



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

Febrero, 2024

OT
P
A
h
K
A
P



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO.....	3
II. OBJETIVO GENERAL.....	4
III. INTEGRACIÓN.....	5
IV. ATRIBUCIONES.....	8
V. FUNCIONES.....	10
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN.....	13
VII. PROCEDIMIENTO.....	16
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	21

10



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
- 2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

LEYES

- 3. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de mayo de 2018. Vigente.
- 4. Ley de Salud de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 09 de agosto del 2021. Vigente.
- 5. Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de febrero 2002. Vigente.

REGLAMENTOS

- 6. Reglamento de la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de septiembre de 2010. Vigente.
- 7. Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2012. Vigente.

NOTA: El contenido de este marco jurídico se encuentra referido en el Anexo Jurídico, el cual se adjunta al presente manual y que contiene los archivos electrónicos de la normatividad que forma parte de este.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



II. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene por objeto el brindar al Concejo de Bienestar Animal de la Alcaldía La Magdalena Contreras un instrumento que contenga la integración, atribuciones, funcionamiento y demás directrices básicas para que, en el ejercicio de sus funciones, verifique el cumplimiento normativo y administrativo de la actuación relacionada con los servicios de bienestar animal que ofrece esta Alcaldía, mediante la toma de decisiones y emisión de acuerdos y/o convenios de colaboración; el cual tendrá por objeto que las acciones institucionales de bienestar animal se realicen de manera óptima, eficiente y transparente, vigilando las acciones referentes a la ejecución, promoción y control de las mismas y de los servicios relacionados de éstas, teniendo como prioridad el mejorar la calidad de vida de los animales de compañía que se encuentran en estado de abandono o sufren de maltrato animal por parte de sus tutores, con apego a sus leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

[Faint handwritten notes in the left margin]

[Handwritten signatures and initials in the right margin]



III. INTEGRACIÓN

El Concejo de Bienestar Animal, será integrado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Alcaldía
Vicepresidencia	Dirección General de Desarrollo Social
Secretaría Técnica	Jefatura de Unidad Departamental de Protección Animal
Vocales	Dirección General Jurídica y de Gobierno
	Dirección General de Ecología y Sustentabilidad
	Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil
	Coordinación de Comunicación Social
Invitadas/os permanentes	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Desarrollo Social
	Dirección General de la Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México.
	Dirección de Jurisdicción Sanitaria Magdalena Contreras, adscrita a los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México
	Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión (Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México)
	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Magdalena Contreras
	Coordinación de Educación y Atención Animal (Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México)

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, a signature with 'M:' below it, and several other signatures and initials further down.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMOS DE SUPLENCIA

1. En caso de ausencia de la presidencia, esta será suplida por la vicepresidencia.
2. La presidencia designará a la secretaria técnica y por lo tanto no tendrá suplencia, sólo en casos excepcionales o de fuerza mayor, la Presidencia podrá designar por única ocasión otra persona servidora pública para que funja en la Secretaría Técnica para determinar sesión.
3. Las personas Vocales, Asesoras e Invitadas del Concejo podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditación, una persona suplente, eligiendo preferentemente a la o el servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según las responsabilidades dictaminadas.
4. Las personas suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large circular mark at the top and several vertical lines of text.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

IV. ATRIBUCIONES

Además de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal, el Concejo de Bienestar Animal de la Alcaldía La Magdalena Contreras, tendrá las siguientes atribuciones:

1. En Materia de Normas:

- 1.1 Elaborar y someter al Concejo el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- 1.2 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que se emitan en el ámbito de sus atribuciones para el diseño de Actividades Institucionales y/o Acciones.
- 1.3 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de Bienestar Animal, cooperar para aplicar las leyes y reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como coadyuvar a su debido cumplimiento.
- 1.4 Proponer a los y las integrantes del Concejo de Bienestar Animal, la creación de grupos de trabajo que se requieran para la atención de asuntos específicos.
- 1.5 Aclarar dudas que se presenten por las partes que existan y dar consultas relacionadas a los servicios y resultados.
- 1.6 Dar cumplimiento de sus Acuerdos y Convenios de Colaboración.
- 1.7 Las demás que le confieran en las disposiciones aplicables.

2. En Materia de Organización:

- 2.1 Establecer el Calendario Anual para las Sesiones Ordinarias del Concejo;
- 2.2 Organizar al Concejo con apego al manual específico de operación del Concejo de Bienestar Animal.
- 2.3 Promover la integración de equipos de trabajo, para la atención de asuntos que requieran soluciones detalladas; y

Handwritten notes in the left margin, including a large 'B' and other illegible scribbles.

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large 'B' and several illegible signatures.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

2.4 Comunicar de manera formal a los miembros del Concejo sobre la incorporación de nuevos integrantes, con la modificación de los que se encuentran registrados y su acreditación correspondiente.

3. En Materia de Programación, Control y Supervisión:

3.1 Promover que se programen oportunamente Acciones de Salud y verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Ley Local, su Reglamento, y demás normatividad aplicable;

3.2 Analizar la evaluación de los convenios de colaboración en materia de Bienestar Animal y proponer las acciones necesarias para garantizar su avance conforme al programa establecido.

3.3 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las indicaciones que se emitan, con el objetivo de supervisar, evaluar los servicios y resultados de los programas de Bienestar Animal.

3.4 Dar seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, programas y acciones en su materia y los compromisos que se adquieran.

4. En Materia de Información y Capacitación:

4.1 Verificar y evaluar que se informe con oportunidad de los avances que existan.

4.2 Enviar a los integrantes del Concejo, con toda oportunidad, los acuerdos aprobados.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

V. FUNCIONES

Los integrantes del Concejo contarán con las siguientes funciones:

DE LA PRESIDENCIA

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Concejo;
2. Proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;
3. Suscribir las convocatorias a las Sesiones Extraordinarias del Concejo;
4. Presidir las Sesiones del Concejo y emitir voz y voto;
5. Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
6. Someter a consideración del pleno, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y en su caso, su modificación;
7. Conducir el desarrollo de las Sesiones;
8. Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las Sesiones;
9. De ser el caso, designar a los Invitados del Concejo;
10. Someter a consideración del pleno los Acuerdos a tomar;
11. Someter a consideración de los integrantes del Concejo el Manual correspondiente;
12. El Presidente verificará la integración de los asuntos a presentar en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria;
13. Firmar las actas de las respectivas Sesiones a las que hubiese asistido; y
14. Las demás atribuciones o funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el pleno del Concejo.

DE LA VICEPRESIDENCIA

1. Suplir a la presidencia en sus ausencias.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large circled 'P' and several other illegible signatures.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL**

2. Aprobar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo;
3. Vigilar el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Concejo;
4. Las demás que le asigne el Presidente o el Concejo.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo;
2. Tendrá derecho de voz;
3. Formular el Orden del Día de cada Sesión Ordinaria y someterlo a la consideración de la Presidencia, previamente al envío de las convocatorias;
4. Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
5. Revisar y determinar lo conducente, respecto de la información soporte de los asuntos a tratar en la Sesión, que en su caso presenten los integrantes del Concejo;
6. Resguardar la documentación que avale los trabajos determinaciones resoluciones y acciones del Concejo;
7. Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las Sesiones e informar sobre el estado que guardan aquellos que no han sido desahogados;
8. Mantener actualizado el Manual de Integración y Funcionamiento del Concejo de Bienestar Animal;
9. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido o en las que designe la Presidencia.
10. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Presidencia o el Concejo.

DE LAS Y LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Concejo.
2. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Concejo y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia;
3. Atender el o los Acuerdos del Concejo que estén bajo su cargo y responsabilidad e informar de avances o cambios a la secretaría técnica.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

- 4. Entregar con oportunidad a la persona que funja en la secretaria Técnica la documentación de los asuntos que requieren ser sometidas a la atención del Concejo.
5. Firmar las Actas de las Sesiones del Concejo en las que hubiese asistido.
6. Realizar las demás funciones que le encomiende la presidencia o el Concejo.

DE LAS/LOS INVITADAS/OS PERMANENTES

- 1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Concejo
2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Concejo y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
3. Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Concejo. Solo cuenta con derecho de voz.
4. Firmar las Actas de las Sesiones alas que hubiese asistido.
5. Las demás encomiendas que se le asigne por medio del Concejo o el Presidente.

DE LAS/LOS INVITADAS/OS ESPECIALES

- 1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Concejo
2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Concejo y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
3. Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Concejo. Solo cuenta con derecho de voz.



VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LAS SESIONES

1. El límite máximo de inicio de sesiones será de veinte minutos.
2. Las sesiones ordinarias tendrán verificativo, como mínimo cuatro sesiones al año, y se deberá informar a sus integrantes del seguimiento de los acuerdos, programas y acciones promovidos por el Concejo, así como de su avance, de igual forma se podrá informar de los servicios relacionados con la salud mediante reportes emitidos por las áreas encargadas de su seguimiento.
3. En caso debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones extraordinarias a través de convocatoria emitida por la presidencia, la vicepresidencia y secretaría técnica del Concejo, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar los casos de excepción de la ley en materia.

DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

1. La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la sesión junto con la documentación soporte correspondiente para entregarse a las personas integrantes del Concejo, se entregará cuando menos 72 horas de anticipación y con 24 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.
2. En las sesiones ordinarias el orden del día deberá incluir cuando menos, los siguientes apartados:
 - a) Lista de asistencia y declaratoria de Quorum legal.
 - b) Aprobación de orden del día.
 - c) Lectura y, en su caso, aprobación del acta o actas anteriores.
 - d) Seguimientos y acuerdos.
 - e) Presentación de asuntos.
 - f) Asuntos generales.
3. En las sesiones extraordinarias al orden del día deberá incluir los siguientes apartados:
 - a) Lista de asistencia y declaratoria de Quorum.
 - b) Aprobación del orden del día.
 - c) Presentación de asuntos.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

DEL QUÓRUM

1. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando asista más del 50% más uno de los miembros del Concejo con derecho a voto, con lo que se declarará Quórum suficiente.
2. En el caso de no reunir quórum suficiente se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.
3. Las sesiones extraordinarias se realizan en la fecha y hora prevista en la convocatoria con los integrantes que asistan, excepto cuando no estén presentes las personas que fungen la presidencia, vicepresidencia, secretaria técnica o la persona servidora pública responsable de exponer el asunto a tratar.
4. Para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias se debe contar invariablemente con la presidencia o la vicepresidencia.

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. La responsabilidad del Concejo quedará limitada a los Acuerdos que en forma colegiada se emitan respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el o los integrantes del Concejo que así lo presentasen;
2. Por cada sesión se elaborará el Acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los Acuerdos del Concejo; dicho documento se presentará para aprobación y firma en su caso, en la Sesión Ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa Sesión;
3. En la primera Sesión Ordinaria del año, se debe presentar a consideración de las personas integrantes del Concejo, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión y aprobación, en su caso;
4. Los integrantes que hayan propuesto asuntos para la Sesión y hayan sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la Sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado;
5. En la celebración de Sesiones Ordinarias, se debe incluir en el Orden del Día, un apartado correspondiente al Seguimiento de los Acuerdos emitidos en las Sesiones anteriores, así como el correspondiente a Asuntos Generales. En este último



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

apartado solo podrán tratarse asuntos de carácter informativo, por lo que no se debe tomar Acuerdo alguno.

DE LA VOTACIÓN

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad;

3. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas;

4. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el Acta de la Sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad;

5. Para los integrantes del Concejo que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

6. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el Acta correspondiente el sentido del voto de cada integrante, indicando si la decisión es a favor, en contra o abstención;

7. Los Acuerdos que se tomen tendrán el carácter de definitivos. Tales Acuerdos se deben apegar a la normatividad vigente y no deben rebasar las atribuciones y funciones que pretendan evitar las obligaciones formativas y administrativas conferidas a los servidores públicos. Sólo mediante determinación del propio Concejo, se podrán revocar, suspender, modificar o cancelar los Acuerdos.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Concejo de Bienestar Animal.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo de Bienestar Animal de la Alcaldía La Magdalena Contreras como órgano de auxilio a través del cual establecen la toma de decisiones, emisión de acuerdos y políticas internas en sus respectivas competencias, para promover los servicios y acciones de Bienestar Animal y lo relacionado con estos mismos, que deben realizarse con apego a la normatividad vigente.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Elabora el Acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Concejo presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la Sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Concejo cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Concejo.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

No.	Actor	Actividad
8	Presidencia	Presenta a los miembros del Concejo cada uno de los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Concejo	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Concejo, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, autorizan o, en su caso, toman Acuerdos sobre los asuntos de la Sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los Acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

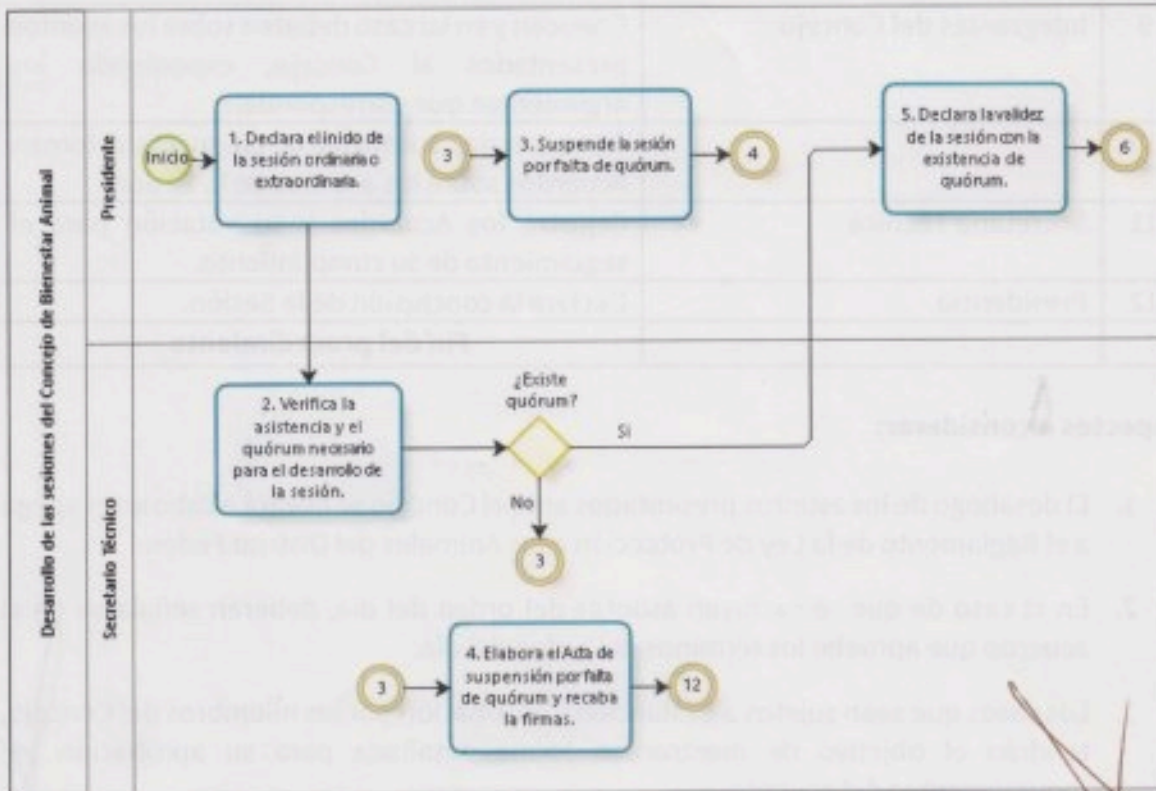
Aspectos a considerar:

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Concejo se llevará a cabo en el apego a el Reglamento de la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.
2. En el caso de que se excluyan asuntos del orden del día, deberán señalarse en el acuerdo que apruebe los términos del orden del día.
3. Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Concejo, tendrán el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos del acuerdo.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

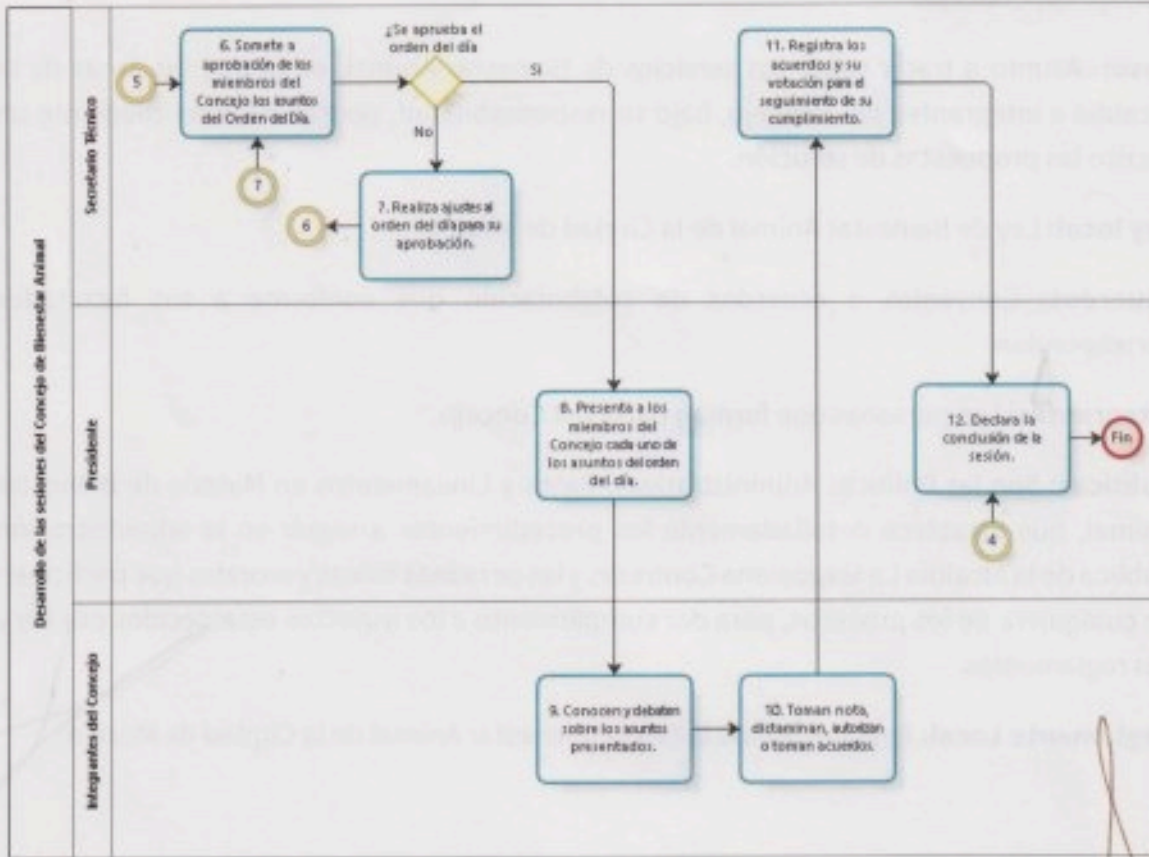
Diagrama de Flujo:



[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page.]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL



40

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



VIII. GLOSARIO

Carpeta de trabajo: Cuaderno que se integra con los asuntos a tratar en las sesiones de trabajo del Concejo.

Caso: Asunto a tratar sobre los servicios de Bienestar Animal, en la que las áreas de la Alcaldía e integrantes del Concejo, bajo su responsabilidad, podrán exponer mediante un escrito las propuestas de solución.

Ley local: Ley de Bienestar Animal de la Ciudad de México.

Acuerdos: Convenios o acuerdos de colaboración que conforme a sus facultades correspondan.

Integrantes: Las personas que forman parte del Concejo.

Políticas: Son las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Bienestar Animal, que establece detalladamente los procedimientos a seguir en la administración pública de la Alcaldía La Magdalena Contreras y las personas físicas y morales que participen en cualquiera de los procesos, para dar cumplimiento a los aspectos establecidos por ley y sus reglamentos.

Reglamento Local: Reglamento de la Ley de Bienestar Animal de la Ciudad de México.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Vicepresidenta en funciones de presidente.

[Handwritten signature in blue ink]

Guadalupe Bernal Estrada
Directora General de Desarrollo Social

Secretaria Técnica

[Handwritten signature in blue ink]

Tania María Borbofia Galván
Jefa de Unidad Departamental de Protección Animal

Vocal

[Handwritten signature in red ink]

Gerardo Iván Pérez Salazar
Director General Jurídico y de Gobierno

Vocal

[Handwritten signature in blue ink]

Manuel Hernández González
Director General de Ecología y Sustentabilidad

Vocal

[Handwritten signature in blue ink]

María de Lourdes Ydirin Alonso
Directora de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Vocal


[Handwritten signature in blue ink]

Margrit Moreno Kücks
Coordinadora de Comunicación Social




MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

Vocal


Ricardo Huerta Pastrana
Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento a Desarrollo Social

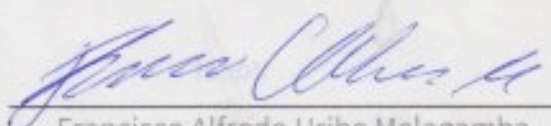
Invitado Permanente


Dr. Carlos Fernando Esquivel Lacroix
Director General de la Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México

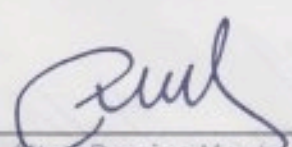
Invitado Permanente

M.C. Y M.S.P José Antonio Jiménez Jacinto
Director de Jurisdicción Sanitaria Magdalena Contreras, adscrito a los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México

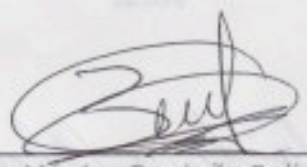
Invitado Permanente


Francisco Alfredo Uribe Malagamba
Coordinador de Participación Ciudadana y Difusión (Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México)

Invitado/a Permanente


Mtra. Rossina Montandon Spinoso
Titular del órgano Interno de Control en la Alcaldía de Magdalena Contreras

Invitado/a Permanente


Mónica Garduño Ballesteros
Coordinadora de Educación y Atención Animal (Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México)



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CONCEJO DE BIENESTAR ANIMAL

Invitado/a Permanente

Lic. José Luis Bravo Martínez
Encargado del despacho de la Fiscalía
de Investigación de La Magdalena
Contreras

El presente manual fue aprobado durante la 1ra sesión extraordinaria del Concejo de Bienestar Animal de la Alcaldía La Magdalena Contreras, celebrada **miércoles 27 de marzo del 2024 a las 10:00**, en el **Auditorio del Foro Cultural "El Águila"** ubicado en Camino Real de Contreras 23, Colonia la Concepción, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10830.

Handwritten signatures and initials in blue and red ink along the right margin of the page.