



Secretaría de  
Medio Ambiente,  
Desarrollo Sustentable y  
Ordenamiento Territorial

# PROYECTO DEL REDISEÑO DEL SERVICIO PÚBLICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA  
VISITA TÉCNICA Y/O VISITA DE CAMPO  
CON ENFOQUE DE RIESGO Y  
PROPORCIONALIDAD



**Gobierno  
de Puebla**

*Hacer historia. Hacer futuro.*

## CONCENTRADO DE PROCEDIMIENTOS

### ***DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL AIRE***

<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL AIRE</b>			<b>Pág.</b>
1.2.1.1 A	Visita técnica y/o ocular para el otorgamiento de licencia de operación y funcionamiento de fuentes fijas de emisión de contaminantes a la atmosfera de jurisdicción estatal.	DGCA-01	2

### ***DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO Y SUS USOS***

<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO Y SUS USOS</b>			<b>Pág.</b>
1.3.1.2 A	Visita de campo para la determinación del trámite de factibilidad de uso de suelo.	DGSU-02	13

### ***DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO E IMPACTO AMBIENTAL***

<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO E IMPACTO AMBIENTAL</b>			<b>Pág.</b>
1.3.1.3 A	Visita técnica para la evaluación del estudio de obras y actividades que tengan impacto y, en su caso, riesgo ambiental.	DDUIA-03	22

## PROCEDIMIENTO DGCA-01

### VISITA TÉCNICA Y/O OCULAR PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FUENTES FIJAS DE EMISIÓN DE CONTAMINANTES A LA ATMOSFERA DE JURISDICCIÓN ESTATAL

30 días hábiles

**Elabora:**

**Valida:**

**Autoriza:**

**PMPJ (ADVRF)**

**SREM (DVRF)**

**MAHG (DGCA)**

**Junio 2023**

**Junio 2023**

**Junio 2023**

**Objetivo**

Verificar la veracidad de la información proporcionada por el interesado, así como corroborar datos complementarios, a fin de determinar una autorización de licencia de funcionamiento de fuentes fijas.

**Normas y Políticas de Operación**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla / Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla / Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla / Reglamento de la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica / Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

**Responsables**

Dirección de Gestión de Calidad del Aire / Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes.

**Áreas Involucradas**

Dirección de Gestión de Calidad del Aire / Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes.

**Elementos de Entrada**

Solicitud de licencia de funcionamiento de fuentes fijas

**Elementos de Salida**

Acta circunstanciada.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DGCA-01

### VISITA TÉCNICA Y/O OCULAR PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FUENTES FIJAS DE EMISIÓN DE CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA DE JURISDICCIÓN ESTATAL

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
<b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
ADVRF	1. Revisar el expediente correspondiente a la solicitud de autorización o renovación de licencia de funcionamiento de fuentes fijas.	Solicitud de licencia de funcionamiento de fuentes fijas
ADVRF	2. Determinar los elementos o circunstancias de riesgo que deben ser verificados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de vigencia en refrendo anual.</li> <li>• Inconsistencias en la información técnica de los equipos reportados.</li> <li>• Inconsistencias en los estudios de laboratorio.</li> <li>• Inconsistencias en el cumplimiento de condicionantes, en caso de refrendo.</li> </ul>	N/A
DVRF	3. Validar los elementos o circunstancias de riesgo que serán sometidos a proceso de verificación.	N/A
ADVRF	4. Determinar el grado de impacto que el riesgo puede generar y su probabilidad de ocurrencia de acuerdo a la matriz de riesgos.	N/A
ADVRF	5. Ubicar en el mapa de riesgos los resultados obtenidos a fin de poder establecer el tipo de riesgo.	Mapa de riesgos
DVRF	6. Validar el mapa de riesgos y asignar el tipo de verificación a realizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación documental</li> <li>• Verificación física/virtual y documental</li> <li>• Inspección técnica, física y documental</li> </ul>	N/A
	<p><b>¿La categoría del riesgo que se determinó es alto o extremo?</b></p> <p><b>SI. Continúa actividad no. 7</b>  <b>NO. Continúa actividad no. 8</b></p>	

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
DGCA	7. Notificar a la DGIV sobre el riesgo detectado a fin de implementar un acto de inspección.	Memorándum
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
DGCA	8. Instruir se realice el acto de verificación de acuerdo al tipo de procedimiento asignado.	N/A
ADVRF	9. Agendar la ejecución de la visita mediante la plataforma digital y se realiza la notificación al solicitante.	Correo electrónico
ADVRF	10. Acudir a la visita el día y hora programado, portando su identificación institucional vigente y visible.	Identificación institucional
	<p><b>¿Se encuentra en el lugar de la visita la persona responsable?</b></p> <p><b>SI. Continúa actividad no. 12</b>  <b>NO. Continúa actividad no. 11</b></p>	
ADVRF	<p>11. Realizar el llenado del citatorio indicando por lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamento que da origen a la visita;</li> <li>• Trámite o servicio que motive la visita;</li> <li>• Autoridad que ordena la visita;</li> <li>• Domicilio del lugar a visitar;</li> <li>• Fecha y vigencia para la ejecución de la visita;</li> <li>• Sujeto regulado.</li> </ul>	Citatorio
ADVRF	12. Acudir a la visita el día y hora agendada portando su identificación institucional vigente y visible.	Identificación institucional
ADVRF	<p>13. Presentar orden de inspección con los hechos detectados durante la inspección, en la cual se deberá indicar por lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamento que da origen a la visita;</li> <li>• Trámite o servicio que motive la visita;</li> <li>• Autoridad que ordena la visita;</li> <li>• Domicilio del lugar a visitar;</li> </ul>	Orden de inspección

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha y vigencia para la ejecución de la visita;</li> <li>• Sujeto regulado;</li> <li>• Objeto y alcance de la visita, así como los bienes a revisar</li> <li>• Los riesgos detectados, así como el mecanismo de inspección a implementar acorde al nivel de riesgo determinado.</li> </ul>	
ADVRF	14. Solicitar la acreditación de personalidad del ciudadano que atiende la visita a fin de dejarlo asentado en el acta circunstanciada, de lo contrario se asentara en el acta la negativa de identificación	Identificación
ADVRF	15. Realizar el recorrido de la visita técnica y/o ocular, conforme al resultado obtenido de la evaluación de riesgo y proporcionalidad correspondiente y llenar el “Listado de elementos a revisar dentro de las visitas oculares a las Industrias de Jurisdicción Estatal”	Lista de visita ocular
ADVRF	<p>16. Realizar el llenado del acta circunstanciada conforme los puntos de cumplimiento contemplados en la lista de verificación respectiva. Asimismo, se dará lugar para que el sujeto inspeccionado manifieste lo que a su derecho convenga ante la autoridad ejecutora. El acta circunstanciada deberá considerar como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre, denominación o razón social del sujeto regulado;</li> <li>b. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;</li> <li>c. Domicilio donde se ejecutó la inspección;</li> <li>d. Número de oficio o registro, así como fecha de la orden que da origen a la visita;</li> <li>e. Nombre y cargo de la persona que atendió la inspección,</li> <li>f. Datos del documento oficial vigente utilizado para identificar a la persona que atendió la inspección, considerando al menos la autoridad que lo emite, el número de registro y su vigencia;</li> <li>g. Descripción en forma circunstanciada de los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la visita de inspección;</li> </ol>	Acta circunstanciada

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	<p>h. Manifestaciones formuladas por el sujeto regulado, en caso de que este quisiera hacerlas, en caso contrario se deberá asentar en acta; y</p> <p>i. Nombre y firma de quienes intervinieron en la inspección. Si cualquiera de ellos se negase a participar deberá ser asentado en el acta respectiva, así mismo se deberá realizar la descripción precisa de los diversos rasgos físicos de dicha persona considerando información que permitan su identificación.</p>	
ADVRF	17. Informar al solicitante el procedimiento siguiente para dar continuidad al trámite que dio origen al proceso de inspección realizado.	N/A
ADVRF	18. Integrar al expediente el acta circunstanciada y el "Listado de elementos a revisar dentro de las visitas oculares a las Industrias de Jurisdicción Estatal"	N/A
ADVRF	19. Registrar en la base de datos la información obtenida del proceso de inspección.	N/A
	<p><b>¿Se ha determinado la existencia de factor de riesgo que implique una medida cautelar de segunda actividad de inspección, exhorto al cumplimiento de obligaciones administrativas o atención inmediata de riesgos?</b></p> <p><b>SI. Continúa con actividad 20</b> <b>NO. Continúa con actividad 21</b></p>	
DGCA	<p>20. Informar a la DGIV sobre los incumplimientos detectados durante la inspección, mismos que podrán implicar la aplicación de las siguientes medidas cautelares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segunda actividad de inspección.</li> <li>• Exhorto al cumplimiento de obligaciones administrativas.</li> <li>• Atención inmediata de riesgos</li> </ul>	Memorándum
	<b>¿Se ha determinado la existencia de factor de riesgo que implique una medida cautelar de advertencia?</b>	

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	<b>SI. Continúa en actividad 21</b> <b>NO. Continúa con actividad 22</b>	
DGCV	21. Determinar las medidas de compensación que deberá aplicar el solicitante.	N/A
ADVRF	22. Integrar al expediente el acta circunstanciada.	Acta circunstanciada
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

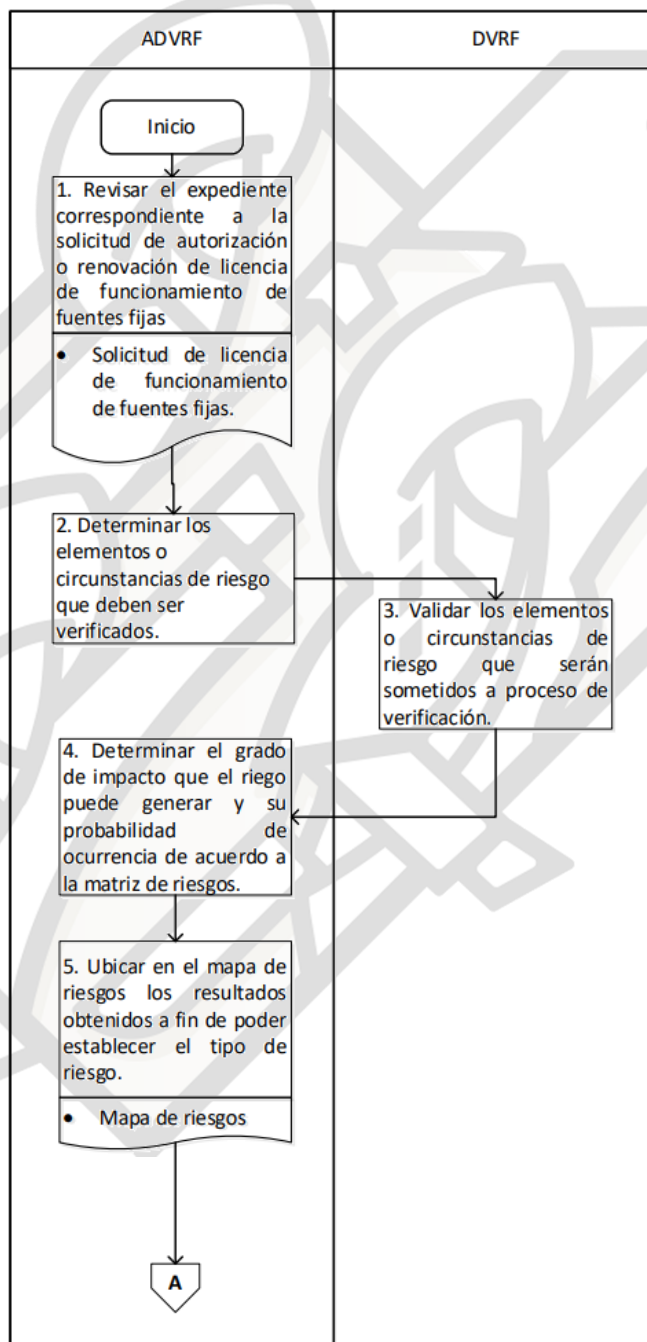
## GLOSARIO DE TÉRMINOS

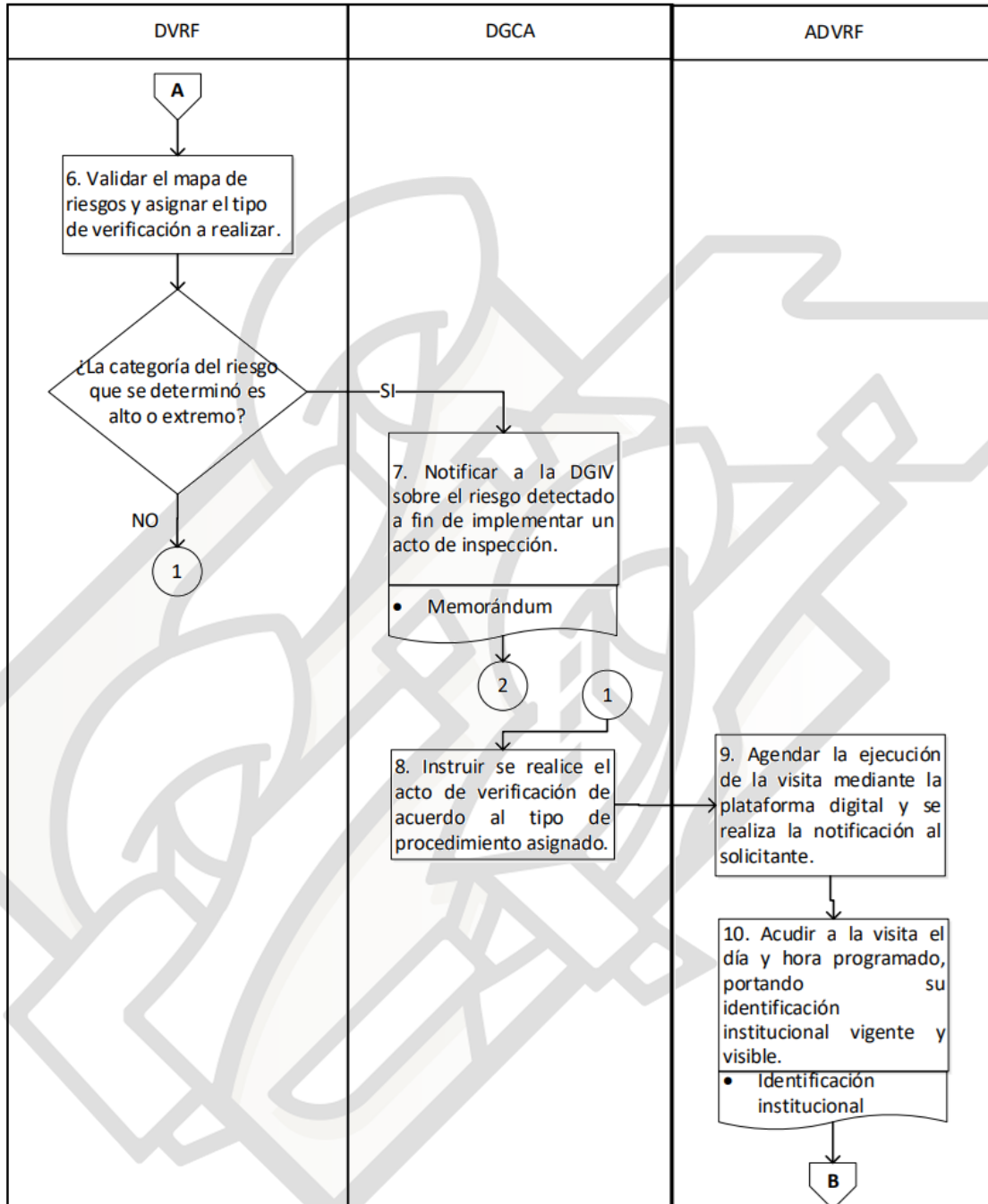
<b>DGCA:</b>	Dirección de Gestión de Calidad del Aire
<b>ADVRF:</b>	Analista del Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes.
<b>DVRF:</b>	Departamento de Verificación y Regulación de Fuentes.
<b>DGIV:</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia.

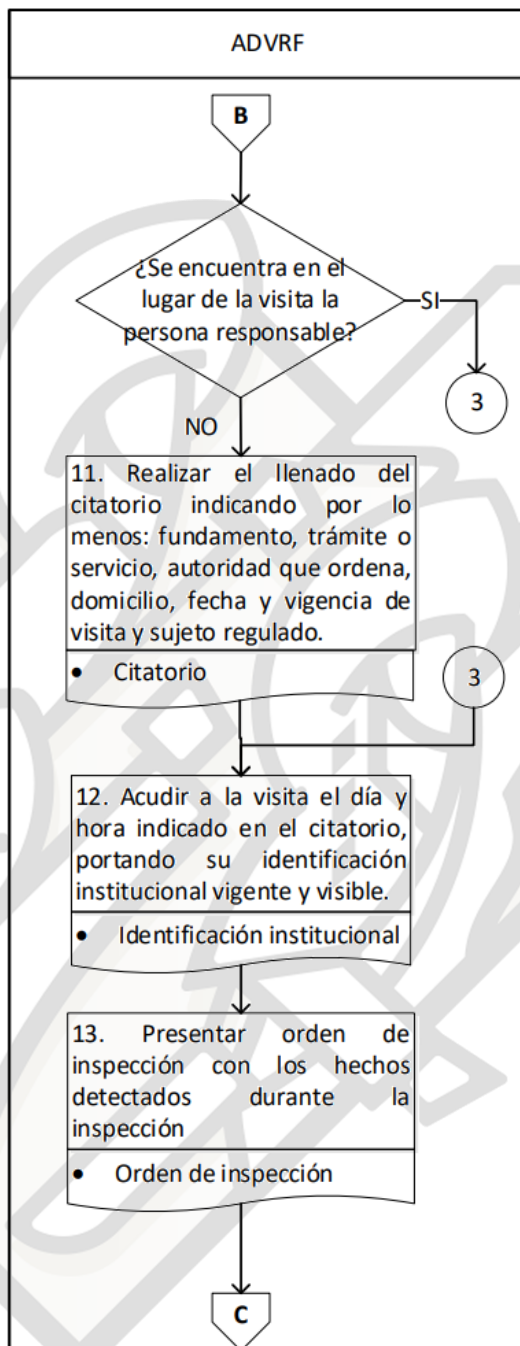


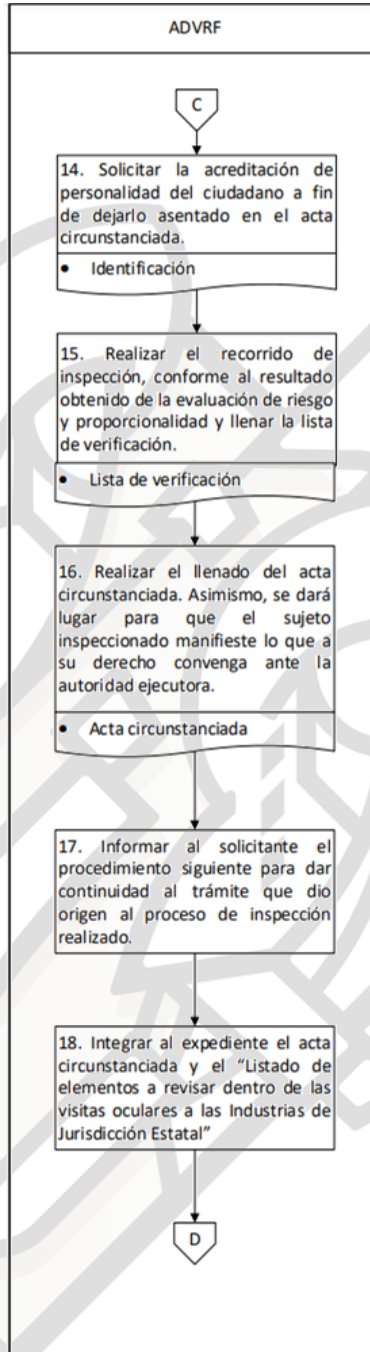
## DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DGCA-01

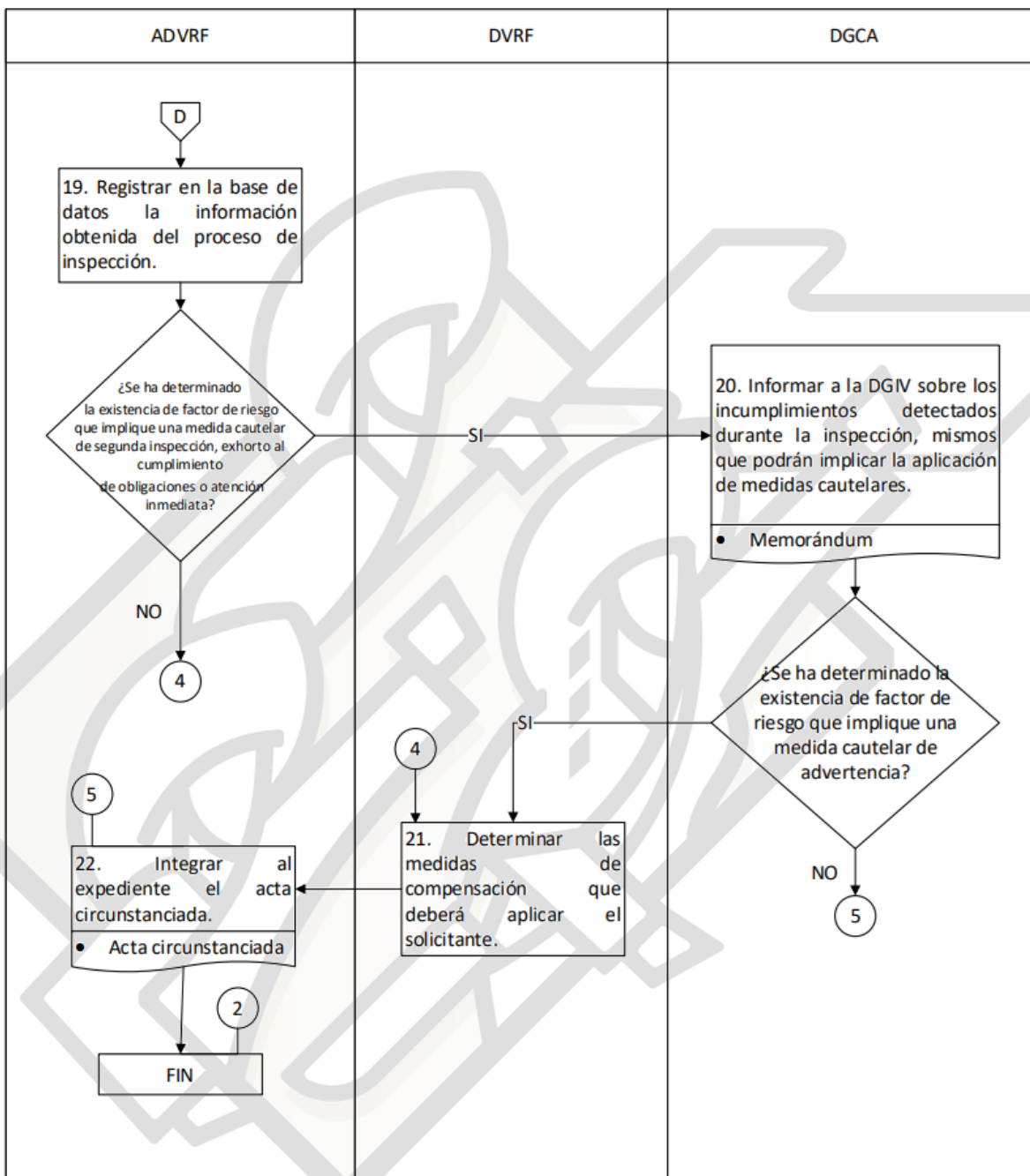
### VISITA TÉCNICA Y/O OCULAR PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FUENTES FIJAS DE EMISIÓN DE CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA DE JURISDICCIÓN ESTATAL











## PROCEDIMIENTO DGSU-02

### VISITA DE CAMPO PARA LA DETERMINACIÓN DEL TRÁMITE DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO

7 días hábiles

Elabora:	Valida:	Autoriza:
OGIF (JDUSRT)	AVL (DGSU)	NASG (SGTDU)
Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

<b>Objetivo</b>	Verificar el cumplimiento en el ordenamiento regulación y control del crecimiento de los centros de población y de las actividades económicas en los municipios que carezcan de Programa de Desarrollo Urbano Sustentable en el Estado uso y destino del inmueble
<b>Normas y Políticas de Operación</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla / Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla / Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo / Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla / Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial/Ley de Ingresos del Estado de Puebla / Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal sustentable.
<b>Responsables</b>	Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos / Departamento de Usos de Suelo y Reserva Territorial.
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos / Departamento de Usos de Suelo y Reservas Territoriales.
<b>Elementos de Entrada</b>	Solicitud de trámite de Factibilidad de uso de suelo.
<b>Elementos de Salida</b>	Reporte de visita de campo

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DGSU-02

### VISITA DE CAMPO PARA LA DETERMINACIÓN DEL TRÁMITE DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
<b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
ADUSRT	1. Revisar el expediente correspondiente a la solicitud de factibilidad de uso de suelo.	Solicitud de factibilidad de uso de suelo
ADUSRT	2. Determinar los elementos o circunstancias de riesgo que deben ser verificados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inconsistencias en la información técnica del proyecto.</li> <li>• Inconsistencias en las medidas y colindancias del terreno donde se ubica el proyecto.</li> <li>• Probables afectaciones de acuerdo a la ubicación.</li> </ul>	N/A
DUSRT	3. Validar los elementos o circunstancias de riesgo que serán revisados en la visita de campo.	N/A
ADUSRT	4. Determinar el grado de impacto que el riesgo puede generar y su probabilidad de ocurrencia de acuerdo a la matriz de riesgos.	N/A
ADUSRT	5. Ubicar en el mapa de riesgos los resultados obtenidos a fin de poder establecer el tipo de riesgo.	Mapa de riesgos
	<p><b>¿La categoría del riesgo que se determinó es alto o extremo?</b></p> <p><b>SI. Continúa actividad no. 19</b>  <b>NO. Continúa actividad no. 6</b></p>	
DGSU	6. Instruir se realice la visita de campo	N/A
ADUSRT	7. Programar cita con el ciudadano vía correo electrónico para fijar fecha y hora de la visita de campo.	Correo electrónico

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
DUSRT	8. Elaborar y remitir a firma el memorándum de comisión para realizar la visita de campo, en el cual se deberá indicar por lo menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fundamento que da origen a la visita;</li> <li>b. Trámite o servicio que motive la visita;</li> <li>c. Autoridad que ordena la visita;</li> <li>d. Domicilio del lugar a visitar;</li> <li>e. Fecha y vigencia para la ejecución de la visita;</li> <li>f. Sujeto regulado;</li> <li>g. Objeto y alcance de la visita, así como los bienes a revisar</li> <li>h. Recibir y firmar el memorándum de comisión para la visita de campo.</li> <li>i. Los riesgos detectados, así como el mecanismo de inspección a implementar acorde al nivel de riesgo determinado.</li> </ul>	Memorándum
DGSU	9. Recibir y firmar el memorándum de comisión para la visita de campo.	Memorándum
ADUSRT	10. Acudir a la visita de campo el día y hora pactados, portando su identificación institucional vigente y visible.	Identificación institucional
ADUSRT	11. Presentar memorándum de comisión.	Memorándum de comisión
ADUSRT	12. Solicitar la acreditación de personalidad del ciudadano, de lo contrario se asentara en el reporte la negativa de identificación.	Identificación
ADUSRT	13. Realizar el recorrido al predio y tomar evidencia fotográfica del mismo.	Evidencia fotográfica
ADUSRT	14. Realizar el llenado del reporte de visita de campo, el cual deberá considerar como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datos generales</li> <li>b. Datos del Proyecto</li> <li>c. Medidas y colindancias</li> <li>d. Número de oficio de comisión, así como fecha del mismo que da origen a la visita;</li> </ul>	Reporte de visita de campo



RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	e. Nombre y cargo de la persona que atendió la vista, f. Datos del documento oficial vigente utilizado para identificar a la persona que atendió la visita, considerando al menos la autoridad que lo emite, el número de registro y su vigencia; g. Croquis del Proyecto h. Autorizaciones Municipales y Estatales i. Servicios municipales existentes j. Afectaciones k. Observaciones Generales l. Anexo: Reporte fotográfico m. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita	
DUSRT	15. Revisar y validar el reporte de visita de campo.	Reporte de visita de campo
ADUSRT	16. Registrar en la base de datos la información obtenida del proceso de inspección.	N/A
ADUSRT	17. Integrar al expediente el reporte de visita de campo.	Reporte de visita de campo
	<b>¿Se ha determinado la existencia de factores de riesgo de advertencia?</b>  <b>SI. Continúa actividad no. 18</b> <b>NO. Continúa actividad no. 19</b>	
DUSRT	18. Informar a la DGSU sobre las inconsistencias detectadas a fin de realizar a la solicitud de información aclaratoria.	N/A
DGSU	19. En caso de incumplimientos detectados por el visitador, determinar la improcedencia de la solicitud.	N/A
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ADUSRT:** Analista del Departamento de Usos del Suelo y Reservas Territoriales.

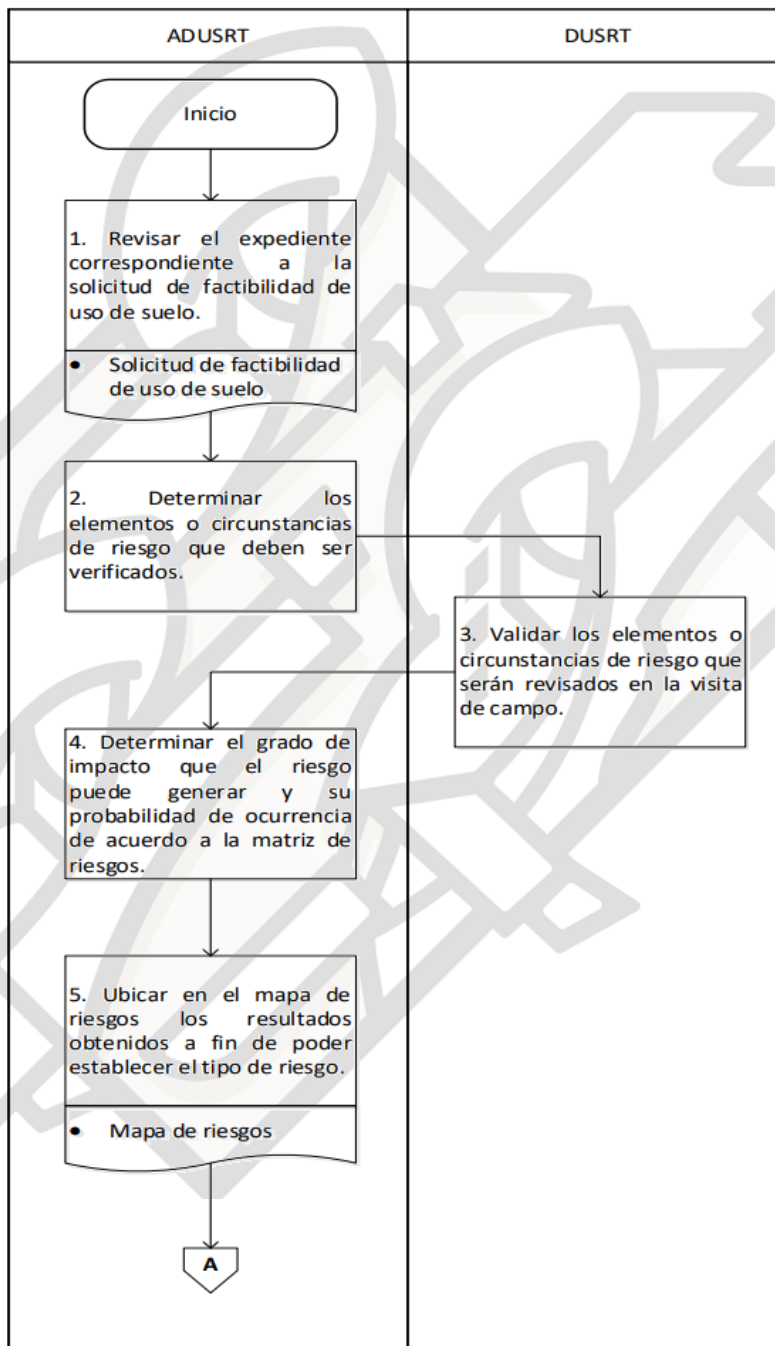
**DGSU:** Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos

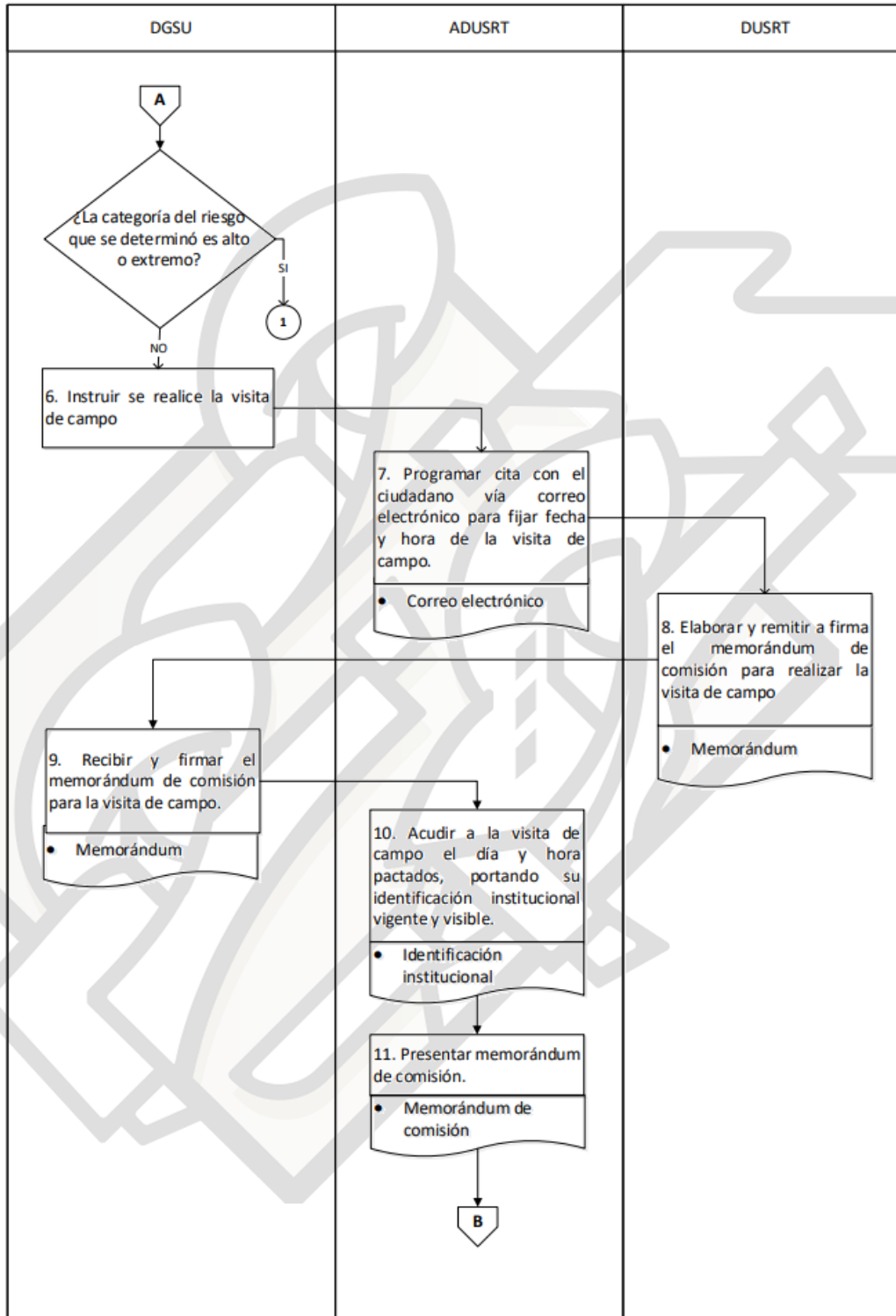
**DUSRT:** Departamento de Usos del Suelo y Reservas Territoriales.

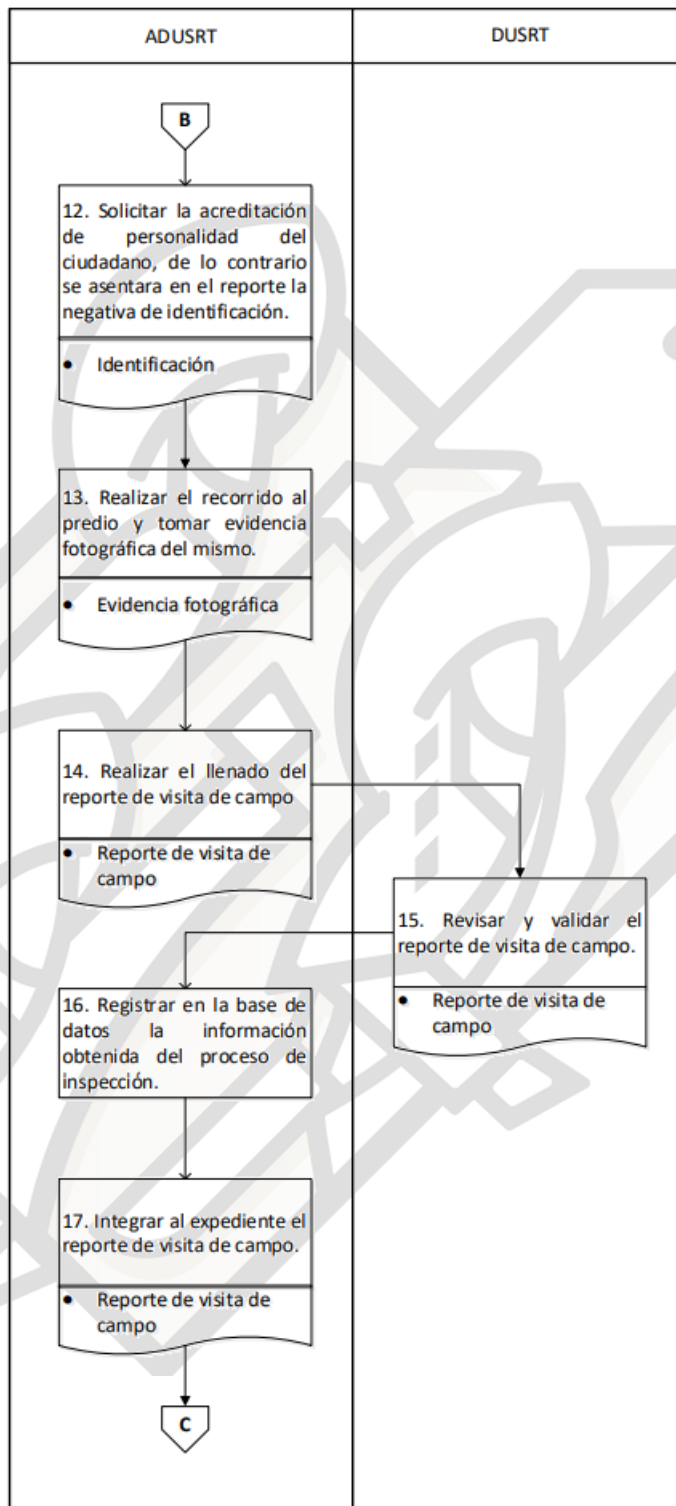
**DGIV:** Dirección General de Inspección y Vigilancia.

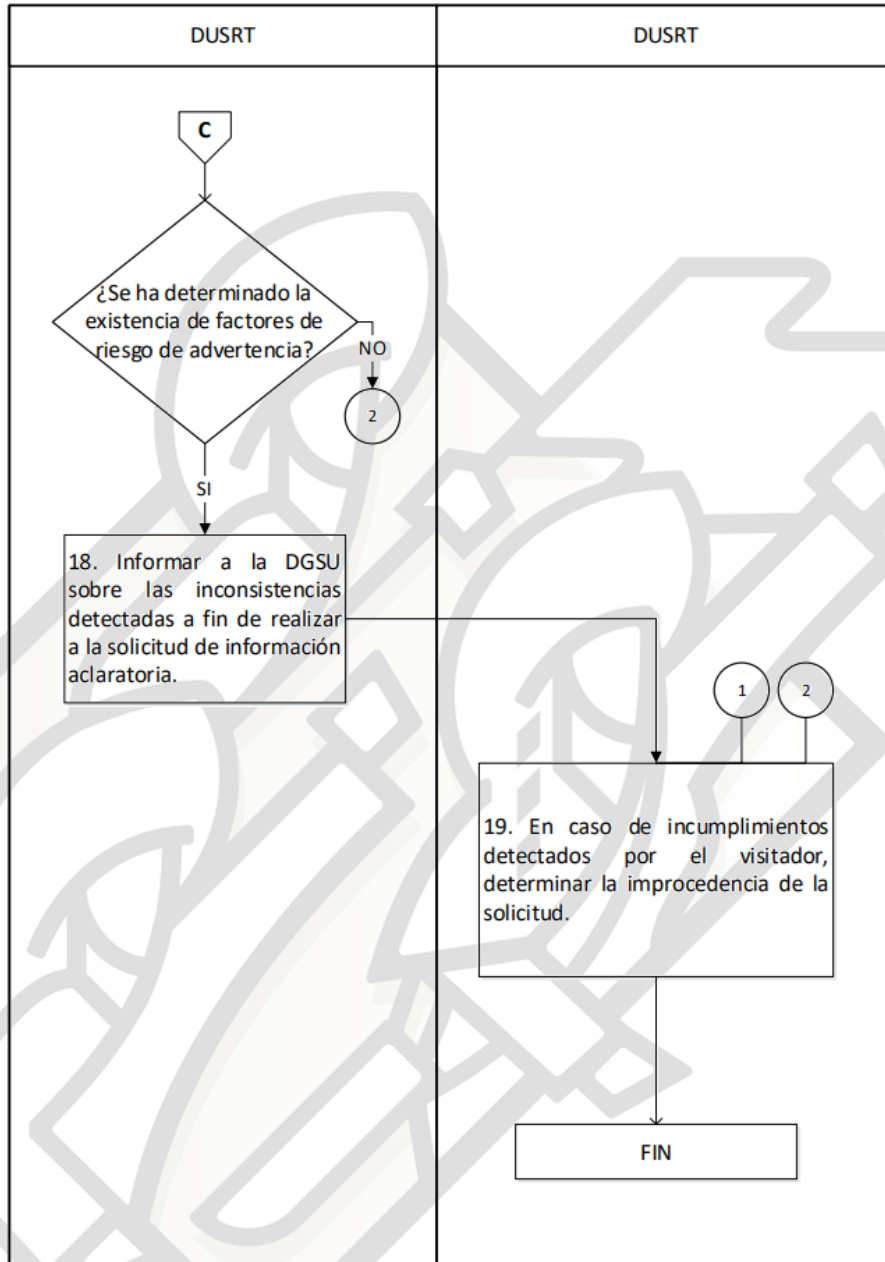
## DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DGSU-02

### VISITA DE CAMPO PARA LA DETERMINACIÓN DEL TRÁMITE DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO









## PROCEDIMIENTO DDUIA-03

### VISITA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO, Y EN SU CASO, RIESGO AMBIENTAL

15 días hábiles

Elabora:	Valida:	Autoriza:
SJH (AEDIUA)	APS (JDIUA)	HUJP (DDUIA)
Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

<b>Objetivo</b>	Verificar la veracidad de la información contenida en el estudio de impacto y en su caso riesgo ambiental de las obras y actividades que lo requieran a fin de determinar el cumplimiento a la normativa aplicable.
<b>Normas y Políticas de Operación</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla / Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla / Reglamento de la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental / Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla / Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial
<b>Responsables</b>	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental / Departamento de Impacto Urbano y Ambiental.
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental / Departamento de Impacto Urbano y Ambiental.
<b>Elementos de Entrada</b>	Solicitud de evaluación de estudio de impacto y/o riesgo ambiental y requisitos.
<b>Elementos de Salida</b>	Reporte de visita de campo

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DDUIA-03

### VISITA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO, Y EN SU CASO, RIESGO AMBIENTAL

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
<b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
ADIUA	1. Revisar el expediente correspondiente a la solicitud de evaluación de impacto y, en su caso, riesgo ambiental.	Solicitud de evaluación de impacto y, en su caso, riesgo ambiental
ADIUA	2. Determinar los elementos o circunstancias de riesgo que deben ser verificados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avance de obra</li> <li>• Inconsistencia en la información del proyecto</li> <li>• Falta de permisos o autorizaciones</li> <li>• Incompatibilidad con el uso de suelo</li> <li>• Servicios, infraestructura y rasgos físicos existentes en la zona.</li> <li>• Existencia y posibilidad de afectación a la vegetación arbórea</li> <li>• Riesgo social</li> <li>• Ubicación física</li> </ul>	N/A
DIUA	3. Validar los elementos o circunstancias de riesgo que serán sometidos a proceso de verificación.	N/A
ADIUA	4. Determinar el grado de impacto que el riesgo puede generar y su probabilidad de ocurrencia de acuerdo a la matriz de riesgos.	N/A
ADIUA	5. Ubicar en el mapa de riesgos los resultados obtenidos a fin de poder establecer el tipo de riesgo.	Mapa de riesgos
DIUA	6. Validar el mapa de riesgos y asignar el tipo de verificación a realizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación física y documental</li> <li>• Verificación virtual y documental</li> </ul>	
DDUIA	7. Instruir se realice el acto de verificación documental de acuerdo al tipo de procedimiento asignado.	Memorándum



RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
ADIUA	8. Programar la visita de campo a través del SSEIA indicando la fecha y hora en la que se encuentra programada la visita, así como la modalidad (presencial o virtual).	N/A
ADIUA	9. Enviar por correo electrónico al solicitante la confirmación de la visita de campo.	Correo electrónico
ADIUA	10. Elaborar y remitir a firma el memorándum de comisión para realizar la visita de campo, en el cual se deberá indicar por lo menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamento que da origen a la visita;</li> <li>• Trámite o servicio que motive la visita;</li> <li>• Autoridad que ordena la visita;</li> <li>• Domicilio del lugar a visitar;</li> <li>• Fecha y vigencia para la ejecución de la visita;</li> <li>• Sujeto regulado;</li> <li>• Objeto y alcance de la visita, así como los bienes a revisar</li> <li>• Los riesgos detectados, así como el mecanismo de inspección a implementar acorde al nivel de riesgo determinado.</li> </ul>	Memorándum
DDIUA	11. Recibir y firmar el memorándum de comisión para la visita de campo.	Memorándum
ADIUA	12. Presentarse el día y hora pactados, portando su identificación institucional vigente y visible.	Identificación institucional
ADIUA	13. Presentar memorándum de comisión.	Memorándum de comisión
ADIUA	14. Requerir la correspondiente acreditación de personalidad a fin de dejarlo asentado en el reporte.	Identificación
ADIUA	15. Realizar el recorrido al predio, conforme al resultado obtenido de la evaluación de riesgo y proporcionalidad correspondiente y tomar evidencia fotográfica del mismo.	Evidencia fotográfica
ADIUA	16. Realizar el llenado del reporte de visita de campo, el cual deberá considerar como mínimo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre, denominación o razón social del sujeto regulado;</li> </ol>	Reporte de visita de campo

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;</li> <li>c. Domicilio donde se ejecutó la visita;</li> <li>d. Número de oficio o registro, así como fecha de la orden que da origen a la visita;</li> <li>e. Nombre y cargo de la persona que atendió la inspección,</li> <li>f. Datos del documento oficial vigente utilizado para identificar a la persona que atendió la inspección, considerando al menos la autoridad que lo emite, el número de registro y su vigencia;</li> <li>g. Descripción en forma circunstanciada de los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la visita de campo;</li> <li>h. Manifestaciones formuladas por el sujeto regulado, en caso de que este quisiera hacerlas, en caso contrario se deberá asentar en acta; y</li> <li>i. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita. Si cualquiera de ellos se negase a participar deberá ser asentado en el reporte, así mismo se deberá realizar la descripción precisa de los diversos rasgos físicos de dicha persona considerando información que permitan su identificación.</li> </ul>	
ADIUA	17. Finalizar el recorrido del predio y requerir al solicitante que proceda a confirmar los datos agregados al Reporte de Visita de Campo en el sistema SSEIA.	Reporte de Visita de Campo
ADIUA	18. Requerir al solicitante proceda a firmar el Reporte de visita de campo	Reporte de Visita de Campo electrónico
	<p><b>¿La visita se realizó en modalidad virtual?</b></p> <p><b>SI. Continúa actividad no. 19</b>  <b>NO. Continúa actividad no. 21</b></p>	
ADIUA	19. Requerir al solicitante que durante la grabación de la visita de campo acepte los términos y condiciones para que se realice por medio virtual la visita de campo, llenar el formato electrónico de Reporte de Visita de Campo en el sistema SSEIA durante el recorrido.	Reporte de Visita de Campo electrónico

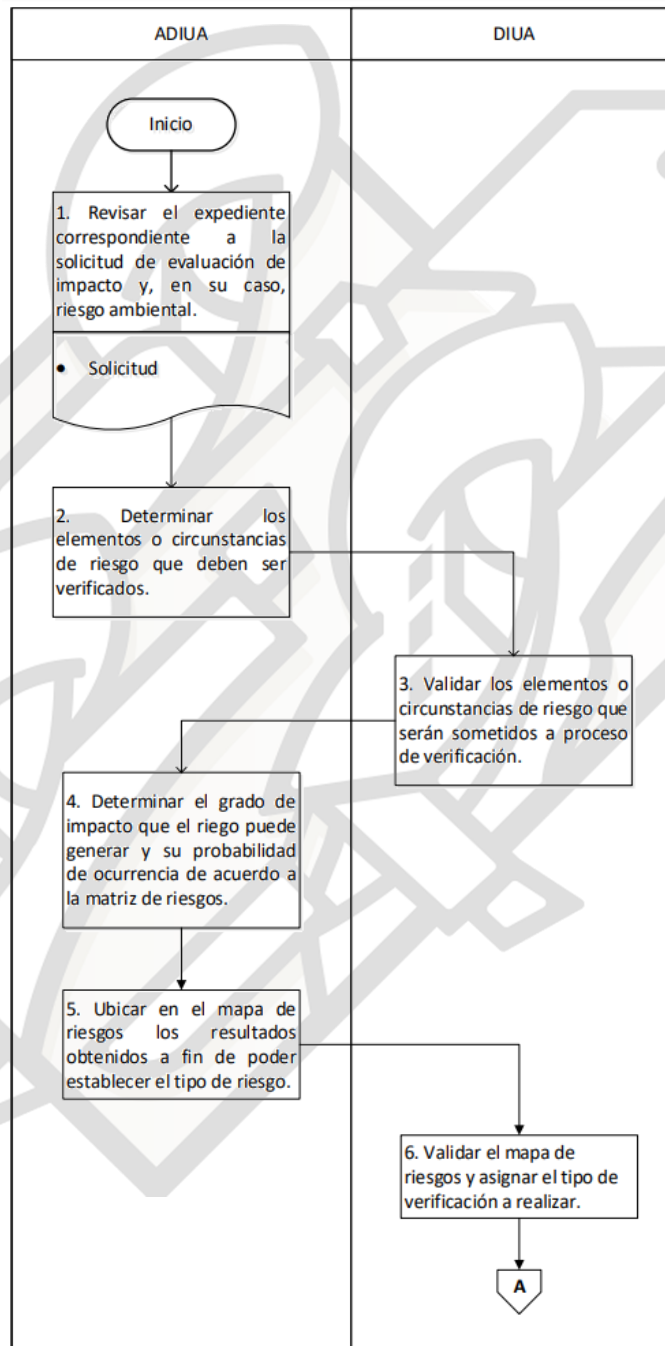
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
DIUA	20. Validar el reporte de visita de campo en el sistema SSEIA, el cual enviará un correo al solicitante que confirme que se realizó la visita, contendrá los datos de la persona autorizada por el promovente, el cual aceptó los términos y condiciones para que se realizará por medio virtual la visita de campo.	Correo electrónico
ADIUA	21. Registrar en el sistema SSEIA para generar el reporte fotográfico.	Reporte fotográfico
	<p><b>¿Se ha determinado la existencia de factor de riesgo que implique una medida cautelar de segunda actividad de inspección, exhorto al cumplimiento de obligaciones administrativas o atención inmediata de riesgos?</b></p> <p><b>SI: Continúa con actividad 22</b> <b>NO: Continuar con actividad 24</b></p>	
DDIUA	<p>22. Informar a la DGIV sobre los incumplimientos detectados durante la visita de campo, mismos que podrán implicar la aplicación las siguientes medidas cautelares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segunda actividad de inspección.</li> <li>• Exhorto al cumplimiento de obligaciones administrativas.</li> </ul> <p>Atención inmediata de riesgos</p>	Memorándum
	<p><b>¿Se ha determinado la existencia de factor de riesgo que implique una medida cautelar de advertencia?</b></p> <p><b>SI: Continúa en actividad 23</b> <b>NO: Continúa con actividad 24</b></p>	
DIUA	23. Determinar las medidas de compensación que deberá aplicar el solicitante.	N/A
ADIUA	24. Integrar al expediente el reporte de visita de campo.	Reporte de visita de campo
<b>FIN DEL PROCESO</b>		

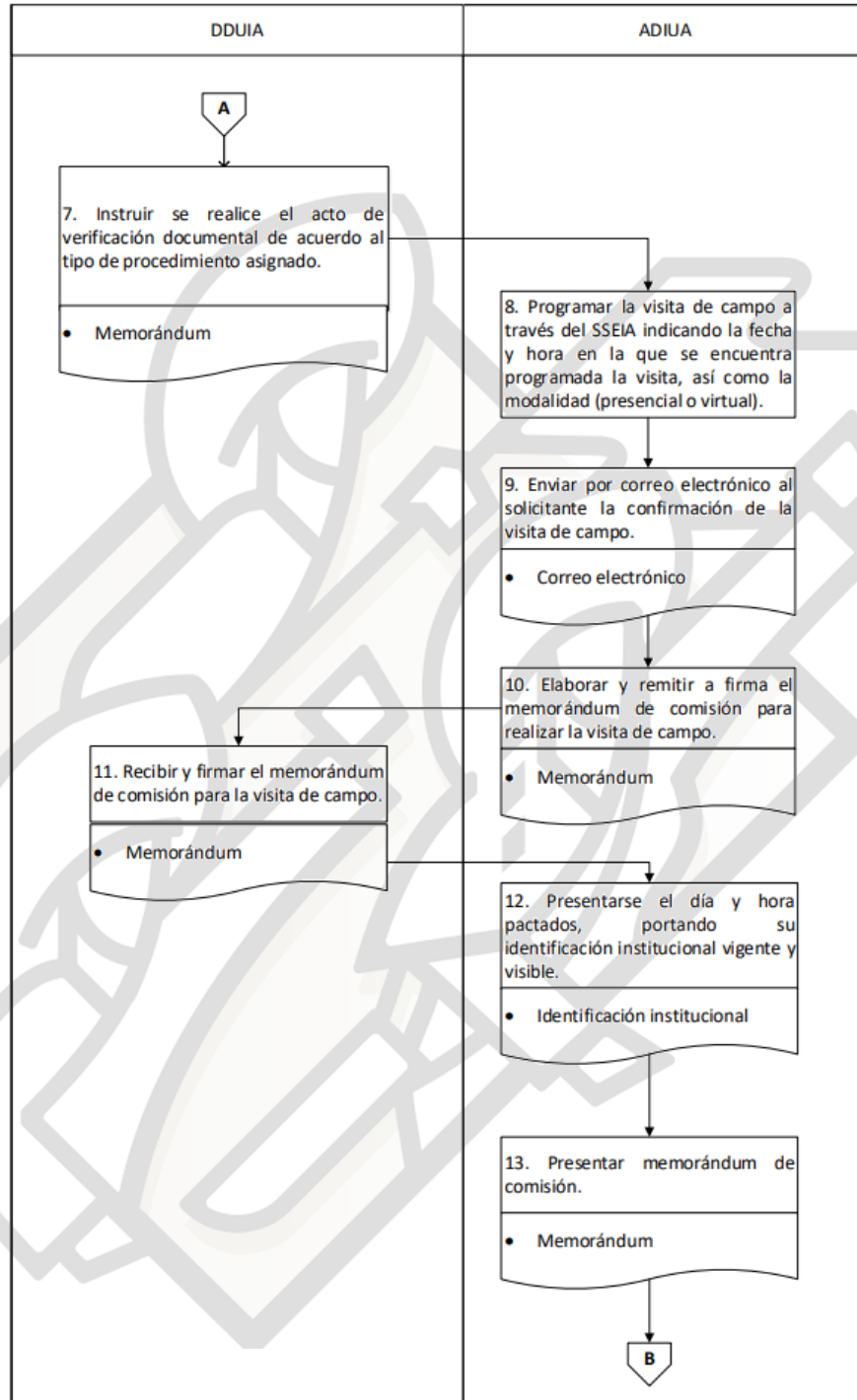
## GLOSARIO DE TÉRMINOS

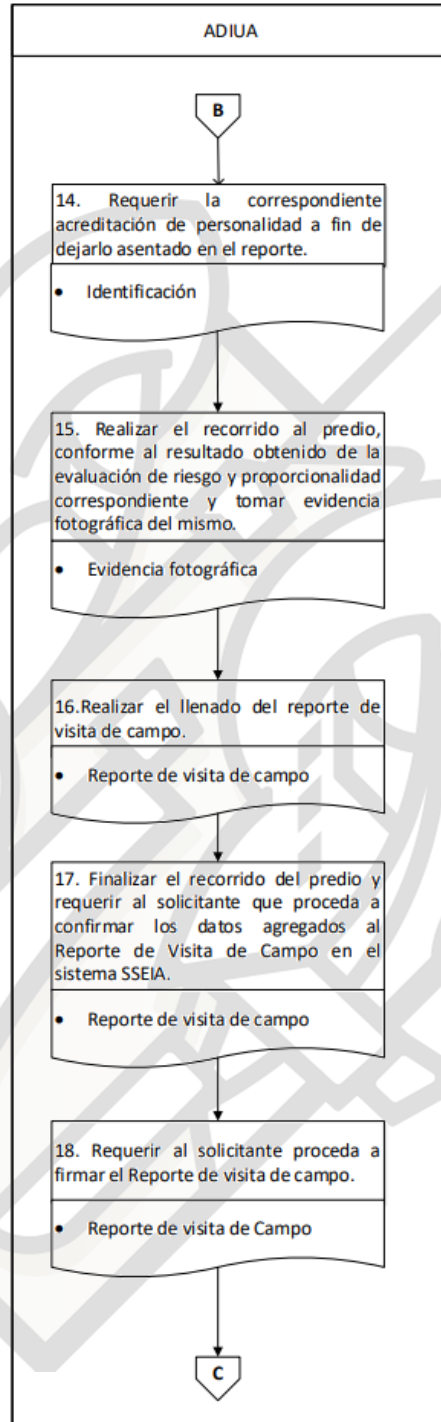
<b>ADIUA:</b>	Analista del Departamento de Impacto Urbano y Ambiental.
<b>DDUIA:</b>	Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental.
<b>DIUA:</b>	Departamento de Impacto Urbano y Ambiental.
<b>SSEIA:</b>	Sistema de Seguimiento a la Evaluación de Impacto Ambiental.
<b>DGIV:</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia.

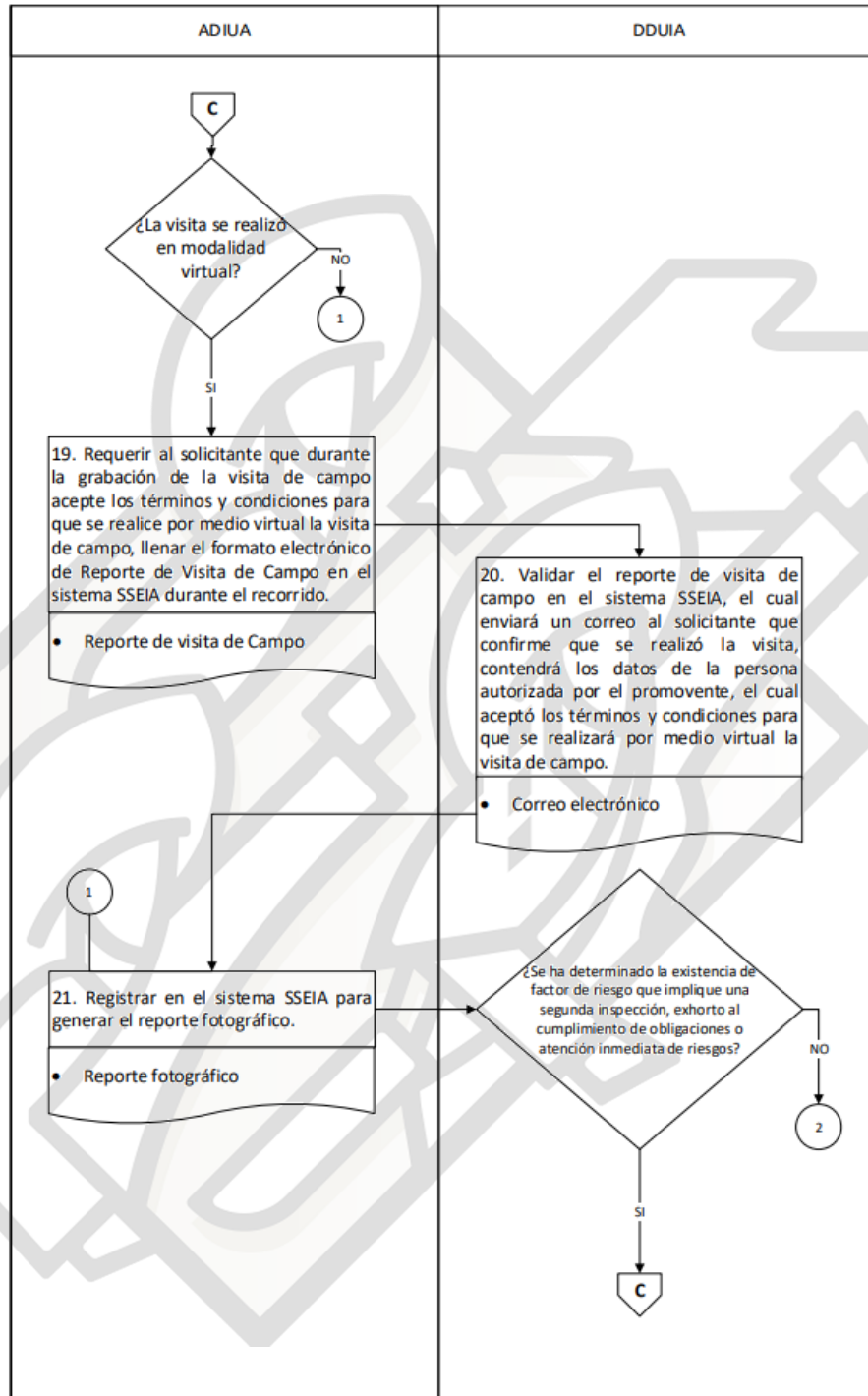
## DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DDUIA-03

### VISITA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO, Y EN SU CASO, RIESGO AMBIENTAL

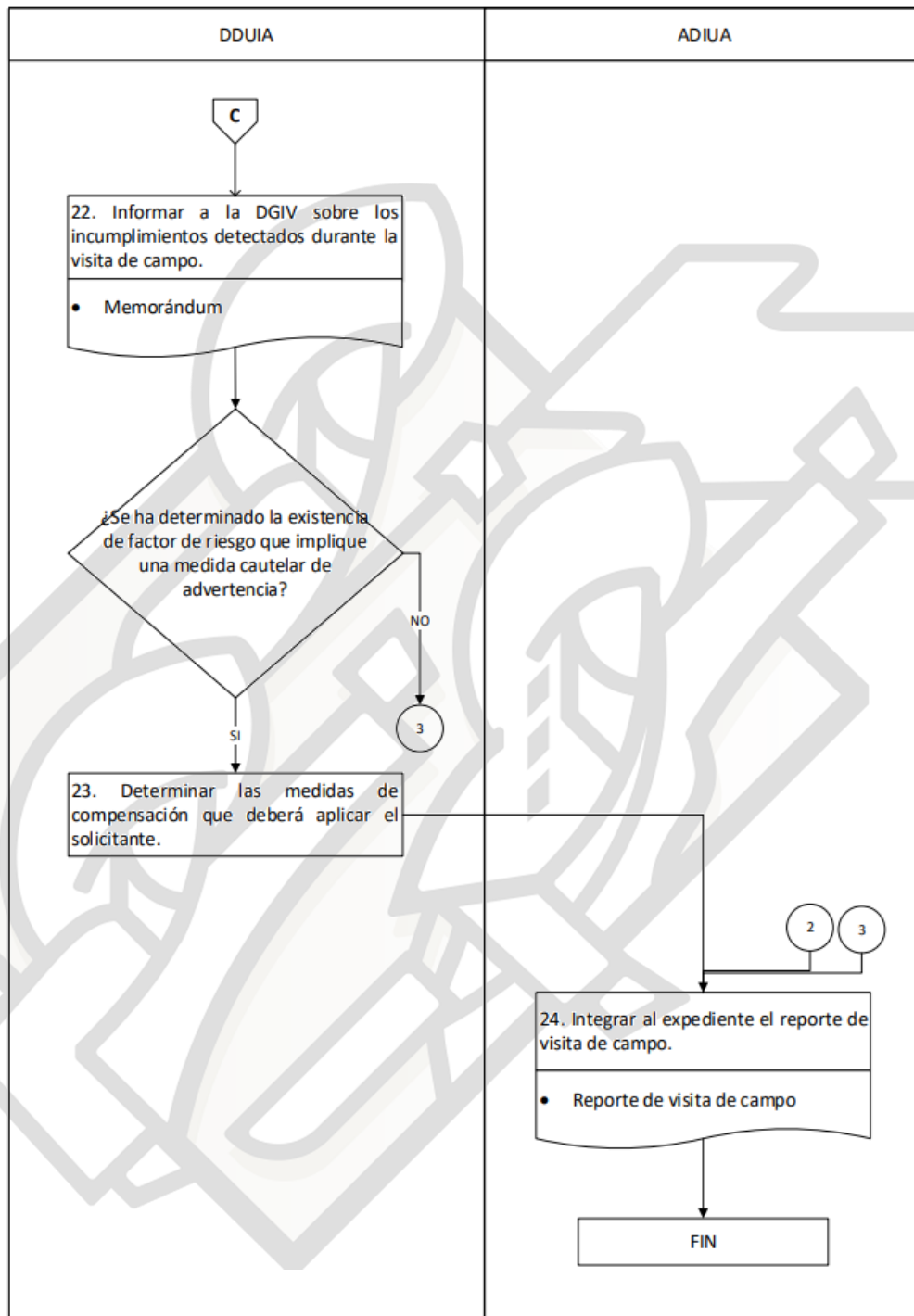












## ANEXOS

### ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

La última parte de la fase de preparación de las inspecciones bajo el enfoque de riesgo y proporcionalidad contempla un análisis de fondo de los factores de riesgo que se encuentran inmersos en las actividades a verificar.

El personal asignado al expediente deberá identificar de forma precisa los diversos peligros existentes en las solicitudes sometidas a su consideración, así como determinar su impacto potencial. Esta evaluación permitirá desarrollar acciones preventivas que disminuyan la vulnerabilidad y brinden elementos para la correcta toma de decisiones ante la ocurrencia de un desastre.

Dicha evaluación deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes supuestos de acuerdo a la materia que corresponda a la solicitud.

Materia	Factor de riesgo
<b>Fuentes fijas de emisiones a la atmosfera</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Falta de vigencia en refrendo anual.</li><li>2. Inconsistencias en la información técnica de los equipos reportados.</li><li>3. Inconsistencias en los estudios de laboratorio.</li><li>4. Inconsistencias en el cumplimiento de condicionantes, en caso de refrendo.</li></ol>
<b>Suelo y sus usos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inconsistencias en la información técnica del proyecto.</li><li>2. Inconsistencias en las medidas y colindancias del terreno donde se ubica el proyecto.</li><li>3. Probables afectaciones de acuerdo a la ubicación.</li></ol>
<b>Impacto y riesgo ambiental</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avance de obra</li><li>2. Inconsistencia en la información del proyecto</li><li>3. Falta de permisos o autorizaciones</li><li>4. Incompatibilidad con el uso de suelo</li><li>5. Servicios, infraestructura y rasgos físicos existentes en la zona.</li><li>6. Afectación a la vegetación arbórea.</li></ol>

Una vez detectados los elementos o circunstancias de riesgo, se evaluará bajo la metodología en materia de administración de riesgos, tomando en cuenta dos variables, impacto y probabilidad de ocurrencia, de acuerdo a lo siguiente.

- a) Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 5 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

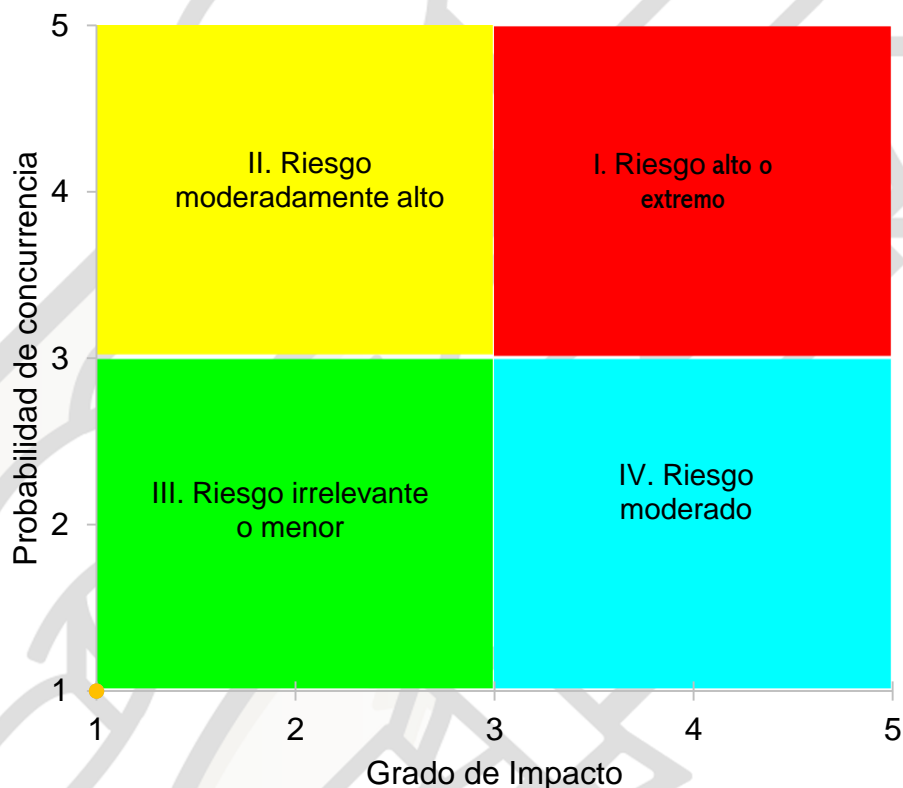
Escala de Valor	Impacto	Descripción
5	Demasiado alto	Implica incumplimientos normativos en materia de impacto ambiental, que no pueden ser corregidos o reparados.
4	Alto	Dañaría significativamente el medio ambiente, así como incumplimientos normativos de impacto ambiental. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
3	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el ambiente o un deterioro significativo.
2	Bajo	Causa un daño en el medio ambiente, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de la normatividad en la materia.
1	Mínimo	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en el medio ambiente.

b) Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de Valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
5	Extrema	Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
4	Alta	Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo
3	Media	Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
2	Baja	Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
1	Casi nula	Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.

### CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MECANISMOS DE INSPECCIÓN

Una vez realizado el análisis de impacto y probabilidad, se determinará el nivel del riesgo de acuerdo a la ubicación por cuadrantes en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:



Una vez asignada la clasificación del riesgo, será posible establecer el mecanismo de verificación que –acorde a las condiciones particulares– debe llevarse a cabo. En ese sentido, la identificación del nivel de riesgo dependerá de que exista un consenso entre los equipos de trabajo interseccionales (integrados por un representante de cada nivel jerárquico de los especialistas en la materia) para la determinación de existencia de riesgos, de su nivel y clasificación acorde a lo cual se ordenará o no la ejecución de los diferentes mecanismos de verificación de acuerdo a lo siguiente:

Categoría de riesgo	Mecanismo por implementar	Descripción
<b>Irrelevante - Menor</b>	Inspección y/o verificación documental	Realizada sobre todo aquel elemento que por su naturaleza objetiva consigna en sí mismo la memoria de un hecho, acto o acontecimiento mediante el empleo del lenguaje escrito, visual o auditivo, y que amparen el cumplimiento de determinada normativa vigente.
<b>Moderado - Moderadamente alto</b>	Inspección y/o verificación física y documental	Además de la inspección y/o verificación documental, se realizará también de forma física con la finalidad de constatar situaciones actuales corroborables mediante la percepción sensorial del personal asignado para tal efecto, comparando el contenido documental con la realidad práctica.
<b>Alto - Extremo</b>	Inspección y/o verificación técnica, física y documental	Reservada para los supuestos de mayor nivel de riesgos, además de las actividades de inspección y/o verificación documental y física, se requiere constatar con rigor técnico o científico el cumplimiento o incumplimiento de la normatividad aplicable, por lo que debe ser llevado a cabo por personal profesionalizado.

### MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS DETERMINADOS

Concluida la ejecución de la actividad de inspección o verificación con enfoque de riesgo y proporcionalidad, considerando que el análisis de los factores de riesgo tiene como objetivo principal la implementación de mecanismos que sirvan para evitar o disminuir los efectos reales y potenciales ante la ocurrencia de determinado evento riesgoso, la última fase de modelo propuesto contempla la existencia de medidas cautelares aptas para enfrentar los escenarios plausibles. Por ello, se proponen la implementación de las siguientes:

- **Advertencia:** Corrección disciplinaria que sirve como una prevención especial o llamada de atención para que se haga o deje de hacer determinada cosa. En el entendido que, de persistir la circunstancia que la origine, se aplicará una medida cautelar diversa.
- **Segunda actividad de inspección o verificación:** Providencia administrativa ordenada ante la existencia de incumplimiento en elementos intrínsecos al objeto de determinada actividad de inspección o verificación. En esta se corroboran situaciones puntuales pendientes de una primera inspección.


- Exhorto al cumplimiento de obligaciones administrativas: Invitación concreta al cumplimiento de obligaciones derivadas de situaciones administrativas, mediante mecanismos de control coactivo. Estas pueden consistir en multas económicas o administrativas, que sirvan para motivar acciones de mitigación de riesgos.
- Atención inmediata de riesgos: Ante la existencia de un evento riesgoso inminente, la unidad administrativa a cargo de los procedimientos de inspección podrá ordenar la imposición de medidas que busquen impedir o disuadir de manera urgente los efectos inmediatos de determinados riesgos.

Entre las medidas de atención inmediata se considera la inmovilización del objeto de la inspección, la clausura parcial, total o temporal del inmueble, la orden de realizar estudios técnicos o la contratación de servicios profesionales para la disminución de riesgos. De ser necesario para corroborar el cumplimiento efectivo de las medidas de atención inmediata impuestas u ordenadas, se ordenará una nueva actividad de verificación que deberá desahogarse antes de cinco hábiles.

En este sentido, las unidades administrativas se encontrarán facultadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, para la aplicación de medidas cautelares de advertencia. Sin embargo, deberán informar a la unidad administrativa facultada para los actos de inspección en caso de detectar la necesidad de aplicación de medidas cautelares de tipo segunda inspección, obligaciones administrativas o atención inmediata.

**LISTAS DE VERIFICACIÓN**

Lista de verificación para la visita técnica y/o ocular para el otorgamiento de licencia de operación y funcionamiento de fuentes fijas de emisión de contaminantes a la atmosfera de jurisdicción estatal



Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial  
Gobierno de Puebla

**Listado de elementos a revisar dentro de las visitas oculares a las Industrias de Jurisdicción Estatal**

Trámite de la Licencia de Operación y Funcionamiento de Fuentes Fijas de Emisión de Contaminantes a la Atmósfera de Jurisdicción Estatal

1) ¿La empresa cuenta con la Licencia de Operación y Funcionamiento de Fuentes Fijas de Emisión de Contaminantes a la Atmósfera de Jurisdicción Estatal?

Si	No
----	----

---

2) ¿La empresa cuenta con sus respectivos Refrendos anuales vigentes de su Licencia de Operación y Funcionamiento de Fuentes Fijas?

Si	No
----	----

---

3) ¿Los equipos que se encuentran dentro de la empresa, son los mismos equipos que se tienen registrados en su Licencia de Operación y Funcionamiento de Fuentes Fijas, vigente?

Si	No
----	----

---

4) Los equipos que se encuentran dentro de la empresa cuentan con lo siguiente:

Rotulación con el número de Registro Otorgado en su Licencia de Operación y Funcionamiento de Fuentes Fijas.		Los equipos cuentan con sus plataformas de muestreo correspondientes conforme a la normativa aplicable	
Las capacidades de los equipos corresponden a los establecidos en su Licencia		Los equipos cuentan con ductos y puertos de muestreo correspondientes conforme a la normativa aplicable.	
Cuenta con sus estudios de laboratorio acreditados por el padrón de Laboratorios de esta Secretaría		Otros	





**Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial**  
**Gobierno de Puebla**

**5) ¿La empresa cuenta con sus escritos del cumplimiento a sus condicionantes establecidas en su Licencia de Operación y Funcionamiento de Fuentes Fijas vigente?**

a) Escrito del cumplimiento al Sellado de Bitácora	Si	No	N/A
b) Escrito del cumplimiento a la Rotulación de sus equipos y/o ductos con el número de registro otorgados en su licencia	Si	No	N/A
c) Escrito del cumplimiento a sus Capacitaciones en Materia Ambiental al personal de su empresa	Si	No	N/A
d) Escrito de cumplimiento a su Compensación Ambiental	Si	No	N/A
e) Escrito de cumplimiento a su Estudio de viabilidad de Eficiencia Energética y energías renovables	Si	No	N/A
f) Escrito del cumplimiento a la autorización en materia de impacto ambiental para la extracción de materiales pétreos	Si	No	N/A

**6) ¿Al momento de la inspección los equipos de la empresa presentan a simple vista, probables incumplimientos con la normatividad aplicable, como la emisión ostensible de gases y/o partículas contaminantes a la atmósfera?**

	Si	No
--	----	----

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Personal que realizó la visita:**

---

Nombre completo y puesto
Firma

**Testigo:**

---

Nombre completo y puesto
Firma





Listas de verificación para la visita de campo para la determinación del trámite de factibilidad de uso de suelo.



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO Y SUS USOS**

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial  
Gobierno de Puebla

**REPORTE DE VISITA DE CAMPO**

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CON BASE EN LOS ARTICULOS 202, 204, 205 FRACCIÓN I Y II, DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE PUEBLA; ASI COMO ARTICULO 23, FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, SE REALIZA LA SIGUIENTE ORDEN DE VISITA DE CAMPO EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, CON NUMERO DE OFICIO : \_\_\_\_\_ DE FECHA: \_\_\_\_\_, LA CUAL TIENE POR OBJETO VERIFICAR EL USO Y DESTINO DEL INMUEBLE \_\_\_\_\_ UBICADO EN \_\_\_\_\_ DE LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE PUEBLA, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

<b>DATOS GENERALES</b>	
EMPRESA PROMOVENTE:	
REPRESENTANTE:	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
LOCALIDAD:	
MUNICIPIO:	
UBICACIÓN:	
COORDENADAS DE UBICACIÓN UTM: X: _____	Y: _____

<b>DATOS DEL PROYECTO</b>			
<b>TIPO DE PROYECTO:</b>			
HABITACIONAL <input type="checkbox"/>	COMERCIAL <input type="checkbox"/>	EQUIPAMIENTO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
<b>TIPO DE VIVIENDA:</b>			
HORIZONTAL <input type="checkbox"/>	VERTICAL <input type="checkbox"/>	MIXTO <input type="checkbox"/>	TIPO <input type="checkbox"/>
<b>DATOS TECNICOS DEL PROYECTO</b>			
SUPERFICIE TERRENO: <input type="text"/>	ÁREA DE DESPLANTE: <input type="text"/>	ÁREA CONSTRUIDA: <input type="text"/>	No. NIVELES: <input type="text"/>
ÁREA DONACIÓN: <input type="text"/>	ÁREAS VERDES: <input type="text"/>	ÁREA EQUIPAMIENTO: <input type="text"/>	

OBSERVACIONES:

<b>MEDIDAS Y COLINDANCIAS:</b>		
ORIENTACIÓN	MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL COLINDANTE
NORTE:		
SUR:		
ORIENTE:		
PONIENTE:		

**CROQUIS DEL PROYECTO:**

  
 NORTE

**AUTORIZACIONES MUNICIPALES Y ESTATALES**

**MUNICIPALES:**  
 LICENCIAS:  USO DE SUELO:  FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO:   
 OTROS:

**ESTATAL:**  
 FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO:   
 OTROS:

SERVICIOS MUNICIPALES EXISTENTES	AFECTACIONES	
	SI	NO
AGUA POTABLE		
DRENAJE		
ELECTRIFICACIÓN		
PAVIMENTACIÓN		
BANQUETAS		
POZO		

AFECTACIONES	SERVICIOS MUNICIPALES EXISTENTES	
	SI	NO
LÍNEA DE ALTA TENSION		
DUCTOS PEMEX		
FERROCARRIL		
CARRETERA		
BARRANCA		
ARROYO		

**OBSERVACIONES GENERALES:**

SE ANEXA REPORTE FOTOGRÁFICO

ELABORÓ

ATENDIO VISITA

ANALISTA

PROMOVENTE Y/O REPRESENTANTE DEL PROYECTO

Listas de verificación para la visita técnica para la evaluación del estudio de obras y actividades que tengan impacto y, en su caso, riesgo ambiental.



Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial  
Gobierno de Puebla

Fecha: \_\_\_\_\_

**REPORTE DE VISITA DE CAMPO**

Nombre del Proyecto:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ubicación:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Expediente:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Modalidad de Evaluación del Proyecto:

- Informe Preventivo de Impacto Ambiental ( )
- Manifestación de Impacto Ambiental Modalidad: Particular ( ) Regional ( )
- Estudio de Riesgo Modalidad informe preliminar de riesgo o nivel 1 ( )
- Análisis de Riesgo o nivel 2 ( )
- Análisis detallado de Riesgo o Nivel 3 ( )

Modificaciones: ( )

Objeto de la visita de campo:  
Verificar los datos contenidos  
\_\_\_\_\_

Hora de Inicio de visita de campo: ( )

**Información verificada en visita de campo:**  
A la fecha el proyecto cuenta con avance de obra: Si ( ) No ( ).  
En qué consiste este avance:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Porcentaje aproximado de avance: \_\_\_\_\_ %

Coordenadas UTM del proyecto: GPS marca: \_\_\_\_\_ No. de serie: \_\_\_\_\_

Punto No.	X	Y	Punto No.	X	Y





Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

Gobierno de Puebla

Punto No.	X	Y	Punto No.	X	Y

Colindancias del Predio del Proyecto:

Usos de Suelo

Norte		
Sur		
Este		
Oeste		

El proyecto se encuentra en: Zona Urbana ( ) Zona Rural ( ) Otra ( )

Servicios, Infraestructura y Rasgos Físicos existentes en la zona donde se ubica el proyecto:

Zona Urbana		Zona Rural	
Red de Agua Potable Municipal.		Red de Agua, Pozo o Manantial	
Red de Drenaje Municipal.		Drenaje, Posa séptica, ó Planta de Trat.	
Red de Energía Eléctrica.		Torres de alta tensión	
Red de Gas Natural.		Gasoductos u oleoductos	
Instalaciones Especiales.		Acueductos u otros	
Avenidas o calles pavimentadas		Caminos ó carreteras Estatales ó Fed.	
Inmuebles en un radio de 100 mts (escuelas, hospitales, cines etc.)		Vulnerabilidad ó Riesgo por deslaves o inundación etc.	
Otros:		Cercanías a Ríos, Barrancas, Bosques etc.	

Existencia de Vegetación Arbórea: Si ( ) No ( ).

No.	Especie	Características	No.	Especie	Características





Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial  
Gobierno de Puebla

No.	Especie	Características	No.	Especie	Características

Observaciones Adicionales:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conclusiones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Durante el recorrido se realizó toma de memoria fotográfica: Si ( ) No ( ).

Hora de Terminó de la visita de campo: ( )

No. De fojas que conforman el reporte de visita de campo: ( )

Existen anexos al presente reporte: Si ( ) No. De fojas anexas ( ) No ( )

En qué consiste el anexo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Se cumplieron los objetivos de la visita de campo: Si ( ) No ( ) Causas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<p>Nombre, Firma y Cargo de quien realizó la visita</p> <p>Nombre:</p> <p>Cargo:</p> <p>Firma:</p>	<p>Nombre, Firma y Cargo de quien atiende la visita</p> <p>Nombre:</p> <p>Cargo:</p> <p>Firma:</p> <p>Se identifica con:</p>
--	--





Secretaría de  
Medio Ambiente,  
Desarrollo Sustentable y  
Ordenamiento Territorial