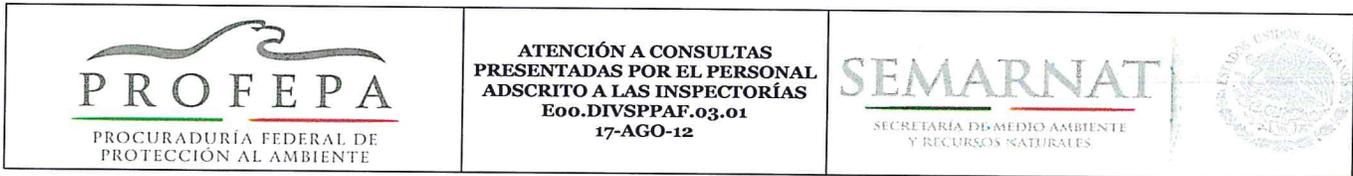
**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras



## NOMBRE

### ATENCIÓN A CONSULTAS PRESENTADAS POR EL PERSONAL ADSCRITO A LAS INSPECTORÍAS

## OBJETIVO

Atender las consultas realizadas por el personal de las Inspectorías ubicadas en los puntos de entrada y salida del territorio nacional, sobre mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y que sean competencia de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), mediante la determinación de los criterios que deberán considerarse para resolver problemas operativos.

## PROCESO

*INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Inspectorías.-** Lugar donde el personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) realiza las revisiones a mercancías cuya importación y exportación está regulada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicadas en los puntos de inspección de puertos, aeropuertos y fronteras.

### ACRÓNIMOS:

**DGIAPAF.-** Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

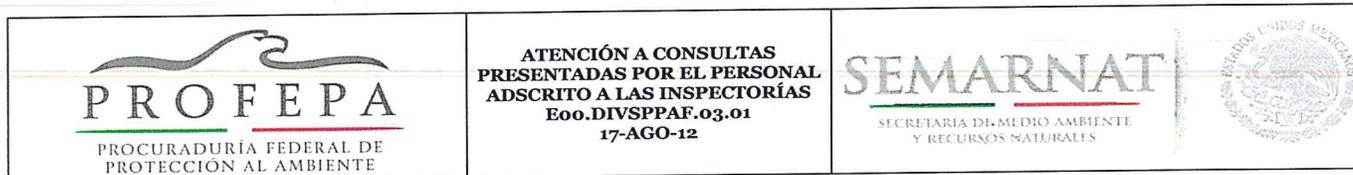
**DIVSPPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las Inspectorías de las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en los puntos de entrada y salida del territorio nacional, deberán enviar a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) la solicitud de consulta en el formato correspondiente.
- La DGIAPAF será la responsable de turnar a la Dirección de Área correspondiente y, en su caso, rechazar una consulta que no sea de su competencia.
- La Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVSPPAF) sólo atenderá las consultas en materia de residuos peligrosos.
- A la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFPAF) le corresponderá atender las consultas de Vida Silvestre, productos y subproductos Forestales y Tarimas y Embalajes.
- Las actividades del personal de la DGIAPAF que participe en este procedimiento deberán apegarse a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás normatividad aplicable en la materia, así como los requisitos señalados en los documentos de política institucional emitidos.
- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la DGIAPAF.



## INDICADORES

Nombre del Indicador: Atención a consultas de Inspectorías

Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (Consultas atendidas / Consultas solicitadas) \* 100

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

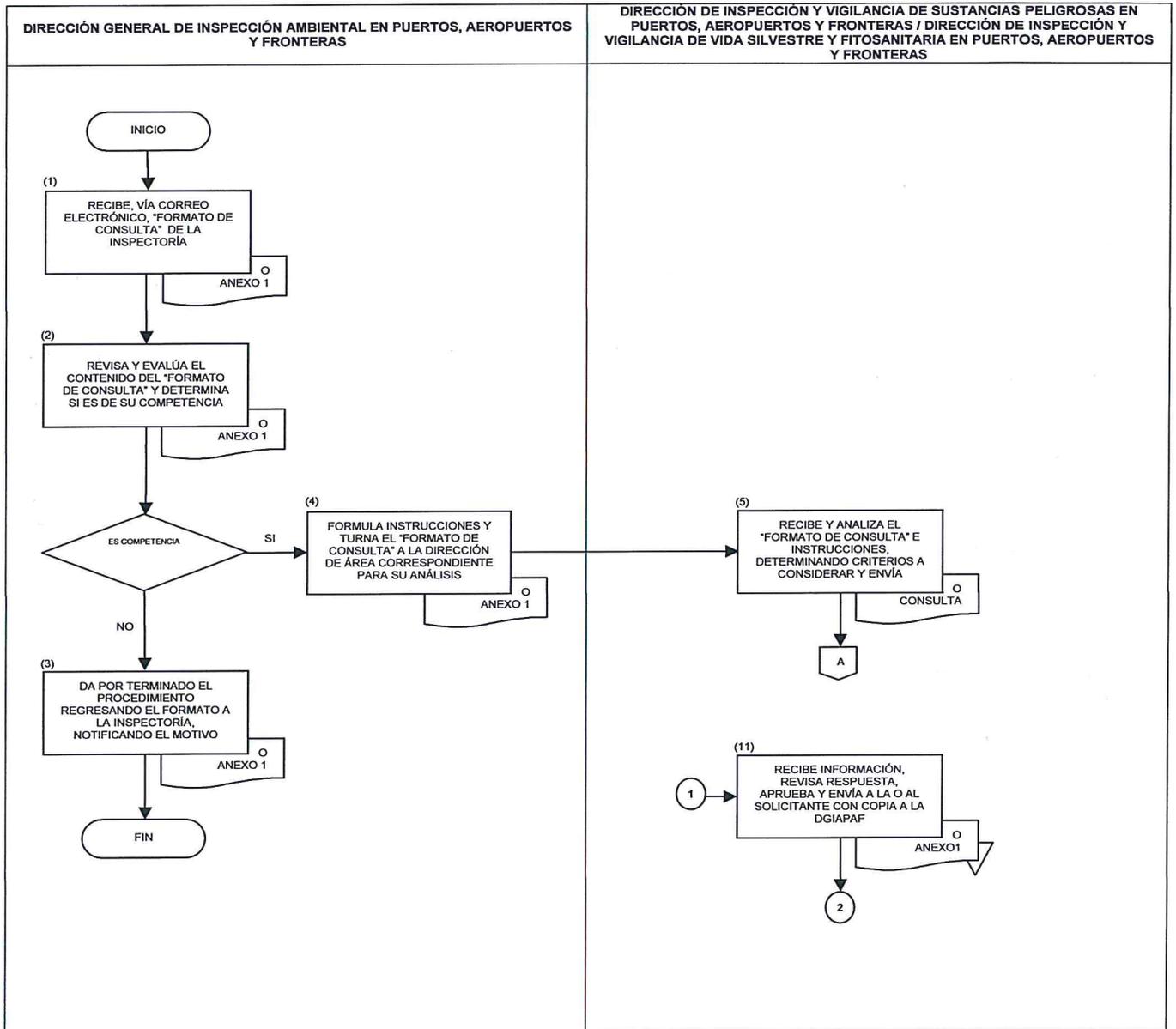
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	1	Recibe, vía correo electrónico, "Formato de Consulta" (Anexo 1) de la Inspectoría ubicada en los puntos de entrada y salida del territorio nacional de la entidad federativa involucrada.
	2	Revisa y evalúa el contenido del "Formato de Consulta" y determina si es de su competencia.  <i>LA CONSULTA NO ES DE SU COMPETENCIA</i>
	3	Da por terminado el procedimiento regresando el "Formato de Consulta" a la Inspectoría correspondiente, notificándole el motivo o razón principal de tal decisión. (Fin del procedimiento)  <i>LA CONSULTA SÍ ES DE SU COMPETENCIA</i>
	4	Emite instrucciones y turna el "Formato de Consulta" por correo electrónico a la Dirección de Área correspondiente para su análisis.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	5	Recibe y analiza contenido del "Formato de Consulta", así como las instrucciones de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), determinando los criterios que deberán considerarse de acuerdo a su competencia y envía el formato a la Subdirección de Área.
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	6	Evalúa los criterios que deberán considerarse, integra sus comentarios y remite la consulta, mediante correo electrónico, al Departamento para la elaboración de la respuesta.
Departamento de Control y/o Departamento de Control y Coordinación	7	Recibe y analiza información contenida en el "Formato de Consulta", así como los criterios a considerar.
	8	Establece contacto con el personal de inspección o encargada(o) de la Inspectoría que está realizando la consulta relativa a movimientos transfronterizos, en caso de tener alguna duda o requerir información o documentación adicional.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

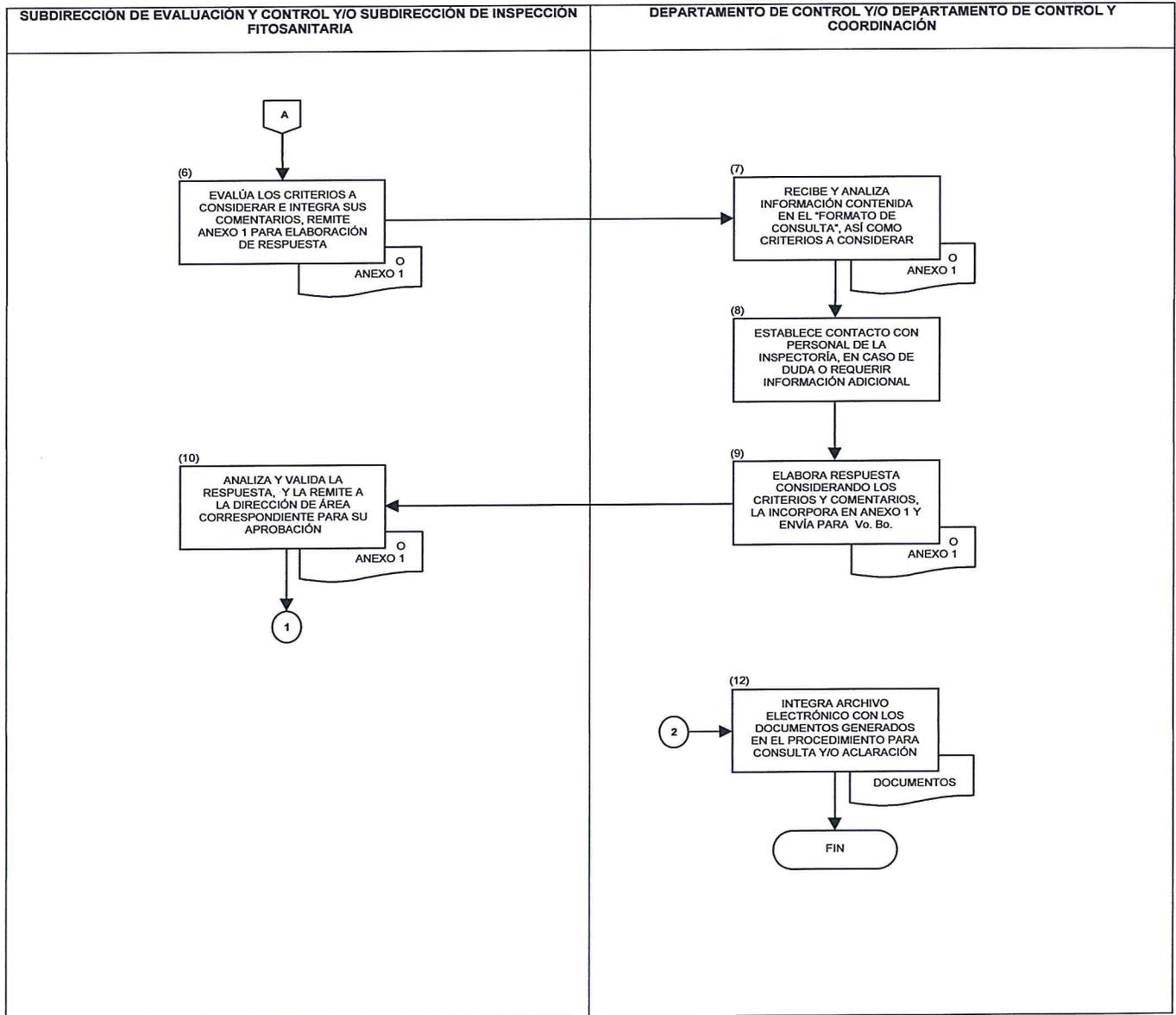
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Evaluación y Control / Subdirección de Inspección Fitosanitaria  Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras / Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  Departamento de Control / Departamento de Control y Coordinación	9	Elabora respuesta considerando los criterios y comentarios sugeridos, la incorpora en el Anexo 1 y la envía electrónicamente a la Subdirección de Área para su visto bueno.
	10	Analiza y valida la respuesta realizada a la consulta recibida mediante correo electrónico y remite por la misma vía a la Dirección de Área correspondiente para su aprobación.
	11	Recibe información, revisa que la respuesta sea en apego a los criterios establecidos y, una vez aprobada, envía a la o al solicitante, por correo electrónico, el "Formato de Consulta", así como cualquier documentación adicional, marcándole copia de conocimiento a la DGIAPAF.
	12	Integra archivo electrónico con los documentos generados durante el procedimiento para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	12
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Consulta atendida.
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	

**DIAGRAMA DE FLUJO**



**DIAGRAMA DE FLUJO**



**ANEXO No. 1**

**NOMBRE:    FORMATO DE CONSULTA**



Procuraduría Federal de Protección al Ambiente  
 Subprocuraduría de Inspección Industrial  
 Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos,  
 Aeropuertos y Fronteras

"La Ley al Servicio de la Naturaleza"

"2011, Año del Turismo en México"

FORMATO DE CONSULTA



SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES



1	Fecha	
2	Nombre del Solicitante	
3	Nombre de la Inspectoría	
4	Delegación	

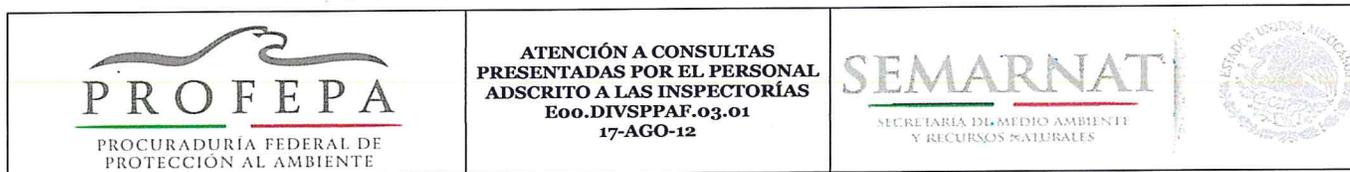
Asunto: 5	
--------------	--

6 Área a turnar

Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  
 Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras


Respuesta: 7	
-----------------	--

8	Atendió	
9	Fecha de Respuesta	



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: FORMATO DE CONSULTA**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elaboró la consulta.
Nombre de la o del Solicitante	2	Nombre completo del personal de inspección o encargada(o) de la Inspectoría que está realizando la consulta.
Nombre de la Inspectoría	3	Nombre de la inspectoría que está efectuando la consulta (Ejemplo: Piedras Negras).
Delegación	4	Nombre de la Delegación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a la que pertenece la inspectoría.
Asunto	5	Descripción de la consulta relativa a movimientos transfronterizos.
Área a turnar	6	Seleccionar con una "X" el área a turnar.
Respuesta	7	Detallar la respuesta e indicar si se adjunta documentación adicional.
Atendió	8	Nombre completo y cargo de la o del servidor público que dio contestación a la consulta.
Fecha de Respuesta	9	Fecha (día, mes y año) de respuesta a la consulta.

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 00  
**FECHA:** México, D.F., a 30 de agosto de 2013  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Biól. Felipe de Jesús Olmedo Octaviano

Cargo: Director de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

REVISÓ

Firma:

Nombre: Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

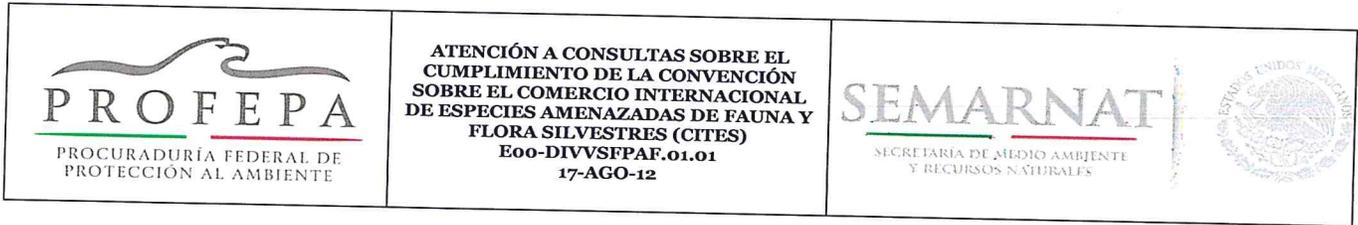
Cargo: Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

APROBÓ

Firma:

Nombre: Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

Cargo: Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras



## NOMBRE

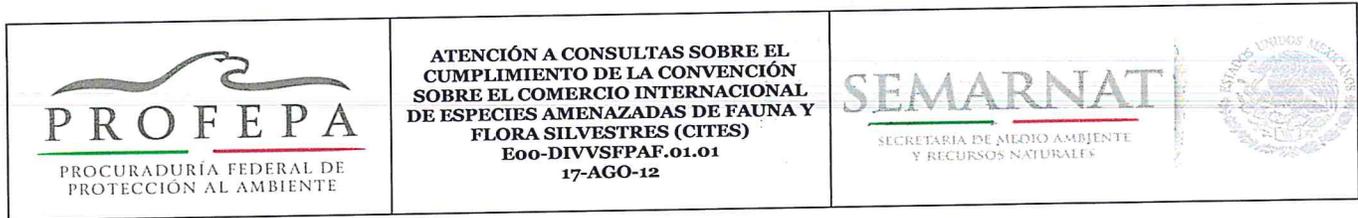
**ATENCIÓN A CONSULTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)**

## OBJETIVO

Atender consultas de diversas autoridades como la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO), la Dirección General de Vida Silvestre (DGVS), la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS), entre otras, con la finalidad de llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), utilizando para ello la "Base de Datos CITES" y la información del "Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV)".

## PROCESO

*INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Autoridad Administrativa.-** Encargada de aplicar la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en su país. En particular, es el único órgano competente para conceder permisos o certificados en nombre del país Parte.

**Autoridad Científica.-** Encargada de proporcionar asesoramiento técnico y científico a su Autoridad Administrativa, particularmente si la exportación o la introducción de un espécimen será perjudicial para su supervivencia en el medio silvestre.

**Base de Datos CITES.-** La elaborada por personal de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), en la cual se puede consultar los movimientos transfronterizos de fauna y flora silvestre, regulados por la Convención CITES.

**Certificado o Permiso CITES.-** Documento oficial expedido por una Autoridad Administrativa de un país Parte y utilizado para autorizar diferentes tipos de comercio de especímenes CITES.

**Derivado.-** Cualquier parte procesada de un animal o planta (por ejemplo: medicina, perfume, correa de reloj).

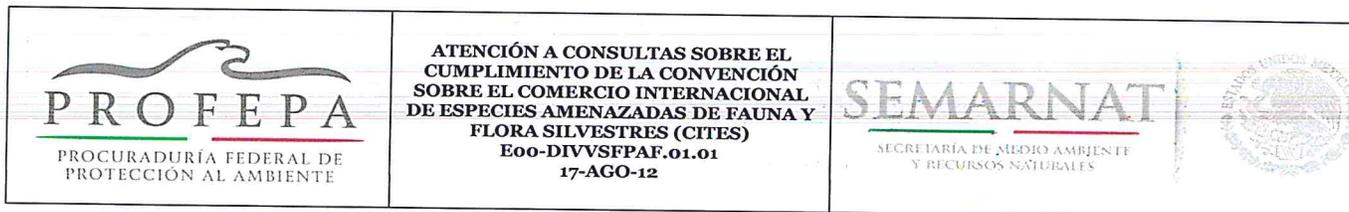
**Ejemplar.-** Cada uno de los individuos de una especie o un género.

**Especímen.-** Todo animal o planta, vivo o muerto.

**Exportación.-** Salida del país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de una Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Importación.-** Entrada al país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de la Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Inspectorías.-** Lugar donde el personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) realiza las revisiones a mercancías cuya importación y exportación está regulada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicadas en los puntos de inspección de puertos, aeropuertos y fronteras.



**Parte.-** Porción, fragmento o componente de un ejemplar (por ejemplo: piel, concha, raíz), ya sea en bruto o procesada de forma simple (por ejemplo: preservada, pulida, etc.).

**Producto.-** Las partes no transformadas de un ejemplar.

**Reexportación.-** Exportación de todo espécimen, producto y subproducto de vida silvestre que haya sido previamente importado bajo un régimen de importación.

**Registro de Verificación.-** Documento prellenado por la o el interesado a través del SIREV y presentado a la PROFEPA para solicitar la inspección de las mercancías sujetas a regulación por parte de la SEMARNAT, que una vez validado con el sello y firma del personal oficial, acredita el cumplimiento de las restricciones y/o regulaciones no arancelarias aplicables a las materias de vida silvestre y forestal, así como materiales y residuos peligrosos.

**Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).-** Utilidad de captura electrónica que permite a las y los usuarios del mismo realizar sus trámites de una manera más rápida y segura y a la Procuraduría contar con información en tiempo real en materia de importaciones y exportaciones de mercancías reguladas por la SEMARNAT y competencia de la DGIAPAF.

**Subproducto.-** Partes de un ejemplar que han sido sujetas a algún proceso de transformación.

#### ACRÓNIMOS:

**CITES.-** Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.

**CONABIO.-** Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad.

**DCC.-** Departamento de Control y Coordinación.

**DGGFS.-** Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.

**DGIAPAF.-** Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DGVS.-** Dirección General de Vida Silvestre.

 <p><b>PROFEPA</b>          PROCURADURÍA FEDERAL DE          PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ATENCIÓN A CONSULTAS SOBRE EL          CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN          SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL          DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y          FLORA SILVESTRES (CITES)</b>  <b>E00-DIVVSFPAF.01.01</b>  <b>17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b>          SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE          Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

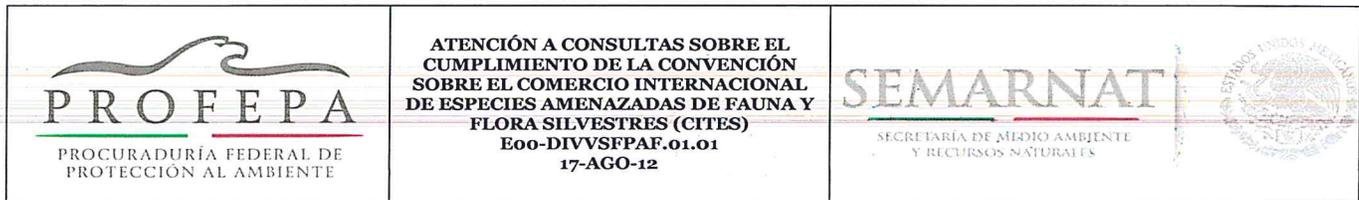
**DIVVSFPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIF.-** Subdirección de Inspección Fitosanitaria.

**SIREV.-** Sistema Institucional de Registro de Verificación



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) será la responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) a través del personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) adscrito a una Inspectoría ubicada en los principales puertos, aeropuertos y fronteras de nuestro país.
- La DGIAPAF, para realizar el seguimiento a la verificación del cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en nuestro país, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:
  - a) Atender las consultas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante la elaboración de un “informe para Autoridades CITES” con base en la información del “Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV)” y de la “Base de Datos CITES”, como son la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO), la Dirección General de Vida Silvestre (DGVs), la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS), entre otras.
- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la DGIAPAF.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ATENCIÓN A CONSULTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES) Eoo-DIVVSFPAF.01.01 17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Atención de consultas sobre el cumplimiento de la CITES

Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Tiempo / calidad

1. De 1 a 10 días de entrega: 100% de eficiencia
2. De 11 a 15 días de entrega: 80% de eficiencia
3. Mayor a 15 días: 50% de eficiencia

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	1	Recibe de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), consultas de información sobre movimientos transfronterizos de flora y fauna silvestres regulados por la CITES.
	2	Revisa la solicitud y pide a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFPAP), mediante correo electrónico, elaborar un informe que contenga los datos requeridos.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	3	Analiza la consulta presentada y solicita a la Subdirección de Inspección Fitosanitaria (SIF) obtener del "Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV)" y de la "Base de Datos CITES", la información relativa a los movimientos transfronterizos de ejemplares, productos y subproductos de flora y fauna silvestres, para integrar el informe y atender los puntos que la Unidad Administrativa desea conocer.
Subdirección de Inspección Fitosanitaria	4	Revisa solicitud remitida por correo electrónico, realiza las consultas en el SIREV y en la "Base de Datos CITES" en la materia indicada por la Unidad Administrativa solicitante y genera los archivos con la información correspondiente, mismos que envía mediante correo electrónico al Departamento de Control y Coordinación (DCC) para su análisis y elaboración del informe correspondiente.
Departamento de Control y Coordinación	5	Analiza contenido de los archivos generados por la SIF; en caso de ser necesario, establece contacto con la Unidad Administrativa solicitante para aclaración de alguna duda que se presente en el desarrollo del informe.
	6	Diseña y desarrolla el informe de acuerdo a la materia que fue solicitada.
	7	Remite por correo electrónico a la Subdirección de Inspección Fitosanitaria el informe elaborado para su revisión, adjuntando los archivos de respaldo correspondientes.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Inspección Fitosanitaria	8	Revisa y valida el contenido del documento desarrollado; asimismo, elabora propuesta de oficio de respuesta a la Unidad Administrativa de la SEMARNAT y envía la documentación a la DIVVSFPAF mediante correo electrónico, adjuntando los archivos de respaldo, para su aprobación.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	9	Revisa y aprueba la información contenida en el reporte; asimismo, valida el oficio de respuesta al área solicitante mediante rúbrica y entrega ambos documentos a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras para su autorización.
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	10	Recibe documentos, revisa el contenido del informe a fin de confirmar que la información corresponda a la solicitud.  <i>LA INFORMACIÓN NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD</i>
	11	Indica las adecuaciones a realizar al informe desarrollado y devuelve a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras para que se efectúen las modificaciones correspondientes.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	12	Recibe documento, revisa cada una de las adecuaciones formuladas, emite sus comentarios y envía la Subdirección de Inspección Fitosanitaria para que integre de nuevo el documento con las modificaciones solicitadas.
Subdirección de Inspección Fitosanitaria	13	Recibe y analiza documento conjuntamente con el Departamento de Control y Coordinación, efectúa los ajustes pertinentes al informe, generando nueva versión para revisión final y aprobación de la DIVVSFPAF.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	14	Recibe nuevo informe, revisa que cada una de las observaciones de la DGIAPAF esté considerada en el documento, y lo entrega para su autorización. Continúa en la actividad número 10.

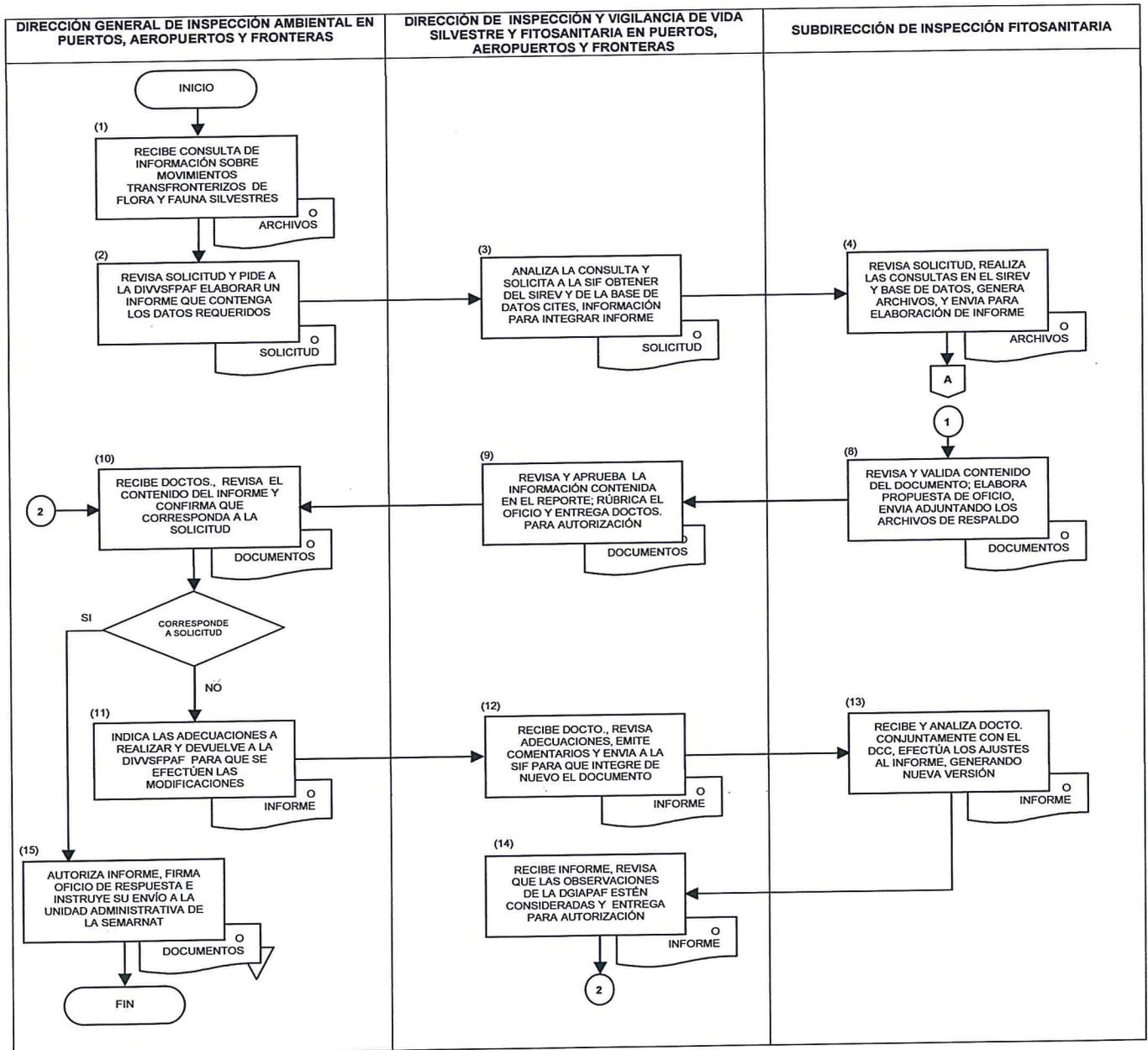
 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ATENCIÓN A CONSULTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)</b> Eoo-DIVVSPAF.01.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental, Puertos, Aeropuertos y Fronteras	15	<p><i>LA INFORMACIÓN SÍ CORRESPONDE A LA SOLICITUD</i></p> <p>Autoriza el informe sobre movimientos transfronterizos de flora y fauna silvestres regulados por la CITES, firma el oficio de respuesta e instruye su envío a la Unidad Administrativa de la SEMARNAT que requirió la información.</p>

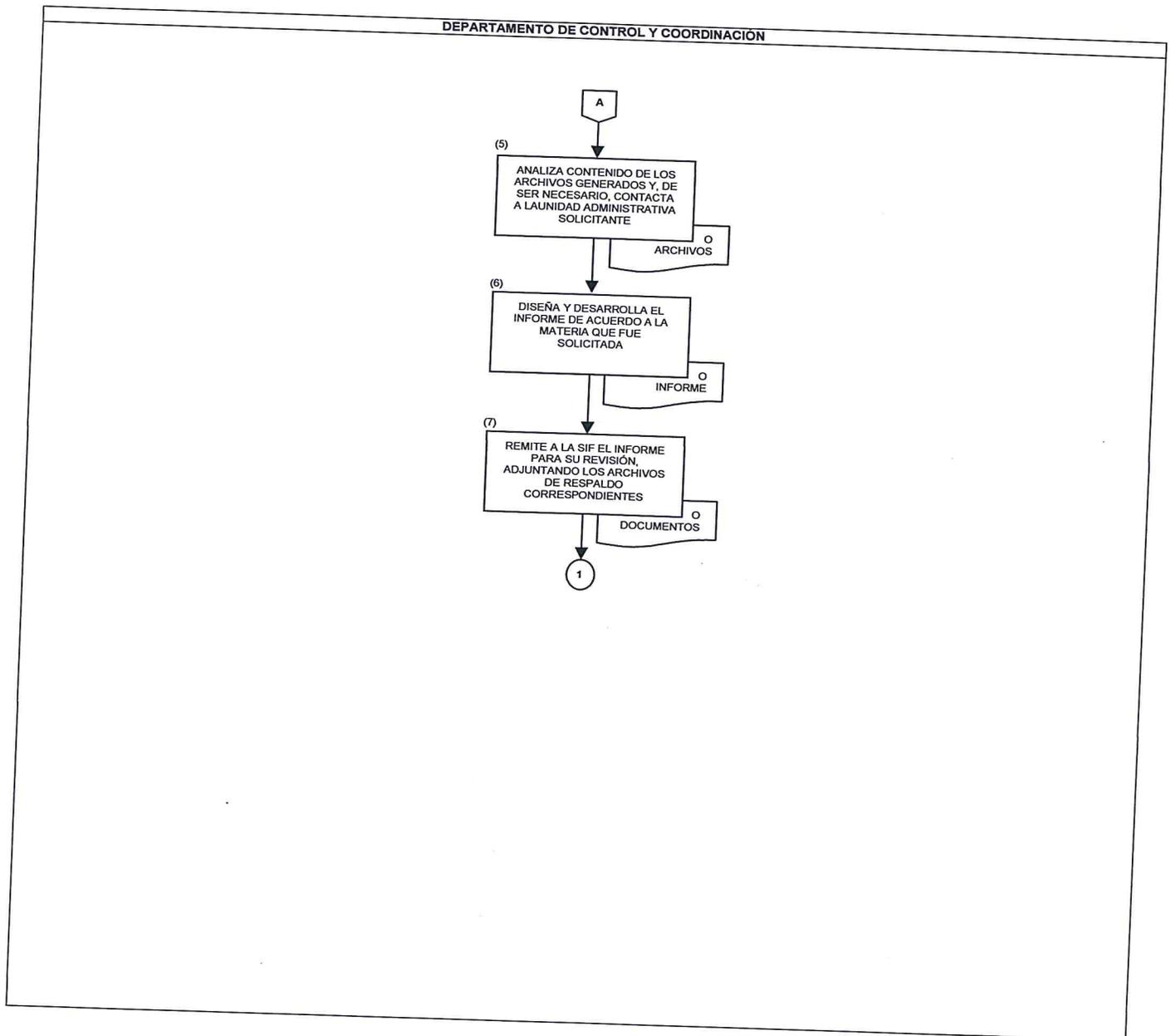
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	15
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Atención a consultas.
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	Elaboración de la base de datos para la verificación del cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES); Elaboración de informes anuales para evaluar el nivel de cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES);

**DIAGRAMA DE FLUJO**





### DIAGRAMA DE FLUJO





PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ATENCIÓN A CONSULTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)  
E00-DIVVSFPAP.01.01  
17-AGO-12

SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



### REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 00

FECHA:

México, D.F., a 30 de agosto de 2013

DESCRIPCIÓN:

Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: M. en C. Mireya Flores Morán

Cargo: Jefa del Departamento de Control y Coordinación

REVISÓ

Firma:

Nombre: Biól. Francisco Javier Navarrete Estrada

Cargo: Director de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

APROBÓ

Firma:

Nombre: Lic. Karla Isabel Acosta Resendi

Cargo: Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)</b> Eoo.DIVVSFPAF.02.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

**NOMBRE**

**ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)**

**OBJETIVO**

Llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), mediante el desarrollo y constante actualización de la Base de Datos CITES.

**PROCESO**

*INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*



ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN  
DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN  
SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE  
ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y  
FLORA SILVESTRES (CITES)  
Eoo.DIVVSFPAF.02.01  
17-AGO-12



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Autoridad Administrativa.-** Encargada de aplicar la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en su país. En particular, es el único órgano competente para conceder permisos o certificados en nombre del país Parte.

**Autoridad Científica.-** Encargada de proporcionar asesoramiento técnico y científico a su Autoridad Administrativa, particularmente si la exportación o la introducción de un espécimen será perjudicial para su supervivencia en el medio silvestre.

**Base de Datos CITES.-** La elaborada por personal de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), en la cual se puede consultar los movimientos transfronterizos de fauna y flora silvestre, regulados por la Convención CITES.

**Certificado o Permiso CITES.-** Documento oficial expedido por una Autoridad Administrativa de un país Parte y utilizado para autorizar diferentes tipos de comercio de especímenes CITES.

**Derivado.-** Cualquier parte procesada de un animal o planta (por ejemplo: medicina, perfume, correa de reloj).

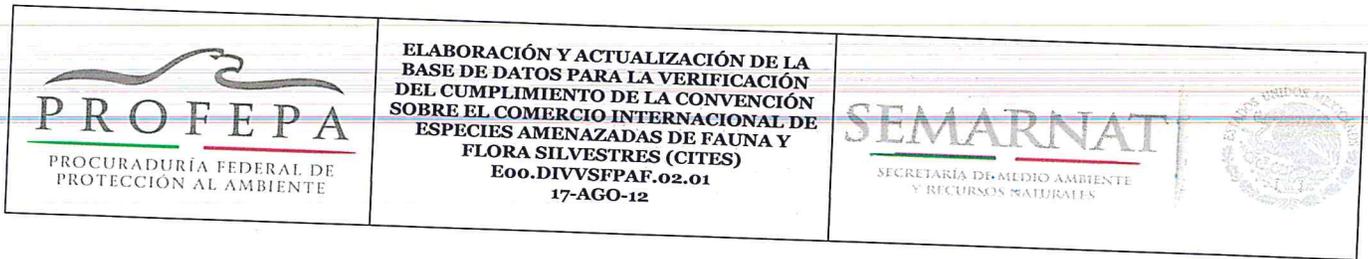
**Ejemplar.-** Cada uno de los individuos de una especie o un género.

**Especímen.-** Todo animal o planta, vivo o muerto.

**Exportación.-** Salida del país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de una Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Importación.-** Entrada al país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de la Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Inspectorías.-** Lugar donde el personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) realiza las revisiones a mercancías cuya importación y exportación está regulada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicadas en los puntos de inspección de puertos, aeropuertos y fronteras.



- Intranet.-** Portal de información interno de la PROFEPA.
- Parte.-** Porción, fragmento o componente de un ejemplar (por ejemplo: piel, concha, raíz), ya sea en bruto o procesada de forma simple (por ejemplo: preservada, pulida, etc.).
- Producto.-** Las partes no transformadas de un ejemplar.
- Reexportación.-** Exportación de todo espécimen, producto y subproducto de vida silvestre que haya sido previamente importado bajo un régimen de importación.
- Registro de Verificación.-** Documento prellenado por la o el interesado a través del SIREV y presentado a la PROFEPA para solicitar la inspección de las mercancías sujetas a regulación por parte de la SEMARNAT, que una vez validado con el sello y firma del personal oficial, acredita el cumplimiento de las restricciones y/o regulaciones no arancelarias aplicables a las materias de vida silvestre y forestal, así como materiales y residuos peligrosos.
- Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).-** Utilidad de captura electrónica que permite a las y los usuarios del mismo realizar sus trámites de una manera más rápida y segura, y a la Procuraduría contar con información en tiempo real en materia de importaciones y exportaciones de mercancías reguladas por la SEMARNAT y competencia de la DGIAPAF.
- Subproducto.-** Partes de un ejemplar que han sido sujetas a algún proceso de transformación.

#### ACRÓNIMOS:

- CITES.-** Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.
- DCC.-** Departamento de Control y Coordinación.
- DGIAPAF.-** Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.
- DGVS.-** Dirección General de Vida Silvestre.

 <p><b>PROFEPA</b>          PROCURADURÍA FEDERAL DE          PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA          BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN          DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCION          SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE          ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y          FLORA SILVESTRES (CITES)</b>  <b>Eoo.DIVVSFPAF.02.01</b>  <b>17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b>          SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE          Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

**DIVVSFPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIREV.-** Sistema Institucional de Registro de Verificación

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)</b> Eoo.DIVVSFPAF.02.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) será la responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) a través del personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) adscrito a una Inspectoría ubicada en los principales puertos, aeropuertos y fronteras de nuestro país.
- La DGIAPAF, para realizar el seguimiento a la verificación del cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en nuestro país, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:
  - a) Desarrollo y constante actualización de la “Base de Datos CITES”.
  - b) Publicar en la página de Intranet de la PROFEPA un archivo que contenga los Permisos CITES y Autorizaciones de Importación y Exportación de Vida Silvestre, para su consulta.
- Las actividades del personal de la DGIAPAF que participe en este procedimiento deberán apegarse a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás normatividad aplicable en la materia, así como los requisitos señalados en los documentos de política institucional emitidos.
- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la DGIAPAF.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES) Eoo.DIVVSFPAF.02.01 17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Actualización Base de Datos CITES

Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Tiempo / calidad

1. De 1 a 10 días de entrega: 100% de eficiencia
2. De 11 a 15 días de entrega: 80% de eficiencia
3. Mayor a 15 días: 50% de eficiencia

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	1	Recibe de la Dirección General de Vida Silvestre (DGVS) copias fotostáticas de los Certificados de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) y de las Autorizaciones emitidas cada mes y solicita a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFPAF) elaborar y mantener actualizada una Base de Datos CITES que contenga la información más relevante de los Certificados y de las Autorizaciones que amparen movimientos transfronterizos de Vida Silvestre.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	2	Revisa solicitud remitida vía correo electrónico, e instruye a la Subdirección de Inspección Fitosanitaria para que con la información recibida se elabore y actualice la Base de Datos CITES y elaborada ésta, se escaneen los documentos y se muestren en un archivo en la Intranet de la Procuraduría Federal de Protección al ambiente (PROFEPA), para su consulta.
Subdirección de Inspección Fitosanitaria	3	Recibe instrucciones, revisa la documentación y entrega al Departamento de Control y Coordinación (DCC) las copias fotostáticas recibidas de la DGVS, solicitándole elaborar y mantener actualizada la Base de Datos CITES y, aunado a lo anterior, escanear los Certificados y Autorizaciones para darlos a conocer en la Intranet.
Departamento de Control y Coordinación	4	Recibe y analiza solicitud e información contenida en los Certificados CITES y Autorizaciones de importación y Exportación de Vida Silvestre emitidos por la DGVS de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
	5	Procede a elaborar la "Base de datos CITES" con los campos necesarios para ingresar la información más relevante de los Certificados y de las Autorizaciones que amparen movimientos transfronterizos de Vida Silvestre.
	6	Escanea los documentos y realiza las acciones pertinentes que le permitan incorporar la información en la sección correspondiente a Inspección Industrial de la página de Intranet de la PROFEPA, integrándolos por mes y año para su adecuada consulta.

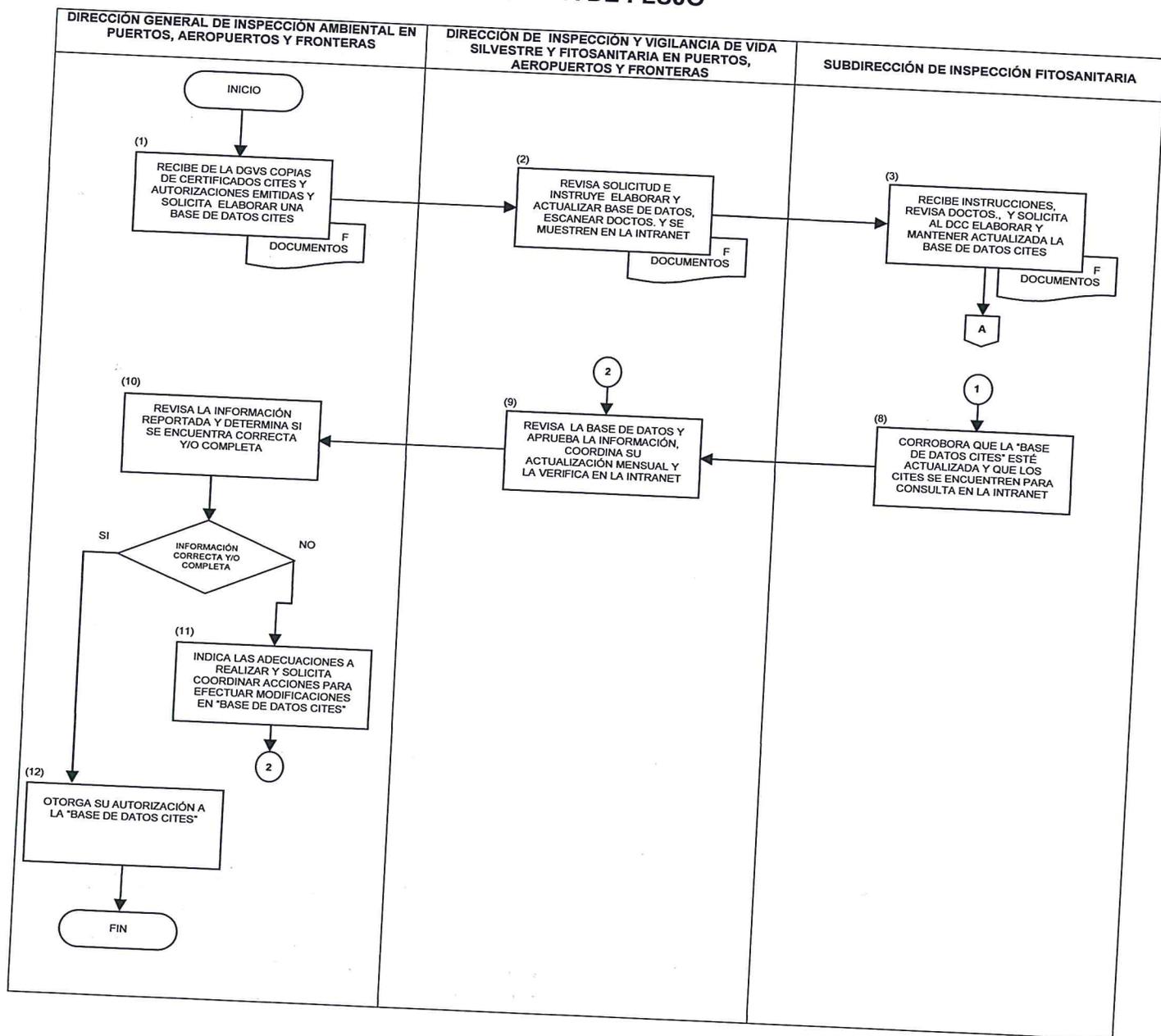
### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Inspección Fitosanitaria  Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	7	Mantiene actualizada mensualmente la "Base de Datos CITES" y la sección relativa a Permisos CITES y Autorizaciones de Importación y Exportación de la página de Intranet de la PROFEPA.
	8	Corroborar que la información capturada por el DCC en la "Base de Datos CITES" sea la necesaria y que esté actualizada, y que los documentos CITES escaneados se encuentren para consulta en la Intranet.
	9	Revisa la base de datos y aprueba la información contenida en ella, coordinando su actualización mensual y verifica que los Certificados CITES y las Autorizaciones se puedan consultar correctamente en la Intranet.
	10	Revisa la información reportada y determina si se encuentra correcta y/o completa.  <i>LA INFORMACIÓN NO ES CORRECTA Y/O COMPLETA</i>
	11	Indica las adecuaciones a realizar y solicita a la DIVVSFPAF coordinar las acciones necesarias para que se efectúen las modificaciones correspondientes en la "Base de Datos CITES". Continúa en la actividad No. 9.  <i>LA INFORMACIÓN SÍ ES CORRECTA Y/O COMPLETA</i>
	12	Otorga su autorización a la "Base de Datos CITES".

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	12
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Base de Datos CITES, Certificados CITES y Autorizaciones disponibles en Intranet
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	Elaboración de informes anuales para evaluar el nivel de cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES); Atención a consultas sobre el cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES)



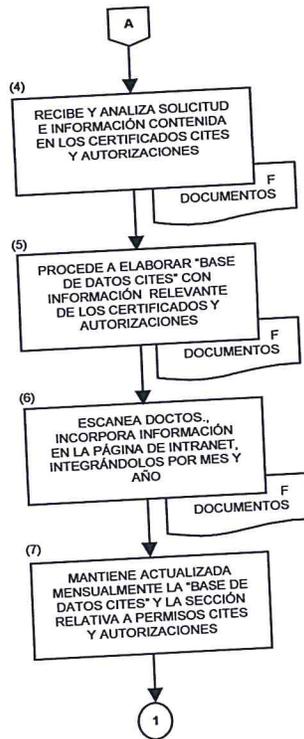
**DIAGRAMA DE FLUJO**

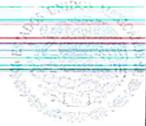




### DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN

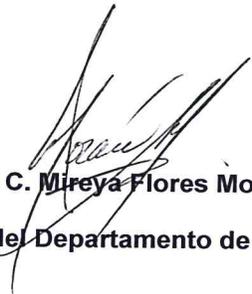


 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES) Eoo.DIVVSFPAF.02.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 00  
**FECHA:** México, D.F., a 30 de agosto de 2013  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** M. en C. Mireya Flores Morán  
**Cargo:** Jefa del Departamento de Control y Coordinación

**REVISÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Biól. Francisco Javier Navarrete Estrada  
**Cargo:** Director de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**APROBÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi  
**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)</b> Eoo.DIVVSFPAF.03.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

**NOMBRE**

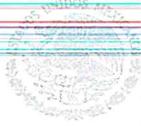
**ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)**

**OBJETIVO**

Realizar informes anuales para evaluar el nivel de cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en nuestro país, a fin de informar a otras Unidades Administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

**PROCESO**

*INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES) Eoo.DIVVSFPAF.03.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Autoridad Administrativa.-** Encargada de aplicar la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en su país. En particular, es el único órgano competente para conceder permisos o certificados en nombre del país Parte.

**Autoridad Científica.-** Encargada de proporcionar asesoramiento técnico y científico a su Autoridad Administrativa, particularmente si la exportación o la introducción de un espécimen será perjudicial para su supervivencia en el medio silvestre.

**Base de Datos CITES.-** La elaborada por personal de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), en la cual se puede consultar los movimientos transfronterizos de fauna y flora silvestre, regulados por la Convención CITES.

**Certificado o Permiso CITES.-** Documento oficial expedido por una Autoridad Administrativa de un país Parte y utilizado para autorizar diferentes tipos de comercio de especímenes CITES.

**Derivado.-** Cualquier parte procesada de un animal o planta (por ejemplo: medicina, perfume, correa de reloj).

**Ejemplar.-** Cada uno de los individuos de una especie o un género.

**Especímen.-** Todo animal o planta, vivo o muerto.

**Exportación.-** Salida del país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de una Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Importación.-** Entrada al país de especímenes, productos y subproductos de vida silvestre o forestales, bajo el amparo de la Autorización, Certificado o Permiso correspondiente.

**Inspectorías.-** Lugar donde el personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) realiza las revisiones a mercancías cuya importación y exportación está regulada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicadas en los puntos de inspección de puertos, aeropuertos y fronteras.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES) Eoo.DIVVSFPAF.03-01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

**Parte.-** Porción, fragmento o componente de un ejemplar (por ejemplo: piel, concha, raíz), ya sea en bruto o procesada de forma simple (por ejemplo: preservada, pulida, etc.).

**Producto.-** Las partes no transformadas de un ejemplar.

**Reexportación.-** Exportación de todo espécimen, producto y subproducto de vida silvestre que haya sido previamente importado bajo un régimen de importación.

**Registro de Verificación.-** Documento prellenado por la o el interesado a través del SIREV y presentado a la PROFEPA para solicitar la inspección de las mercancías sujetas a regulación por parte de la SEMARNAT, que una vez validado con el sello y firma del personal oficial, acredita el cumplimiento de las restricciones y/o regulaciones no arancelarias aplicables a las materias de vida silvestre y forestal, así como materiales y residuos peligrosos.

**Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV).-** Utilidad de captura electrónica que permite a las y los usuarios del mismo realizar sus trámites de una manera más rápida y segura y a la Procuraduría contar con información en tiempo real en materia de importaciones y exportaciones de mercancías reguladas por la SEMARNAT y competencia de la DGIAPAF.

**Subproducto.-** Partes de un ejemplar que han sido sujetas a algún proceso de transformación.

#### ACRÓNIMOS:

**CITES.-** Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.

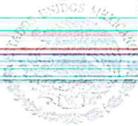
**DCC.-** Departamento de Control y Coordinación.

**DGIAPAF.-** Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DIVVSFPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

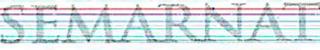
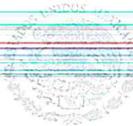
 <p><b>PROFEPA</b>          PROCURADURÍA FEDERAL DE          PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES          PARA EVALUAR EL NIVEL DE          CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE          EL COMERCIO INTERNACIONAL DE          ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y          FLORA SILVESTRES (CITES)</b>          Eoo.DIVVSFPAF.03.01          17-AGO-12</p>	  <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE          Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	--

- SIF.-** Subdirección de Inspección Fitosanitaria.
- SII.-** Subprocuraduría de Inspección Industrial.
- SIREV.-** Sistema Institucional de Registro de Verificación

 <p><b>PROFEPA</b>          PROCURADURÍA FEDERAL DE          PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES          PARA EVALUAR EL NIVEL DE          CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE          EL COMERCIO INTERNACIONAL DE          ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y          FLORA SILVESTRES (CITES)</b>  <b>Eoo.DIVVSPAF.03.01</b>  <b>17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b>          SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE          Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) será la responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) a través del personal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) adscrito a una Inspectoría ubicada en los principales puertos, aeropuertos y fronteras de nuestro país.
  
- La DGIAPAF, para realizar el seguimiento a la verificación del cumplimiento de la CITES en nuestro país, deberá llevar a cabo la compilación de información a través de "Informes anuales para evaluar el nivel de cumplimiento de la CITES" y estar en posibilidades de informar a otras Unidades Administrativas de la PROFEPA.
  
- Las actividades del personal de la DGIAPAF que participe en este procedimiento deberán apearse a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás normatividad aplicable en la materia, así como los requisitos señalados en los documentos de política institucional emitidos.
  
- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la DGIAPAF.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES) Eoo.DIVVSFPAF.03.01 17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## INDICADORES

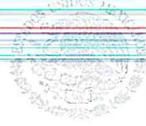
Nombre del Indicador: Informes de movimientos transfronterizos

Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

Periodicidad: Anual

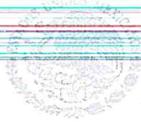
Unidad de Medición: Tiempo / calidad

1. De 1 a 10 días de entrega: 100% de eficiencia
2. De 11 a 15 días de entrega: 80% de eficiencia
3. Mayor a 15 días: 50% de eficiencia



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	1	Solicita anualmente, mediante correo electrónico, a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFPAP) un informe que refleje la información capturada y/o registrada en el "Sistema Institucional de Registro de Verificación (SIREV)" y en la "Base de Datos CITES", correspondiente a las acciones de verificación e inspección en materia de importación, exportación, reexportación de ejemplares, productos o subproductos protegidos por la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	2	Recibe y revisa solicitud, e instruye a la Subdirección de Inspección Fitosanitaria (SIF) desarrollar un análisis y elaborar un informe con la información de la "Base de Datos CITES" y del SIREV.
Subdirección de Inspección Fitosanitaria	3	Analiza solicitud, evalúa la información de la "Base de Datos CITES" y SIREV, y establece el contenido del documento a elaborar; asimismo, solicita al Departamento de Control y Coordinación (DCC), elaborar un informe en donde se demuestre el cumplimiento que se da en nuestro país a la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.
Departamento de Control y Coordinación	4	Examina, compila y estandariza la información de la "Base de Datos CITES" y SIREV correspondiente a las acciones de verificación e inspección en materia de importación, exportación, reexportación de ejemplares, productos o subproductos protegidos por la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.
	5	Elabora el informe anual con los datos obtenidos de las herramientas mencionadas en la actividad anterior, de acuerdo al contenido establecido por la SIF.
	6	Envía el informe elaborado a la Subdirección de Inspección Fitosanitaria para su revisión y validación.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)</b> Eoo.DIVVSFPAF.03.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Inspección Fitosanitaria	7	Revisa que el informe referente a las acciones de verificación e inspección en materia de importación, exportación, reexportación de ejemplares, productos o subproductos protegidos por la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), esté elaborado de acuerdo a las especificaciones solicitadas, lo valida y lo entrega a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras para su aprobación.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	8	Recibe y revisa el informe, aprueba el contenido y lo entrega a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras para su autorización.
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	9	Revisa el contenido del informe referente a las acciones de verificación e inspección en materia de importación, exportación, reexportación de ejemplares, productos o subproductos protegidos por la CITES y determina si requiere modificaciones.  <i>EL INFORME REQUIERE MODIFICACIONES</i>
	10	Emite comentarios y solicita a la DIVVSFPAF realizar las modificaciones necesarias, tanto en la forma como en el fondo del documento desarrollado.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	11	Recibe y revisa el informe, toma nota de las modificaciones solicitadas, considerando cada uno de los comentarios de la DGIAPAF; asimismo, se reúne con la SIF y DCC a fin de analizar e incorporar conjuntamente las modificaciones requeridas.
	12	Realiza revisión final de fondo y forma del informe referente a las acciones de verificación e inspección en materia de importación, exportación, reexportación de ejemplares, productos o subproductos protegidos por la CITES y entrega nueva versión a la DGIAPAF para su autorización. Continúa en la actividad número 9.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)</b> Eoo.DIVVSFPAF.03.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

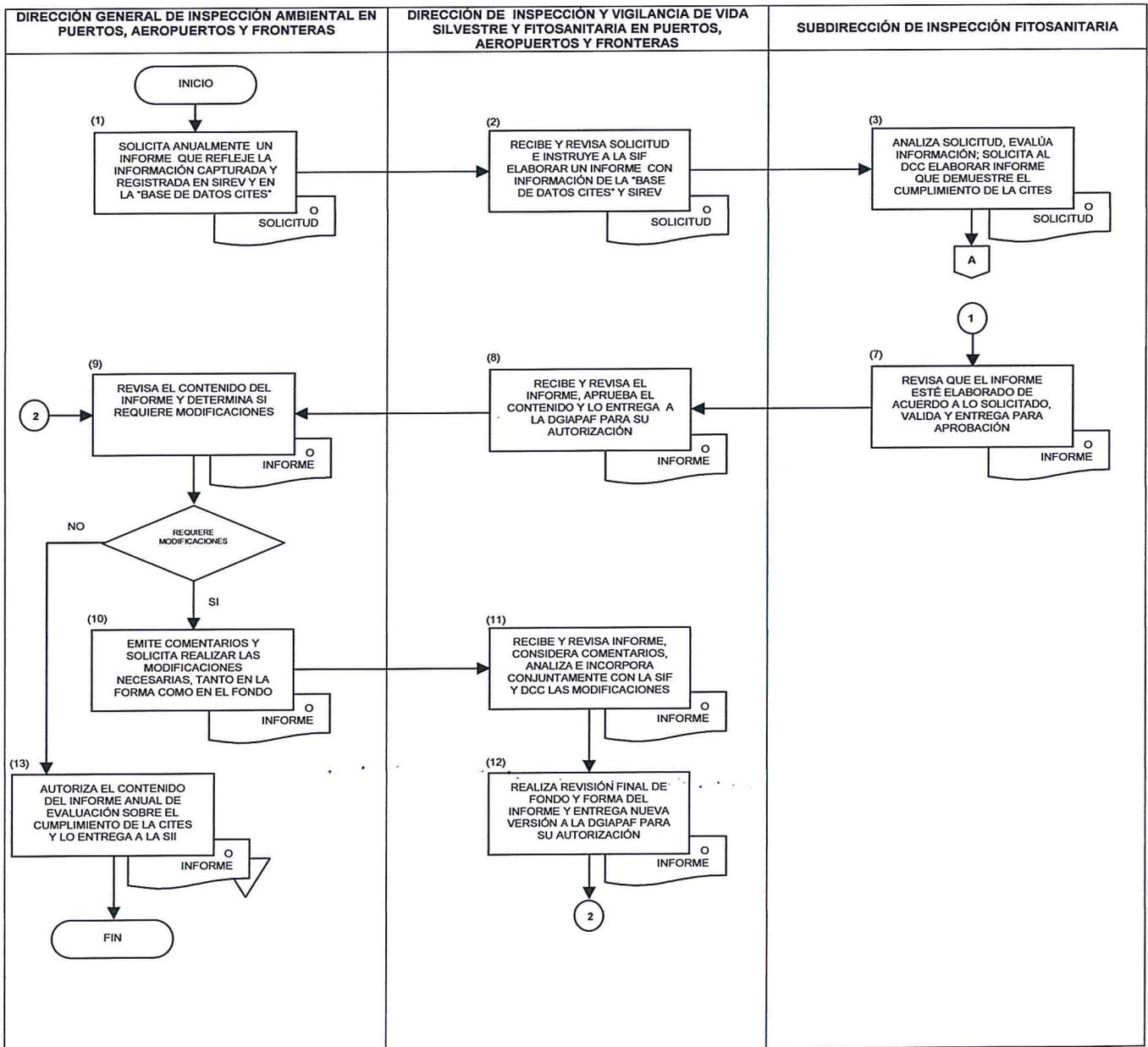
### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

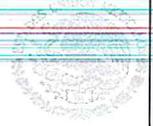
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental Puertos, Aeropuertos y Fronteras	13	<p><i>EL INFORME NO REQUIERE MODIFICACIONES</i></p> <p>Autoriza el contenido del informe anual de evaluación sobre el cumplimiento de las acciones de verificación e inspección en materia de importación, exportación, reexportación de ejemplares, productos o subproductos protegidos por la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) y lo entrega a la Subprocuraduría de Inspección Industrial.</p>

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	13
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Informes anual de evaluación.
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	Elaboración de la base de datos para la verificación del cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES); Atención a consultas sobre el cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES)



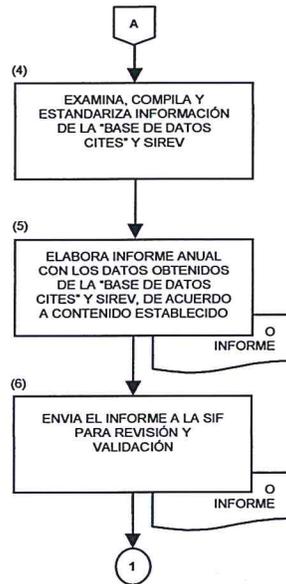
### DIAGRAMA DE FLUJO

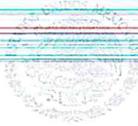




### DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN



 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)</b> Eoo.DIVVSFPAF.03.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 00  
**FECHA:** México, D.F., a 30 de agosto de 2013  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** M. en C. Mireya Flores Morán  
**Cargo:** Jefa del Departamento de Control y Coordinación

**REVISÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Biól. Francisco Javier Navarrete Estrada  
**Cargo:** Director de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**APROBÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi  
**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA</b> Eoo.DIVVSFPAF.04.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## NOMBRE

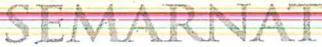
### FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA

## OBJETIVO

Establecer las políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia, de acuerdo a propuestas de modificación a los distintos ordenamientos legales, para la comprobación del cumplimiento de restricciones no arancelarias, de aquellas mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), competencia de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), en los puntos de entrada y salida del país en los que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) lleva a cabo los actos de inspección, verificación y vigilancia correspondientes.

## PROCESO

### *INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA</b> <b>Eoo.DIVVSFPAF.04.01</b> <b>17-AGO-12</b></p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Inspección.-** Acto mediante el cual la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por conducto del personal oficial, verifica el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia ambiental.

### ACRÓNIMOS:

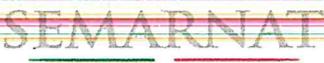
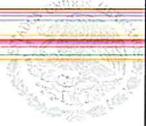
**DGIAPAF.-** Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DIVSPPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DIVVSFPAF.-** Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

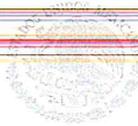
**PROFEPA.-** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA</b> Eoo.DIVVSPPAF.04.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF) solicitará a las Direcciones de Área a su cargo, durante los dos últimos meses de cada año, la emisión de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia para el periodo de enero a diciembre del año siguiente, en las materias de importación, exportación, reexportación y retorno de:
  - a) Productos y subproductos forestales y su control fitosanitario; especímenes, partes y derivados de vida silvestre; y organismos genéticamente modificados.
  - b) Materiales, sustancias y residuos peligrosos.
  
- La Subprocuraduría de Inspección Industrial (SII) o, en su caso, la DGIAPAF, serán las encargadas de enviar las políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias competencia de la DGIAPAF, a las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, para su establecimiento y difusión.
  
- La Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVSPPAF) emitirá las políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de importación, exportación, reexportación y retorno de materiales, sustancias y residuos peligrosos.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA</b> Eoo.DIVVSFP AF.04.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

- Corresponderá a la Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFP AF) emitir las políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de importación, exportación, reexportación y retorno de productos y subproductos forestales y su control fitosanitario; especímenes, partes y derivados de vida silvestre; y organismos genéticamente modificados.
- Las actividades del personal de la DGIAPAF que participe en este procedimiento deberán apegarse a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás normatividad aplicable en la materia, así como los requisitos señalados en los documentos de política institucional emitidos.
- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la DGIAPAF.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Formulación de políticas, criterios y lineamientos de inspección, verificación y vigilancia

Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Tiempo

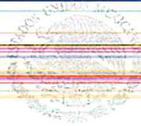
1. Del 1 al 30 de noviembre de cada año: 100% de eficiencia
2. Del 1 al 15 de diciembre de cada año: 80% de eficiencia
3. Después del 16 de diciembre de cada año: 50% de eficiencia.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	1	Solicita a las Direcciones de Área a su cargo, mediante correo electrónico, la formulación de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de importación, exportación, reexportación y retorno de productos y subproductos forestales y su control fitosanitario; especímenes, partes y derivados de vida silvestre; organismos genéticamente modificados; y materiales, sustancias y residuos peligrosos.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	2	Recibe y revisa solicitud de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), establece las acciones a seguir para la formulación y establecimiento de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de su competencia y la envía por correo electrónico a la Subdirección de Área a su cargo para su análisis.
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	3	Analiza solicitud, emite sus observaciones y comentarios y remite mediante correo electrónico al Departamento correspondiente, a fin de que elabore la propuesta de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de su competencia, para el periodo de enero a diciembre del año siguiente.
Departamento de Control y/o Departamento de Control y Coordinación	4	Recibe y evalúa las observaciones y comentarios realizados por la Subdirección de Área.
	5	Consensúa las acciones a seguir a fin de realizar una correcta integración de las observaciones y comentarios emitidos y formula la propuesta de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de su competencia.
	6	Remite propuesta por correo electrónico a la Subdirección de Área para su validación.
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	7	Recibe y revisa la propuesta de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de su competencia de acuerdo a las observaciones y criterios emitidos y, una vez validada, la envía mediante correo electrónico a la Dirección de Área para su aprobación.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

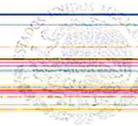
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	8	<p>Recibe propuesta de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia, realiza revisión de fondo y forma y determina si es correcta.</p> <p><i>LA PROPUESTA NO ES CORRECTA</i></p>
	9	<p>Emite comentarios y solicita a la Subdirección de Área respectiva efectuar los cambios necesarios a la propuesta de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia,</p>
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	10	<p>Recibe y analiza la propuesta, toma nota de las correcciones solicitadas, efectúa las modificaciones pertinentes al documento y lo remite a la Dirección de Área correspondiente para su revisión y aprobación. Continúa en la actividad número 8.</p> <p><i>LA PROPUESTA ES CORRECTA</i></p>
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	11	<p>Aprueba la propuesta de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de su competencia, para el periodo de enero a diciembre del año siguiente, elabora y rubrica oficio para su envío a la Subprocuraduría de Inspección Industrial, y remite ambas propuestas a la DGIAPAF, para su autorización y firma.</p>
	12	<p>Recibe, revisa y autoriza las propuestas de las Direcciones de Área para el establecimiento de políticas, lineamientos y criterios de inspección, verificación y vigilancia en las materias de importación, exportación, reexportación y retorno de productos y subproductos forestales y su control fitosanitario; especímenes, partes y derivados de vida silvestre; organismos genéticamente modificados; y materiales, sustancias y residuos peligrosos.</p>

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA</b> Eoo.DIVVSFPAF.04.01 17-AGO-12</p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 
--	---	---

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

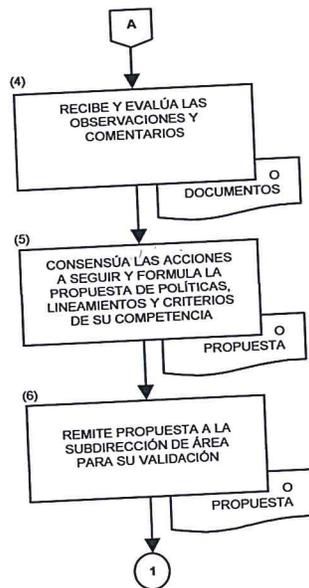
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	13	Firma el oficio e instruye su envío a la Subprocuraduría de Inspección Industrial, adjuntando las políticas, lineamientos y criterios, para su establecimiento y difusión en las Delegaciones de la PROFEPA en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México.
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	13	
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Políticas, lineamientos y criterios de inspección.	
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>		





### DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y/O DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN



 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA</b> Eoo.DIVVSFPAF.04.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 00  
**FECHA:** México, D.F., a 30 de agosto de 2013  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Biól. Francisco Javier Navarrete Estrada  
**Cargo:** Director de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**REVISÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi  
**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**APROBÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi  
**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) EN MATERIA DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS</b> E00.DIVVSFPAF.05.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## NOMBRE

### ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) EN MATERIA DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS

## OBJETIVO

Establecer las acciones y lineamientos que se realizarán en el ejercicio fiscal correspondiente, a través de las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, con el objeto de desarrollar el Programa Operativo Anual (POA) para la verificación del cumplimiento de restricciones no arancelarias de aquellas mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y que sean atribución de la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), en los puntos de entrada y salida del país en los que la PROFEPA lleva a cabo los actos de inspección, verificación y vigilancia.

## PROCESO

*INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA*

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) EN MATERIA DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS</b> E00.DIVVSPPAF.05.01 17-AGO-12</p>	 <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	---	---

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Programa Operativo Anual (POA).**- Acciones que desarrollará la Unidad Administrativa durante el ejercicio fiscal que corresponda para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

### ACRÓNIMOS:

**DESP.**- Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas.

**DGIAPAF.**- Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DIVSPPAF.**- Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**DIVVSPPAF.**- Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

**POA.**- Programa Operativo Anual.

**PROFEPA.**- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**SEMARNAT.**- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

	<p style="text-align: center;"><b>ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) EN MATERIA DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS</b> E00.DIVVSFPAF.05.01 17-AGO-12</p>	
---	---	--

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DGIAPAF), durante el periodo de noviembre a diciembre de cada año, solicitará a las Direcciones de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVSPPAF) y de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras (DIVVSFPAF), el “Programa Operativo Anual (POA) en Materia de Movimientos Transfronterizos” a desarrollarse el año siguiente, en los temas de su competencia.
- La DGIAPAF y las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, serán las responsables de ejecutar coordinadamente el “POA en Materia de Movimientos Transfronterizos” establecido, de acuerdo a sus áreas de competencia.
- La DIVSPPAF integrará el “Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos” con los temas de su competencia referentes a materiales, sustancias y residuos peligrosos.
- Corresponderá a la DIVVSFPAF elaborar el “POA en Materia de Movimientos Transfronterizos” en los temas relativos a productos y subproductos forestales y su control fitosanitario; especímenes, partes y derivados de vida silvestre; y organismos genéticamente modificados.

 <p><b>PROFEPA</b> PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE</p>	<p><b>ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) EN MATERIA DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS</b> E00.DIVVSFP AF.05.01 17-AGO-12</p>	  <p><b>SEMARNAT</b> SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>
--	--	---

- Las actividades del personal de la DGIAPAF que participe en este procedimiento deberán apegarse a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás normatividad aplicable en la materia, así como los requisitos señalados en los documentos de política institucional emitidos.
- Las y los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente documento, será personal calificado y designado para estos efectos por la DGIAPAF.

### INDICADORES

Nombre del Indicador: Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos  
 Responsable de obtenerlo: Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  
 Periodicidad: Anual  
 Unidad de Medición: Porcentaje de avance.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras  Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria  Departamento de Control y/o Departamento de Control y Coordinación	1	Recibe solicitud, vía correo electrónico, de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas (DESP) de la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial, relativa a la elaboración del "Programa Operativo Anual (POA) en Materia de Movimientos Transfronterizos", durante el periodo de noviembre a diciembre de cada año.
	2	Revisa contenido de la solicitud, instruye y turna a las Direcciones de Área a su cargo, señalando los aspectos relevantes que deben ser destacados en la elaboración del POA a desarrollarse el año siguiente, en los temas de su competencia.
	3	Recibe y verifica instrucciones, determina los criterios que deberán considerarse, y solicita a la Subdirección de Área correspondiente, mediante correo electrónico, la elaboración del "POA" con los lineamientos indicados.
	4	Realiza el análisis de la solicitud, efectúa sus observaciones y las envía al Departamento para elaborar la propuesta de oficio de remisión y el "Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos".
	5	Recibe y analiza el contenido de la información y establece acciones a seguir para la elaboración del "POA en Materia de Movimientos Transfronterizos".
	6	Elabora en tiempo y forma el "POA" de acuerdo a la materia de su competencia integrando los aspectos y criterios relevantes solicitados en la conformación de las actividades que desarrollará la Dirección General para alcanzar sus metas y objetivos en el periodo anual correspondiente.
	7	Ejecuta la propuesta de oficio mediante el cual remitirá el "Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos" a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

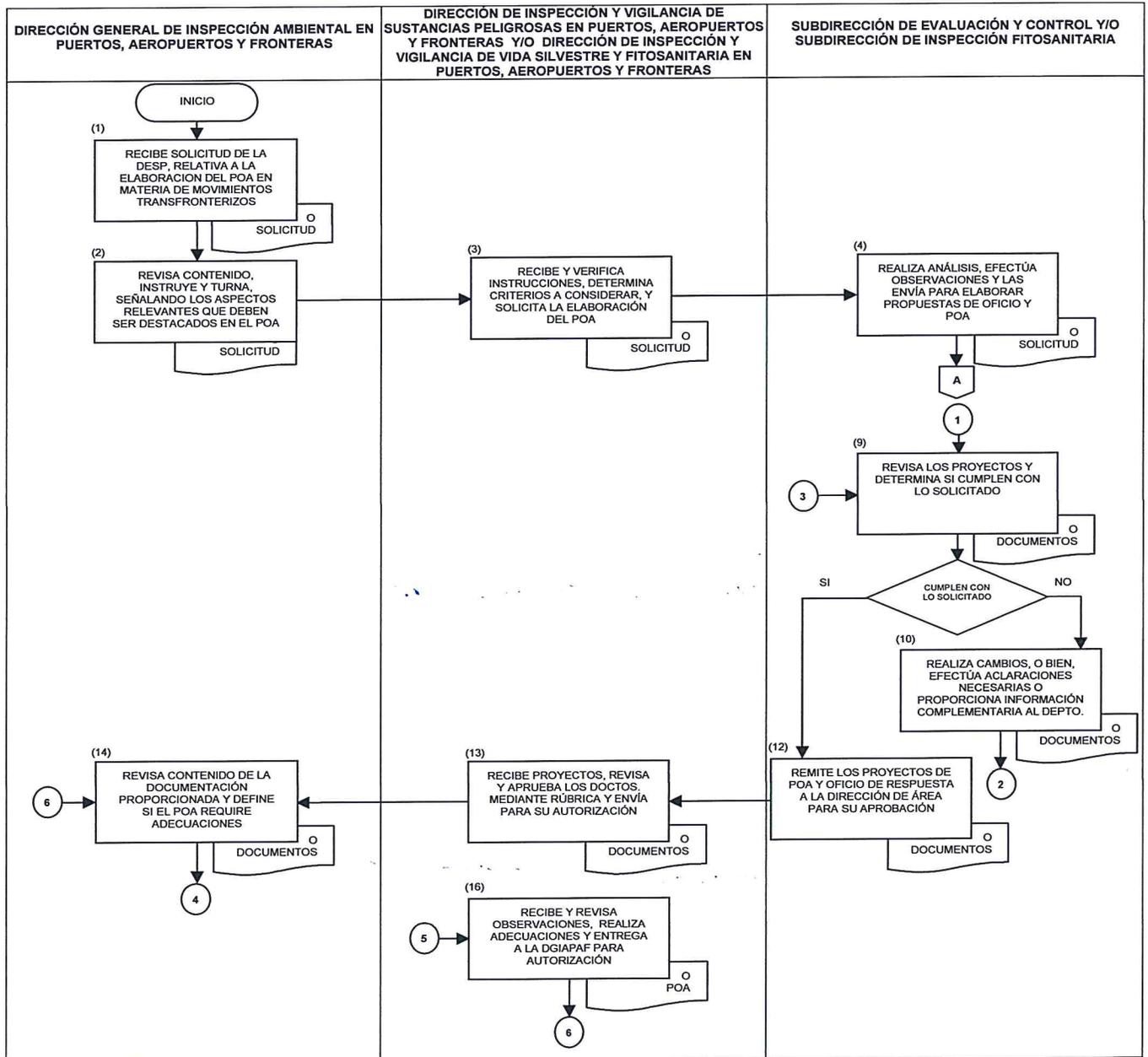
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	8	Envía a la Subdirección de Área, por correo electrónico, los proyectos de "POA" y oficio para su visto bueno.
	9	Revisa los proyectos y determina si cumplen con lo solicitado.  <i>LOS PROYECTOS NO CUMPLEN CON LO SOLICITADO</i>
	10	Realiza los cambios pertinentes, o bien, efectúa las aclaraciones necesarias o proporciona la información complementaria al Departamento.
Departamento de Control y/o Departamento de Control y Coordinación	11	Recibe y analiza información, identifica e incorpora las observaciones, realiza los cambios pertinentes a los documentos y remite a la Subdirección de Área, por correo electrónico, para su visto bueno. Continúa en la actividad número 9.  <i>LOS PROYECTOS SÍ CUMPLEN CON LO SOLICITADO</i>
Subdirección de Evaluación y Control y/o Subdirección de Inspección Fitosanitaria	12	Remite los proyectos de "POA" y oficio de respuesta, mediante correo electrónico, a la Dirección de Área para su aprobación.
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	13	Recibe de la Subdirección de Área los proyectos del "Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos" y del oficio de respuesta, revisa y aprueba los documentos mediante rúbrica y los envía a la Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras para su autorización.
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	14	Revisa el contenido de la documentación proporcionada y define si el "POA" requiere adecuaciones.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Inspección y Vigilancia de Sustancias Peligrosas en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y/o Dirección de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	15	<p><i>EL "POA" SÍ REQUIERE ADECUACIONES</i></p> <p>Emite comentarios y devuelve el "POA" a la Dirección de Área correspondiente a fin de que efectúe los cambios necesarios al documento.</p>
	16	<p>Recibe y revisa las observaciones formuladas al "POA", realiza las adecuaciones solicitadas y entrega a la DGIAPAF para su autorización. Continúa en la actividad número 14.</p>
Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	17	<p><i>EL "POA" NO REQUIERE ADECUACIONES</i></p> <p>Firma el oficio y autoriza el "Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos".</p>
	18	<p>Envía en tiempo y forma el "Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos" a la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas con el oficio de respuesta.</p>

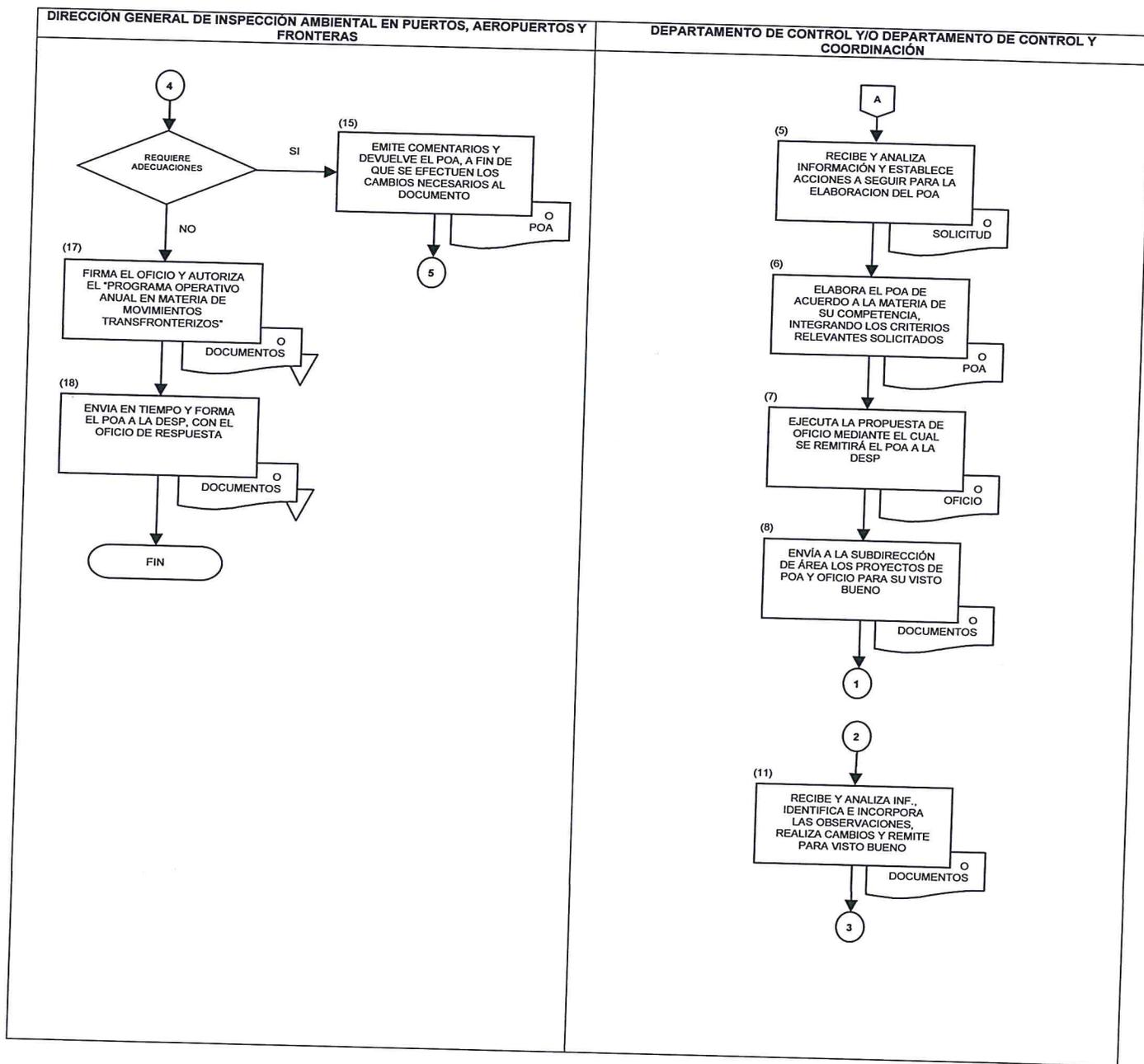
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>18</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Programa Operativo Anual en Materia de Movimientos Transfronterizos.</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	

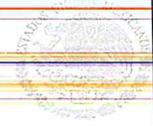
**DIAGRAMA DE FLUJO**





### DIAGRAMA DE FLUJO





### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 00  
**FECHA:** México, D.F., a 30 de agosto de 2013  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: **Biól. Francisco Javier Navarrete Estrada**

Cargo: **Director de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre y Fitosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras**

REVISÓ

Firma:

Nombre: **Lic. Karla Isabel Acosta Resendi**

Cargo: **Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras**

APROBÓ

Firma:

Nombre: **Lic. Karla Isabel Acosta Resendi**

Cargo: **Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS,  
 AEROPUERTOS Y FRONTERAS**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS</b>
<b>No. REGISTRO:</b>	<b>PROFEPA-PROC-DGIAPAF-01-2013</b>
<b>FECHA:</b>	<b>México, D.F. a 30 de agosto de 2013</b>

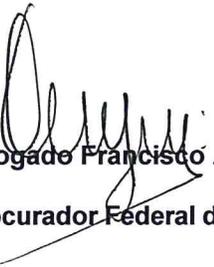
**APROBÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Lic. Karla Isabel Acosta Resendi  
**Cargo:** Directora General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

**VALIDÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** C.P. Vicente A. Mercado Zúñiga  
**Cargo:** Director General de Administración

**EXPIDIÓ**

**Firma:**   
**Nombre:** Abogado Francisco A. Moreno Merino  
**Cargo:** Procurador Federal de Protección al Ambiente



No.	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN RESPONSABLE	JEFATURA DE DEPARTAMENTO RESPONSABLE
1	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	CONTROL DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA Y/O REGISTRADA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN (SIREV)	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN
2	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LAS INSPECTORÍAS	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN
3	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	ATENCIÓN A CONSULTAS PRESENTADAS POR EL PERSONAL ADSCRITO A LAS INSPECTORÍAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN
4	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	ATENCIÓN A CONSULTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN
5	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN
6	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES PARA EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES)	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN
7	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	FORMULACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN
8	INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) EN MATERIA DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN FITOSANITARIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COORDINACIÓN

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS: 8



LIC. KARLA ISABEL ACOSTA RESENDI  
DIRECTORA GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS