

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE PROTECCIÓN ANIMAL



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
OBJETIVO DEL MANUAL	3
FUNDAMENTO LEGAL	4
Procedimiento	5
Atención de reportes ciudadanos de carácter animal.....	5
Descripción de Actividad	6
Diagrama de flujo	7
Formato	8
Adopciones.....	9
Responsables.....	9
Descripción de Actividad	9
Diagrama de flujo	10
Formato	12
Organización y Ejecución de Campañas de Salud Pública Animal.....	13
Descripción de Actividades	13
Diagrama de flujo	14
Formatos	15
TRANSITORIOS	17
AUTORIZACIONES	17

Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de los procedimientos y actividades que se desarrollan en Unidad de Protección Animal, de manera eficiente y eficaz, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de Unidad de Protección Animal del Gobierno Municipal de Ocotlán, tiene como propósito establecer de manera clara y detallada las actividades, responsabilidades y procesos que competen a esta área, garantizando así una gestión eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Funciones y Atribuciones de Unidad de Protección Animal:

La Unidad de Protección Animal tiene la responsabilidad de garantizar el bienestar y protección de los animales en el municipio de Ocotlán, Jalisco, mediante la ejecución de acciones de rescate, control poblacional, adopciones responsables y promoción de la tenencia responsable. Asimismo, busca atender reportes ciudadanos, prevenir el maltrato animal y coordinar campañas de salud pública, contribuyendo a una convivencia armoniosa entre la comunidad y los animales, en apego a la normativa vigente.

El presente Manual servirá como una herramienta fundamental para el personal del área, proporcionando directrices claras que aseguren la correcta ejecución de sus funciones y contribuyan al logro de las metas institucionales establecidas.

OBJETIVO DEL MANUAL

- Sistematizar los procedimientos de la Unidad de Protección Animal de Ocotlán, Jalisco, para garantizar la eficiencia y transparencia en la prestación de servicios como cremación de mascotas, esterilización de felinos y caninos, adopciones responsables y campañas de vacunación antirrábica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Estandarizar los protocolos de atención a reportes ciudadanos relacionados con el bienestar animal, asegurando una respuesta eficaz y alineada con el Reglamento de la Administración Pública del municipio de Ocotlán.

FUNDAMENTO LEGAL

- o Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- o Constitución Política del Estado de Jalisco.
- o Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.
- o Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios.
- o Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- o Demás aplicables.
- o Ley de Planeación Participativa del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- o Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- o Ley de Protección a los Animales para el Estado de Jalisco.
- o Reglamento de Protección a los Animales para el Municipio de Ocotlán Jalisco.

Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento



Procedimiento

PR-UPA-01

Atención de reportes
ciudadanos de carácter
animal

Fecha: 28 de marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 1 de 3

Unidad administrativa: Unidad de
Protección Animal de Ocotlán,
Jalisco

Responsable:
Personal Operativo, Médico Veterinario y
Encargado

1.1 Propósito del procedimiento.

Establecer los lineamientos para la recepción, evaluación y atención de reportes ciudadanos relacionados con maltrato animal, animales en situación de calle o en peligro, garantizando una respuesta eficiente y conforme a la normativa municipal

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los reportes de carácter animal que reciba por medios oficiales la Unidad de Protección Animal.

1.3 Referencia.

Manual de Servicios y Organización de la Unidad de Protección Animal
Normatividad estatal y federal aplicable en materia de protección animal.
Código Penal del Estado de Jalisco (relativo a maltrato animal).

1.4 Responsabilidades.

Personal operativo: Recibir y registrar el reporte, proporcionando un folio de seguimiento. Evaluar la veracidad del reporte, acudir al sitio si es necesario y tomar las acciones correspondientes.

Médico Veterinario: Evaluaciones medicas del estado del animal que se reporta en los casos que se requiera, así como en los traslados y resguardos.

Encargado: Supervisar el cumplimiento del procedimiento y coordinar con otras dependencias si se requiere apoyo.

1.5 Definiciones.

Proceso mediante el cual se recibe, registra, verifica y da seguimiento a las denuncias ciudadanas relacionadas con animales en situación de maltrato, abandono, riesgo o cualquier condición que vulnere su bienestar. Este procedimiento contempla la valoración de cada caso, la actuación en campo si es necesario, la documentación de las acciones realizadas y la canalización a otras instancias cuando así se requiera, garantizando una respuesta oportuna, empática y conforme al marco legal vigente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

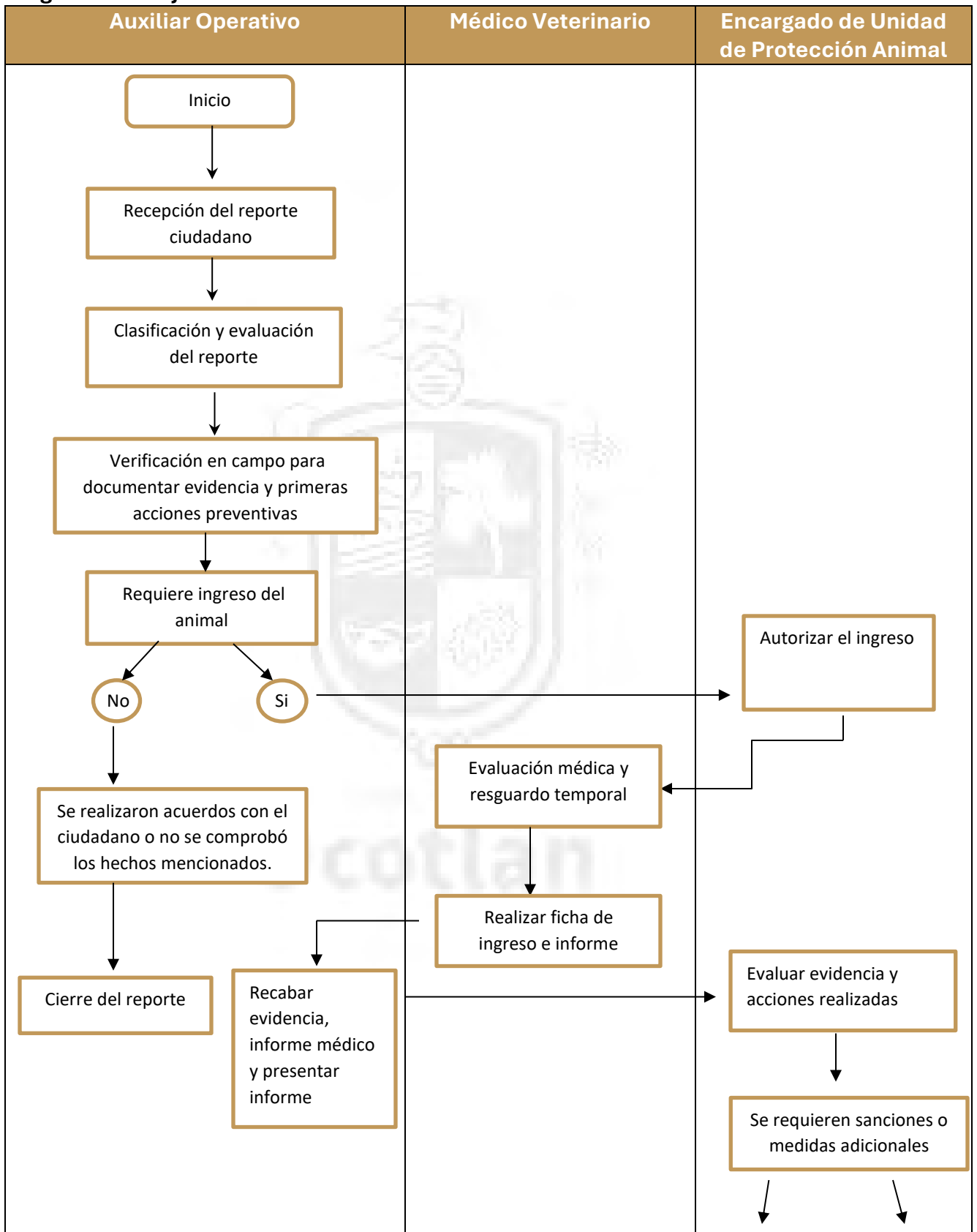
Descripción de Actividad

Paso	Responsable	Actividad
1	Auxiliar Operativo	Recibir y registrar el reporte ciudadano mediante llamadas, mensajes en redes sociales y presencial. Asignando folio de seguimiento. Clasificar el reporte según su naturaleza y evaluar la urgencia. Acudir al sitio del reporte para verificar la situación y documentar evidencia. Recabar y documentar evidencia del reporte. Informar de las medidas realizadas en campo.
2	Médico Veterinario	En caso de traslado realizar la evaluación médica y resguardo temporal. Registrar estado en ficha de ingreso y realizar informe médico.
3	Encargado de UPA	Verificar los resultados y cierres de los reportes. Determinar las medidas necesarias o sanciones que se requieran.

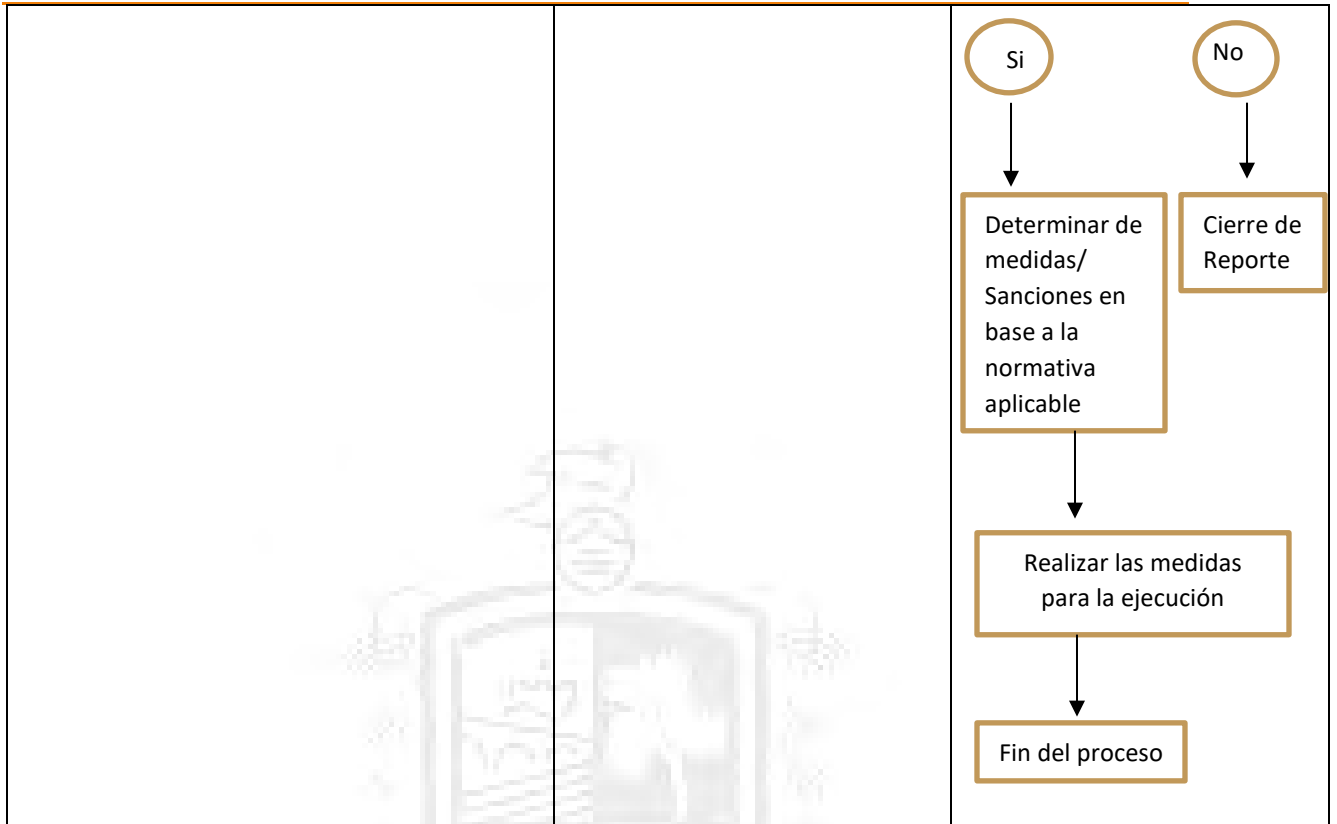


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Formato



Tr.	Folio	Fecha	Estado	Clasificación	Detalles	Domicilio	Reportante	Telefono	Archivo	Tr.	Notas	Medio de ingreso
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	
	Folio	m/d/yyyy			Detalles				D File		Notas	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento PR-UPA-02

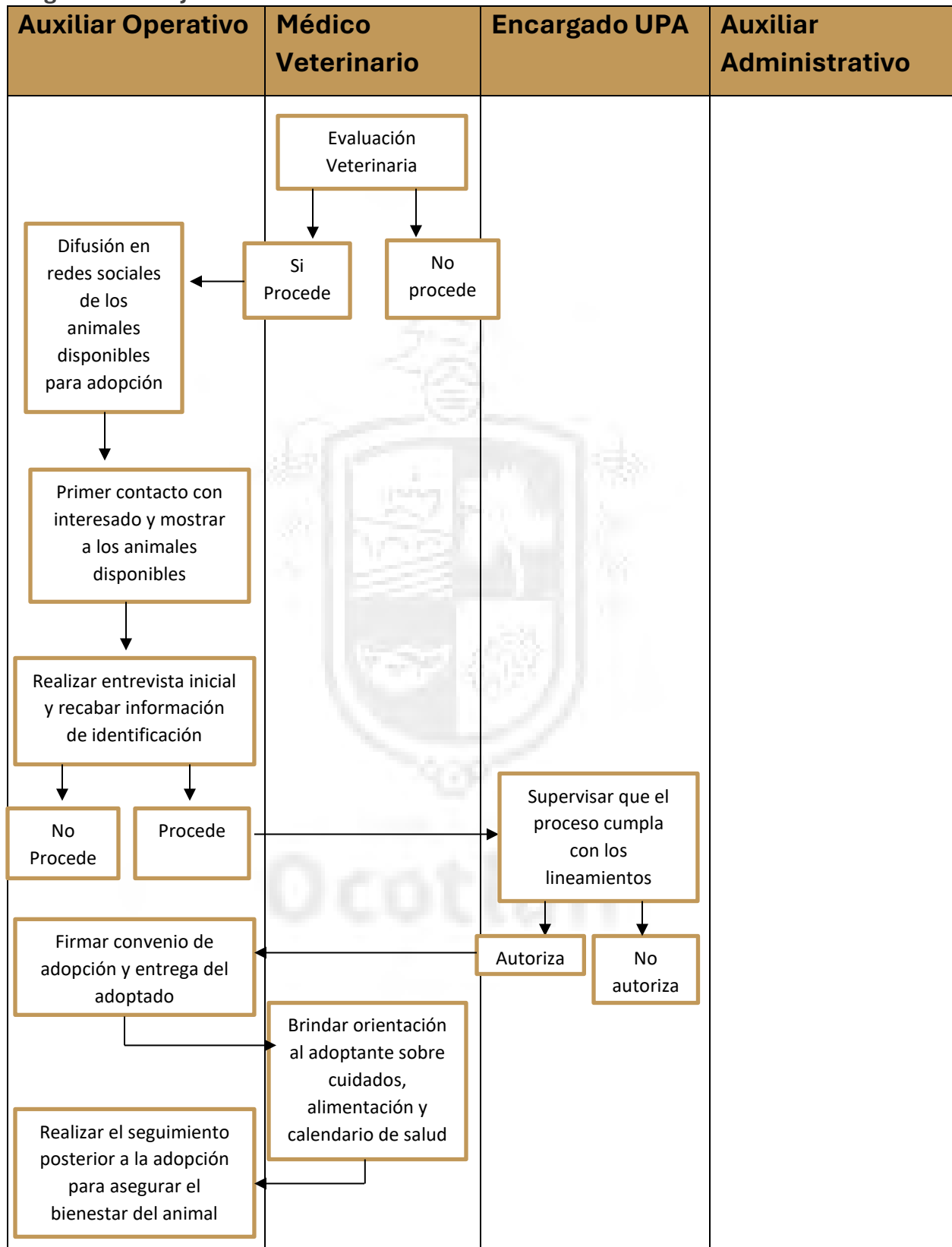
Adopciones Responsables		Fecha: 28 de marzo 2025
		Versión: 00
		Procedimiento: 2 de 3
Unidad administrativa: Unidad de Protección Animal de Ocotlán, Jalisco	Responsable: Personal Operativo, Administrativo, Médico Veterinario y Encargado	
1.1 Propósito del procedimiento Establecer un proceso claro y estructurado para la adopción responsable de perros y gatos resguardados en la Unidad de Protección Animal, asegurando su bienestar y promoviendo hogares adecuados y comprometidos con su cuidado.		
1.2 Alcance Este procedimiento aplica a los caninos en resguardo y ciudadanos que soliciten apoyo para dar en adopción animales domésticos.		
1.3 Referencias Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Ocotlán, Jalisco. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Ocotlán, Jalisco.		
1.4 Responsabilidades Personal operativo: Recibir y registrar solicitudes de adopción, coordinar entrevistas y verificar el cumplimiento de requisitos. Médico Veterinario: Evaluar el estado de salud del animal previo a la adopción. Personal Administrativo: Registra, archivar la documentación y realizar estadísticas e informes. Encargado: Validar y autorizar el procedimiento.		
1.5 Definiciones Proceso mediante el cual una persona asume el compromiso de cuidar a una mascota proporcionándole bienestar físico y emocional de manera permanente.		

Descripción de Actividad

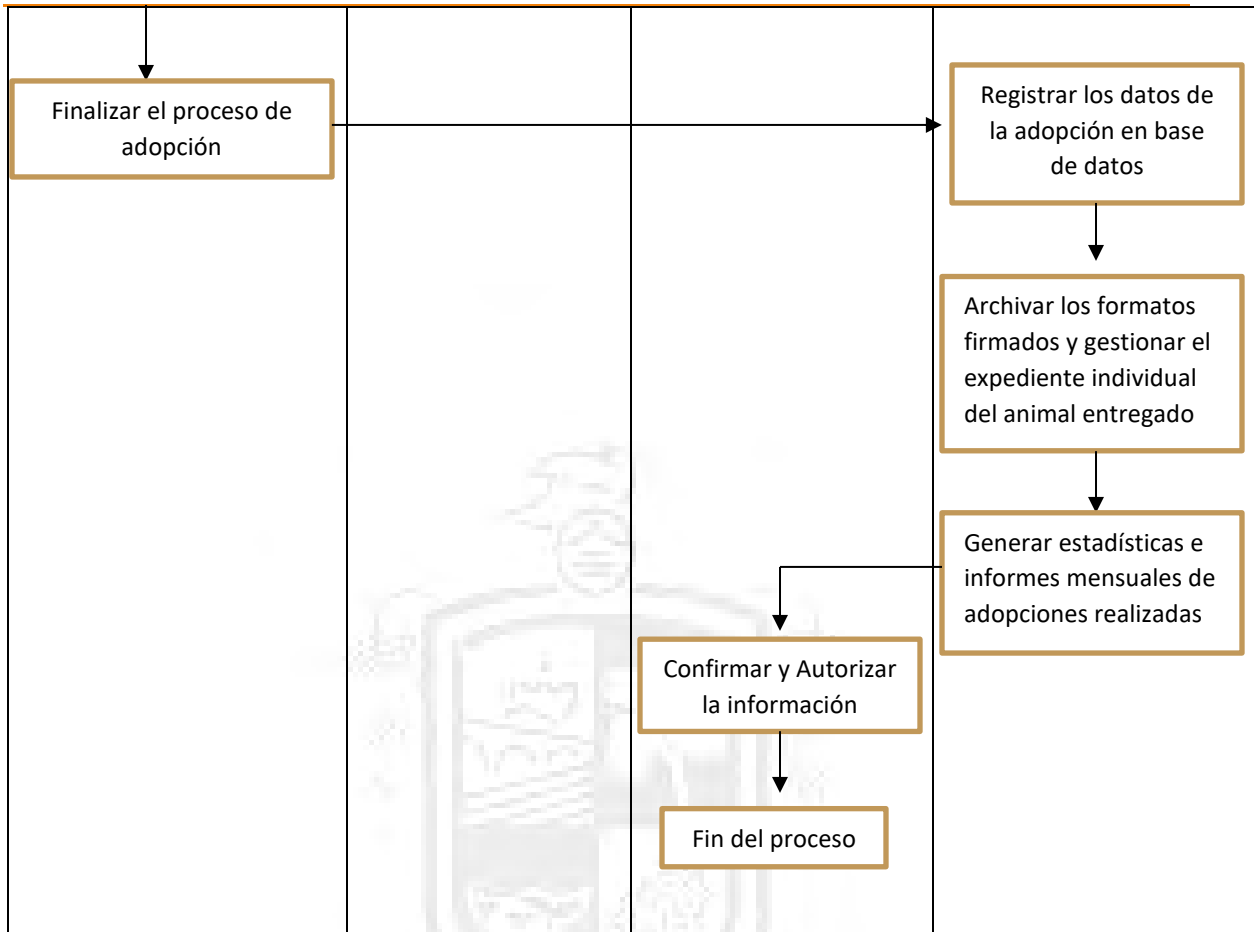
Paso	Responsable	Actividad
1	Auxiliar Operativo	Difusión en redes sociales de los animales disponibles para adopción. Entrevista inicial con interesados. Mostrar opciones de animales disponibles. Verificación domiciliaria y recabar datos de identificación. Seguimiento posterior a la adopción
2	Médico Veterinario Zootecnista	Verificar que el animal esté desparasitado, vacunado y esterilizado. Orientación al adoptante sobre cuidados, alimentación y calendario de salud.
3	Encargado	Supervisar que el proceso de adopción cumpla con los lineamientos. Autorizar la Adopción.
4	Auxiliar Administrativo	Registro de cada adopción en base de datos física y digital. Gestión del expediente individual del animal entregado. Generar estadísticas e informes mensuales de adopciones realizadas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento PR-UPA-03

Organización y Ejecución de
Campañas de Salud Pública
Animal

Fecha: 28 de marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 3 de 3

Unidad administrativa: Unidad de
Protección Animal de Ocotlán,
Jalisco

Responsable: Personal Operativo, Administrativo,
Médico Veterinario y Encargado.

1.1 Propósito del procedimiento

Establecer los pasos para la planeación, organización y ejecución de campañas de salud pública animal, tales como vacunación antirrábica y esterilización, con el fin de prevenir enfermedades zoonóticas y mejorar la salud de los animales de compañía en el municipio.

1.2 Alcance

Este procedimiento aplica a todas las campañas de salud pública organizadas por la Unidad de Protección Animal, para los habitantes del municipio de Ocotlán

1.3 Referencias

Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

1.4 Responsabilidades

Encargado: Coordinar la planeación, logística y difusión de la campaña.

Personal operativo: Apoyar en la ejecución de la campaña, aplicar vacunas y canalizar en esterilizaciones.

Médico veterinario: Supervisar y realizar la aplicación de vacunas, desparasitantes y cirugías de esterilización.

Personal Administrativo: Gestionar la adquisición de insumos necesarios, registrar, archivar la documentación y realizar estadísticas e informes. Recibir al solicitante validar los datos proporcionados, llenado de formatos, control de agenda.

Personal Operativo: Apoyar en la ejecución de las campañas, coordinar a los asistentes y auxiliar a los caninos para evitar accidentes.

1.5 Definiciones

Vacunación antirrábica: Aplicación de la vacuna contra la rabia en perros y gatos para prevenirla transmisión de la enfermedad.

Esterilización quirúrgica: Procedimiento para evitar la reproducción descontrolada de perros y gatos, contribuyendo a la reducción de animales en situación de calle.

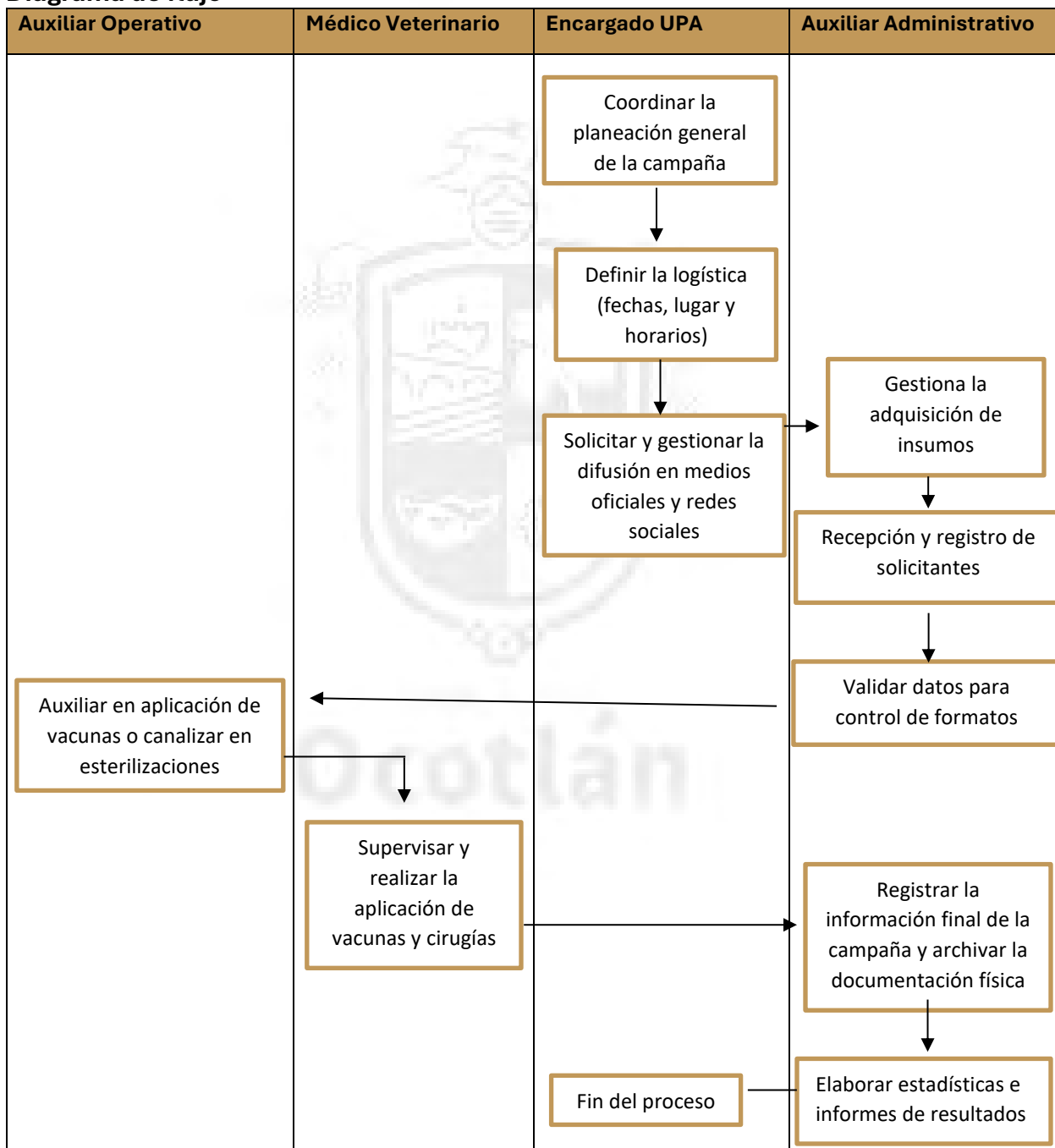
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Auxiliar Operativo	Apoyar en la ejecución de las campañas coordinar a los asistentes y auxiliar a los caninos para evitar accidentes.
2	Encargado	Coordinar la planeación, logística y difusión de la campaña.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3	Médico Veterinario	Supervisar y realizar la aplicación de vacunas, desparasitantes y cirugías de esterilización.
4	Auxiliar Administrativo	Gestionar la adquisición de insumos necesarios, registrar, archivar la documentación y realizar estadísticas e informes. Recibir al solicitante, validar los datos proporcionados, llenado de formatos, control de agenda.

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Formatos



Protección Animal
Unidad de Protección Animal
Sistema Municipal de Ocotlán

FOLIO:

Nombre del propietario: _____

Domicilio: _____

Colonia: _____

Especie: _____ Nombre: _____

Sexo: _____ Edad: _____

Color: _____ Fecha: _____

1ra Dosis:

2da Dosis:

Revacunación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**RESPONSIVA DE ESTERILIZACIÓN**
Ocotlán

Municipio/Localidad: _____ Folio: _____
Fecha: ____/____/____

DATOS DEL PROPIETARIO:
Nombre: _____ Edad: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Folio de identificación: _____

DATOS DEL ANIMAL:
Especie: Canino Felino
Sexo: Macho Hembra
Nombre: _____ Edad: _____
Color: _____ Raza: _____
Peso: _____
Vacuna antirrábica vigente: Sí No

Certifico que los datos anteriores son verdicos y autorizo plenamente al personal médico veterinario en esta temporada, para realizar la esterilización quirúrgica a mi mascota, estando informado sobre su estado de salud aparente y consciente de los riesgos que implica la utilización de anestesia general, así como de los riesgos propios del acto quirúrgico, liberado de cualquier responsabilidad a los involucrados en la jornada y a la institución a la que están adscritos. Así mismo, asumo la responsabilidad de los cuidados posteriores a la cirugía. Indagado puntualmente el reverso de la constancia de esterilización, los dueños debo cumplir para la adecuada recuperación de mi perro o gato, me doy por enterado de que AL NO SER RECLAMADA MI MASCOTA después del proceso quirúrgico, SERÁ CONSIDERADA ABANDONADA y será entregada a la autoridad municipal competente en términos del artículo 8.11 fracción III; artículo 8.23 fracción VII y artículo 8.38 del libro sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Personal Médico Veterinario Responsable

Propietario (ha leído y autorizo)



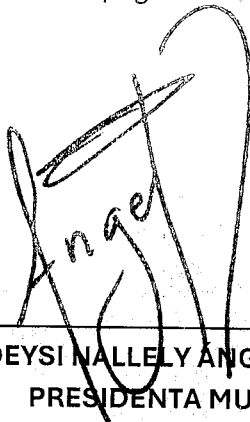
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación.


Segundo. La publicación del presente Manual de Procedimientos se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



C. RICARDO NAVARRO ORNELAS
ENCARGADO DE UNIDAD DE PROTECCIÓN
ANIMAL