


|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 1 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para la atención valoración y tratamiento de los especímenes de fauna silvestre aprehendida, proveniente de las incautaciones realizadas por las autoridades policivas, o de entrega voluntaria a fin de asegurar un debido proceso de recuperación y destino final de los mismos.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de los especímenes de fauna silvestre hasta el destino final.


## 3. RESPONSABLES

**Responsable del procedimiento:** Subdirector de Gestión Ambiental.

**Responsable de la Ejecución del procedimiento:** funcionarios de los ecosistemas, Supervisor y Contratista a cargo del Centro de Atención y Valoración de Fauna –CAVF- y hogares de paso.

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO

- MP.01 Manual de Procesos y Procedimientos.
  - FC.SGA.003 Gestión Ambiental.
- MP.02 Manual de formatos.
- Manual de Administración de los Riesgos.
- Verificación y evaluación de criterios de negocios verdes enero de 2016. ONV-MADS
- Guía Técnica para el establecimiento, funcionamiento y administración de un de CAV de fauna silvestre” Anexo 2 del la Resolución 2064 del 21 de Octubre del 2010.
- Protocolo para la disposición provisional de especímenes de fauna silvestre decomisada en el Centro de Atención y Valoración-CAV Anexo 1 del la Resolución 2064 del 21 de Octubre del 2010.
- Protocolo para la Liberación de fauna silvestre nativa decomisada y/o aprehendida preventivamente o restituida.
- Protocolo para la disposición final de especímenes de fauna silvestre en la red de amigos de la fauna.
- Protocolo para la disposición final de fauna silvestre bajo la figura de “Tenedor de fauna Silvestre”.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 2 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBREO DE 2018                       |

- Protocolo para la disposición final de especímenes de fauna silvestre bajo condiciones de semicautiverio.
- Protocolo de eutanasia.

## 5. REGISTROS

### CAVFS:

- Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna y Flora Silvestre (Artículo 32, Resolución 2064 del 2010).
- FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre.
- FR.SGA.006 Concepto técnico. Concepto jurídico para la entrega de los productos decomisados.
- FR.SGA.001 Acta de Necropsia.
- Libro de Control de ingreso y egreso.

### Ecosistemas:

- Copia de cadena de custodia
- Copia de acta de decomiso de la policía
- FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre.
- FR.SGA.001 Acta de Necropsia.
- FR.SGA.003 Base de datos de ingresos y egresos de especies.

## 6. NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

- Ver Normograma.

## 7. DIRECTRICES DEL PROCEDIMIENTO

El Director General deberá garantizar la administración, capacitación y/o contratación de la prestación de servicios de la operación y mantenimiento del CAVFS y de los hogares de paso para cuidar el bienestar de los especímenes vivos, atendiendo la problemática que surge de los operativos post incautación y entregas voluntarias.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 3 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

La recepción y radicación de la documentación del procedimiento de decomiso de flora o fauna realizado por la Policía y entregado por funcionarios de la Policía o por los Ecosistemas de Corpamag, en la ventanilla única de CORPAMAG, para así dar inicio al trámite sancionatorio administrativo, la documentación deberá estar completa, es decir, solo se radicarán los paquetes que contengan la totalidad de los siguientes documentos:

1. Acta de decomiso de la Policía o Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna y Flora Silvestre.
2. Informe de Decomiso de la Policía Nacional (Qué, Cuándo, Dónde, Cómo) u Oficina de entrega de ejemplares a disposición de CORPAMAG por parte de la Policía Nacional.
3. Cadena de Custodia
4. Acta de recepción de especímenes en CAVFS u Hogar de Paso, o Acta de Ingreso a CORPAMAG firmada por funcionario que recibe.

Nota: cuando el caso es relacionado con entrega voluntaria, no es necesario radicar la información hasta la vigencia de la Resolución 2064 de 2010.

El Subdirector de Gestión Ambiental deberá garantizar la creación de un rubro dentro de la caja menor de los ecosistemas o de la Subdirección de Gestión Ambiental, que permita realizar los desembolsos por los gastos relacionados con la valoración veterinaria y gastos incurridos post- incautación y movilización de fauna para todas las sedes de los Ecosistemas.

### 7.1 ECOSISTEMA VALLES Y COLINAS DEL ARIGUANI

El Subdirector de Gestión Ambiental deberá gestionar para los funcionarios del ecosistema la capacitación, herramientas y/o alianzas que permitan dar un manejo adecuado a la fauna silvestre proveniente de incautaciones o entrega voluntaria.

Al recibir los ejemplares (animales vivos o muertos o sus derivados), el funcionario que se encuentre en turno deberá verificar la documentación entregada por la policía (Cadena de custodia, Acta de decomiso o incautación de la Policía y Acta de ingreso a CORPAMAG) en caso de ingreso por entrega voluntaria, el funcionario deberá garantizar que quien entregue, diligencie el Acta de ingreso de CORPAMAG, registre en la base de datos de Fauna sistematizada del ecosistema (FR.SGA.003 Base de datos Ecosistemas registro de ingresos y Egresos) y archiva en carpeta.

Cuando el ejemplar proviene de un decomiso, el funcionario que lo recibe, una vez verifica la documentación completa entregada por los entes policivos, la remite en un sobre sellado a la ventanilla única de CORPAMAG para que así surja el debido proceso administrativo; en caso de que la documentación esté incompleta, el funcionario

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 4 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

procederá a archivar los documentos en la carpeta de documentación incompleta para fauna, y realizan diagnóstico y disposición final del ejemplar.

La documentación completa será recibida por el recepcionista en la ventanilla única y radicada únicamente cuando sean entregados los especímenes a CORPAMAG, lo que es demostrado con el acta de recepción de especímenes y adicionalmente la cadena de custodia, contenga la firma de recibido del personal que manipuló los especímenes desde el decomiso hasta la entrega a funcionario de CORPAMAG.

Los funcionarios se encargaran del diagnóstico de los ejemplares para su disposición final (Liberación dura, CAVFS u Hogar de Paso Fauna Viva), esto se registrara y reportara a través de un *FR.SGA.005 Concepto Técnico de Ingreso Egreso y Manejo decomiso fauna*. Para ello, deberán:

- Reportar información de ingreso, estado de salud física y de comportamiento, lugar de liberación y argumento de porque se quiere realizar el egreso o la liberación en ese lugar. Firmas de los funcionarios.
- Adjuntar el acta de ingreso
- Adjuntar Concepto veterinario: para este diagnóstico se contara el servicio de la valoración veterinaria y se adjuntara el concepto veterinario.

Una vez se tenga esta documentación, se procede a realizar la liberación, remisión de los animales al CAVFS u Hogares de paso o zoológico o destrucción de productos. El funcionario a cargo será el responsable de realizar el acta de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso), garantizar las firmas de los participantes y archivar junto con los demás registros.

El funcionario del ecosistema deberá trasladar el animal hasta su destino final, para ello deberá portar el documento que lo acredite como empleado de CORPAMAG y Acta de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso). Esto a fin de evitar el trámite del salvoconducto.

En el ecosistema deberá reposar un libro de anotaciones de ingresos y egresos de fauna, el cual deberá contener la siguiente información por individuo o grupo de ingreso: fecha de ingreso, procedencia del animal, lugar de decomiso, estado físico y de salud, características de comportamiento, número de ejemplares, anomalías, condiciones de ingreso (encierro, amarre, etc.), alimentación y fecha de egreso.

## 7.2 ECOSISTEMA HUMEDALES DEL SUR (HOGAR DE PASO FAUNA VIVA)

El Director General delegará el o los funcionarios de la corporación para la supervisión del contrato de mantenimiento del Hogar de Paso Fauna Viva; de acuerdo al PR.GC.001 Modalidades de Contratación.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 5 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE<br>FEBRERO DE 2018                   |

El Supervisor delegado deberá realizar un plan de trabajo junto con el Contratista y dicho plan de trabajo concertado será la primera actividad del contrato y quedara establecido dentro del acta de inicio.

El Subdirector de Gestión Ambiental deberá gestionar para los funcionarios del ecosistema la capacitación, herramientas y/o alianzas que permitan dar un manejo adecuado a la fauna silvestre proveniente de incautaciones o entrega voluntaria.

Al recibir los ejemplares (animales vivos o muertos o sus derivados), el funcionario que se encuentre en turno deberá verificar la documentación entregada por la policía (cadena de custodia, acta de ingreso a Corpamag y acta de decomiso o incautación) en caso de ingreso por entrega voluntaria, el funcionario deberá garantizar que quien entregue, diligencie el Acta de ingreso de Corpamag, registre en la base de datos de Fauna sistematizada del ecosistema (FR.SGA.003 Base de datos Ecosistemas registro de ingresos y Egresos) y archiva en carpeta.

Cuando el ejemplar proviene de un decomiso, el funcionario que lo recibe, una vez verifica la documentación completa entregada por los entes policivos, la remite en un sobre sellado a la ventanilla única de Corpamag para que así surja el debido proceso administrativo; en caso de que la documentación esté incompleta, el funcionario procederá a archivar los documentos en la carpeta de documentación incompleta para fauna, y realizan diagnóstico y disposición final del ejemplar.

La documentación completa será recibida por el recepcionista en la ventanilla única y radicada únicamente cuando sean entregados los especímenes a CORPAMAG, lo que es demostrado con el acta de recepción de especímenes del Hogar de paso y adicionalmente la cadena de custodia, contenga la firma de recibido del personal que manipuló los especímenes desde el decomiso hasta la entrega a funcionario de CORPAMAG.

Los funcionarios se encargaran del diagnóstico de los ejemplares para su disposición final. Para ello, deberán:

- Elaborar el Concepto técnico de Egreso: información de ingreso, estado de salud física y de comportamiento, lugar de liberación y argumento de porque se quiere realizar el egreso o la liberación en ese lugar. Firmas de los funcionarios.
- Adjuntar el acta de ingreso (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre).
- concepto veterinario
- Acta de egreso. (FR.SGA.002 Acta de egreso de fauna silvestre).

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 6 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

Nota: para este diagnóstico se contara el servicio de la valoración veterinaria y se adjuntara el concepto veterinario.

Una vez se tenga esta documentación, se procede a realizar la liberación, remisión de los animales al CAVFS u Hogares de paso o zoológico o destrucción de productos. El funcionario a cargo será el responsable de realizar el acta de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso), garantizar las firmas de los participantes y archivar junto con los demás registros.

El funcionario del ecosistema deberá trasladar el animal hasta su destino final, para ello deberá portar el documento que lo acredite como empleado de CORPAMAG, Acta de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso). Esto a fin de evitar el trámite del salvoconducto.

Cuando los especímenes los entregan vivos, los funcionarios deberán acordar con la policía si la entrega se realiza en la oficina o directamente en el *Hogar de Paso Fauna Viva*.

A la llegada de los productos (animales vivos o muertos) al Hogar de Paso Fauna Viva, el operario (vigilante o cuidador) que se encuentre en turno deberá hacer la anotación en el Libro de control ingreso y egreso (relacionando el número del Acta ingreso de especímenes al del Hogar de Paso Fauna Viva (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre), ésta deberá estar firmada por quien entrega y quien recibe los especímenes, registro del Hogar de Paso Fauna Viva.

El operario (vigilante o cuidador) que se encuentre en turno deberá asegurar el diligenciamiento del acta ingreso o recepción de especímenes (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre) al hogar de paso Fauna viva por quien entrega ya sea miembro de la comunidad, Policía Nacional o funcionario de la entidad; y el operario en turno también deberá firmar dicha acta.

El supervisor del contrato del Hogar de paso Fauna viva deberá asegurar que el administrador garantice que el operario (vigilante o cuidador) mantenga actualizado el libro de control ingreso y egreso, con el fin de tener la información a reportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al Artículo 5 de la Resolución 2064/2010.

### 7.3 ECOSISTEMA CIENAGA GRANDE DE SANTA MARTA

El Subdirector de Gestión Ambiental deberá gestionar para los funcionarios del ecosistema la capacitación, herramientas y/o alianzas que permitan dar un manejo adecuado a la fauna silvestre proveniente de incautaciones o entrega voluntaria.

Al recibir los ejemplares (animales vivos o muertos o sus derivados), el funcionario que se encuentre en turno deberá verificar la documentación entregada por la policía (cadena de custodia, acta de ingreso a Corpamag y acta de decomiso o incautación) en caso de

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 7 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

ingreso por entrega voluntaria, el funcionario deberá garantizar que quien entregue, diligencie el Acta de ingreso de Corpamag, registre en la base de datos de Fauna sistematizada del ecosistema y archivar en carpeta.

Cuando el ejemplar proviene de un decomiso, el funcionario que lo recibe, verifica la documentación completa entregada por los entes policivos, la remite en un sobre sellado a la ventanilla única de Corpamag para que así surja el debido proceso administrativo; en caso de que la documentación esté incompleta, el funcionario procederá a archivar los documentos en la carpeta de documentación incompleta para fauna, y realizan diagnóstico y disposición final del ejemplar.

La documentación completa será recibida por el recepcionista en la ventanilla única y radicada únicamente cuando sean entregados los especímenes a CORPAMAG, lo que es demostrado con el acta de recepción de especímenes y adicionalmente la cadena de custodia, contenga la firma de recibido del personal que manipuló los especímenes desde el decomiso hasta la entrega a funcionario de CORPAMAG.

Los funcionarios se encargaran del diagnóstico de los ejemplares para su disposición final. Para ello, deberán:

- Elaborar el Concepto técnico de Egreso: información de ingreso, estado de salud física y de comportamiento, lugar de liberación y argumento de porque se quiere realizar el egreso o la liberación en ese lugar. Firmas de los funcionarios. (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre)
  - adjuntar el acta de ingreso
  - concepto veterinario
- Nota: para este diagnóstico se contara el servicio de la valoración veterinaria y se adjuntara el concepto veterinario.

Una vez se tenga esta documentación, se procede a realizar la liberación, remisión de los animales al CAVFS u Hogares de paso o zoológico o destrucción de productos. El funcionario a cargo será el responsable de realizar el acta de egreso, garantizar las firmas de los participantes y archivar junto con los demás registros.

El funcionario del ecosistema deberá trasladar el animal hasta su destino final, para ello deberá portar el documento que lo acredite como empleado de CORPAMAG y Acta de egreso. Esto a fin de evitar el trámite del salvoconducto.

En el ecosistema deberá reposar un libro de anotaciones de ingresos y egresos de fauna, el cual deberá contener la siguiente información por individuo o grupo de ingreso: fecha de ingreso, procedencia del animal, estado físico y de salud, características de

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 8 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE<br>FEBRERO DE 2018                   |

comportamiento, número de ejemplares, anomalías, condiciones de ingreso (encierro, amarre, etc.), alimentación y fecha de egreso.

#### 7.4 ECOSISITEMAS ZONA COSTERA Y SIERRA NEVADA: CENTRO DE ATENCION Y VALORACION DE FAUNA SILVESTRE

El Director General delegará el o los funcionarios de la corporación para la supervisión del contrato de operación y mantenimiento del Centro de Atención y Valoración de fauna silvestre - CAVFS.

El Subdirector de Gestión Ambiental deberá gestionar para los funcionarios del ecosistema la capacitación, herramientas y/o alianzas que permitan dar un manejo adecuado a la fauna silvestre proveniente de incautaciones o entrega voluntaria.

Al recibir los ejemplares (animales vivos o muertos o sus derivados), el funcionario que se encuentre en turno deberá verificar la documentación entregada por la policía (Cadena de custodia, Acta de decomiso o incautación de la Policía y Acta de ingreso a CORPAMAG) en caso de ingreso por entrega voluntaria, el funcionario deberá garantizar que quien entregue, diligencie el Acta de ingreso de CORPAMAG, registre en la base de datos de Fauna sistematizada del ecosistema (FR.SGA.003 Base de datos Ecosistemas registro de ingresos y Egresos) y archivar en carpeta.

Cuando el ejemplar proviene de un decomiso, el funcionario que lo recibe, una vez verifica la documentación completa entregada por los entes policivos, la remite en un sobre sellado a la ventanilla única de CORPAMAG para que así surja el debido proceso administrativo; en caso de que la documentación esté incompleta, el funcionario procederá a archivar los documentos en la carpeta de documentación incompleta para fauna, y realizan diagnóstico y disposición final del ejemplar.

La documentación completa será recibida por el recepcionista en la ventanilla única y radicada únicamente cuando sean entregados los especímenes a CORPAMAG, lo que es demostrado con el acta de recepción de especímenes y adicionalmente la cadena de custodia, contenga la firma de recibido del personal que manipuló los especímenes desde el decomiso hasta la entrega a funcionario de CORPAMAG.

Los funcionarios se encargaran del diagnóstico de los ejemplares para su disposición final (Liberación dura, CAVFS u Hogar de Paso Fauna Viva), esto se registrara y reportara a través de un Concepto de técnico de Egreso (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre). Para ello, deberán:

- Reportar información de ingreso, estado de salud física y de comportamiento, lugar de liberación y argumento de porque se quiere realizar el egreso o la liberación en ese lugar. Firmas de los funcionarios.



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 9 de 23                    |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

- Adjuntar el acta de ingreso
- Adjuntar Concepto veterinario: para este diagnóstico se contara el servicio de la valoración veterinaria y se adjuntara el concepto veterinario.

Una vez se tenga esta documentación, se procede a realizar la liberación, remisión de los animales al CAVFS u Hogares de paso o zoológico o destrucción de productos según corresponda. El funcionario a cargo será el responsable de realizar el acta de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso), garantizar las firmas de los participantes y archivar junto con los demás registros.

El funcionario del ecosistema deberá trasladar el animal hasta su destino final, para ello deberá portar el documento que lo acredite como empleado de CORPAMAG y Acta de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso. Esto a fin de evitar el trámite del salvoconducto.


Para los casos de convenios o contrataciones con Hogares de paso o zoológico; el supervisor delegado deberá realizar un plan de trabajo junto con el Contratista y dicho plan de trabajo concertado será la primera actividad del contrato y quedara establecido dentro del acta de inicio.

A la llegada de los productos (animales vivos o muertos) al CAVFS, el operario (vigilante o cuidador) que se encuentre en turno deberá hacer la anotación en el Libro de control ingreso y egreso (relacionando el número del (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre), ésta deberá estar firmada por quien entrega y quien recibe los especímenes, registro del Centro de Atención y Valoración).

El operario (vigilante o cuidador) que se encuentre en turno deberá asegurar el diligenciamiento el concepto técnico de ingreso de especímenes (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre) al centro de atención de fauna silvestre, registro del Centro de Atención y Valoración por quien entrega ya sea miembro de la comunidad, Policía Nacional o funcionario de la entidad; y el operario en turno también deberá firmar dicha documento.

El supervisor del contrato del CAVFS deberá asegurar que el administrador del CAVFS garantice que el operario (vigilante o cuidador) mantenga actualizado el libro de control ingreso y egreso, con el fin de tener la información a reportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al Artículo 5 de la Resolución 2064/2010.

El Subdirector de Gestión Ambiental, entregará a la Policía Nacional, las Actas Únicas de Control al Tráfico ilegal de fauna y flora silvestre, a fin de diligenciarlas oportunamente en el momento del decomiso y los originales sean remitidos a la

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 10 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

corporación y radicados en la ventanilla única de acuerdo PR.GD.003 Gestión y trámite de documentos.

La Policía Nacional deber entregar junto con el “Acta de entrega o de decomiso de fauna de la Policía Nacional” (FR.SGA.005 Concepto técnico de ingreso, egreso y manejo post decomiso de fauna silvestre) la cadena de custodia y/o oficio de entrega de especímenes y El Acta única de control al tráfico ilegal de fauna y flora silvestre, y demás información del decomiso anexa, únicamente en la ventanilla única.

La documentación en la ventanilla única será recibida únicamente cuando se han entregados los especímenes en las instalaciones del CAVFS, y adicionalmente la cadena de custodia, contenga la firma de recibido del personal del CAVFS.


Al recibir animales muertos o productos por los funcionarios de la Autoridad Policiva, el Profesional del CAVFS (administrador, biólogo o veterinario) debe liderar el procedimiento de destrucción de los productos por incineración con el acompañamiento de los que entregan. Dicho procedimiento deberá ser registrado (fotografías y/o video) y reportado a la supervisión de CORPAMAG en el concepto de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso) anexando la cadena de custodia firmada por profesional del CAVFS que lidera el proceso de destrucción. Pueden ser donados al CAVFS una vez se haya realizado una evaluación organoléptica (como lo indica el Anexo 15 de Resol 2064 – 2012 expedida por MADS).

Al recibir animales vivos, es fundamental que el biólogo deba realizar la identificación taxonómica a la categorización más baja (género o especie si es posible), dando apertura a la hoja de vida (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes) y siguientes procedimientos de registro.

El biólogo y el cuidador deberán asegurar el diligenciamiento y actualización de los formatos de las bases de datos que le proporcionara el supervisor, con el fin de tener la relación e inventario de los ingresos y egresos del CAVFS, estas bases de datos se entregan al supervisor en formato digital y en físico anexo al informe mensual.

El biólogo, veterinario y/o zootecnista, deberá diligenciar totalmente el FR.SGA.009 Hoja de vida de Especímenes de acuerdo a las competencias y con letra legible. El funcionario competente deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El diagnóstico clínico: donde el veterinario examinara a los ejemplares y valorara su estado de salud, elaborara un documento de control y seguimiento médico, conservando un espacio para seguimiento semanal o mensual (según diagnostico), tratamientos y avance, que contenga los datos de:

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 11 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

- Nombre común, nombre científico, estado de desarrollo, sexo, color y señas particulares,
  - Alimento, agua, cantidad, frecuencia,
  - Actitud, condición corporal, frecuencia respiratoria, frecuencia cardiaca, temperatura, membranas mucosas,
  - Lista de chequeo de los sistemas señalando anormalidad, hallazgos, desparasitación, plan terapéutico y pruebas paraclínicas a realizar.
- 2) Una historia biológica: sección donde se anotara el manejo biológico, etológico y de rehabilitación a realizar al animal durante su permanencia, debe ser realizada por el biólogo del CAVFS.
  - 3) Una historia zootécnica: donde se anota toda la información nutricional a someter al ejemplar durante su permanencia en el centro, dieta de la especie, enriquecimiento nutricional, etc.

El biólogo, veterinario aseguraran la documentación diligenciada para el registro de ingreso de los especímenes en el lugar o espacio asignado para el Archivo en el Centro de Atención, en la oficina o archivo, cerciorando de evitar la humedad cerca al área de archivo de documentos, teniendo especial cuidado en evitar que a dicho espacio solo tenga ingreso el equipo de profesionales.


El biólogo, veterinario y zootecnista son los encargados de capacitar a los operarios del centro en: el manejo que deben darle a los animales, para ello se realizan capacitaciones en el área biológica con técnicas para disminuir el estrés y técnicas de identificación rápida de especies nativas; en el área médica con manejo de diagnóstico, cuidados y riesgos a tener en cuenta y por último en el aspecto nutricional, el zootecnista deberá capacitar en el tema de nutrición, cantidades, hidratación, dietas específicas, entre otros. Así asegurar el adecuado manejo de la fauna presente en el centro.

El zootecnista debe diseñar las dietas de manejo para cada especie, estas son socializadas y dispuestas en un lugar visible para todos los trabajadores del centro, lugar denominado "tablero de dietas".

El veterinario asegurara la toma y el diagnostico de las pruebas paraclínicas, su gestión y reporte en el concepto de egreso FR.SGA.002 Acta de Egreso.

El Administrador es el responsable de llevar un inventario (de equipos, animales, alimentos y personal) y una contabilidad clara con soportes de compras y convenios de alimentos, medicamentos e insumos.

El Administrador es el responsable del adecuado funcionamiento del personal técnico, la operación y manejo de los especímenes dentro del CAVFS hasta la disposición final de los mismos.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 12 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

El Administrador es el responsable de reportar mediante informe mensual, las actividades desarrolladas en la operación del CAVFS, manejo de los especímenes recibidos y mantenidos, reportando las novedades presentadas durante el mes y el cumplimiento de las actividades acordadas en el plan de trabajo comprometido en el Acta de inicio.

Los Supervisores junto con el Administrador, deberán participar en la gestión para obtención de alternativas que mejoren el manejo de la fauna, en especial aquella que se encuentra amenazada, esto mediante la involucración de estudiantes practicantes que ejecuten sus horas de trabajo dentro del centro, empresas que cumplan con una responsabilidad ambiental y otros convenios interinstitucionales.

El biólogo se encargara de la gestión para la determinación de procedencia geográfica de los ejemplares, a partir del uso de las herramientas genéticas (convenio de banco genético) del ministerio.

## 8. DESCRIPCIONES DE ACTIVIDADES

| Ítem      | Descripción de Actividades   | Responsables   |
|-----------|--|--|
| <b>01</b> | <p><b>Recepcionar los especímenes</b></p> <p>La Policía Nacional, Ejército Nacional, Fiscalía General de la Nación y/o comunidad entrega el espécimen vivo o muerto al operario en turno, quien entrega a los mismos, el Acta de ingreso de especímenes al CAVF u Hogares de paso para su respectivo diligenciamiento. Simultáneamente, el Operario está actualizando la información del libro de control de ingresos y egresos haciendo conteo de especímenes y determinando las características físicas relevantes.</p> <p>El operario una vez firmado y diligenciado los registros anteriores, procede a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Si los especímenes están muertos pasa a la actividad N° 02.</li> <li>Si los especímenes están vivos pasa a la actividad N° 03.</li> </ol> <p>Nota: las características físicas relevantes de los animales. Pueden ser: heridas, marcas por amarre, tipo de sujetador con el que han sido amarrados y parte del cuerpo donde estaba sujetado, coloración del pelaje, entre otros.</p> | <p>Quien entrega:<br/>Policía Nacional,</p> <p>quien recibe:<br/>Biólogo,<br/>veterinario y/o<br/>cuidador del<br/>CAVFS u Hogar<br/>de paso</p> <p>Recepcionista<br/>de Corpamag.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 13 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

| Ítem | Descripción de Actividades  | Responsables   |
|------|---|--|
| 02   | <p><b>Recepcionar animales muertos y destino final</b></p> <p>En caso del ingreso de <b>especímenes MUERTOS</b>, el cuidador de fauna debe registrar en el libro de control su ingreso y su condición de recibo.</p> <p>Una vez diligenciada el acta de entrega, los productos deberán ser examinados y destruidos en presencia de: un profesional del centro (administrador, biólogo o veterinario) y los funcionarios de la autoridad policiva que entregan los productos. Dicho procedimiento de destrucción deberá ser registrado (fotografías y/o video) y reportado a la supervisión de CORPAMAG en el concepto de egreso anexando la cadena de custodia firmada por profesional que lidera el proceso de destrucción.</p> <p><b>Fin de la tarea.</b></p>   | <p>Quien entrega:<br/>Policía Nacional,</p> <p>quien recibe:<br/>Biólogo,<br/>veterinario y/o<br/>cuidador del<br/>CAVFS u Hogar<br/>de paso</p> |
| 03   | <p><b>Ingresar los especímenes</b></p> <p>El cuidador abre la hoja de vida para el ejemplar vivo, quien anota el ingreso del animal, relacionándolo con un numero denominado "Código Nacional de Ingreso" del animal, que consta de: dos primeros números con el que se identifica CORPAMAG (13), dos primeras letras del grupo taxonómico (MA para mamíferos, AV aves, etc.), dos números del año de ingreso y finalmente cuatro números con el que se ha dado el consecutivo de ingreso de los animales (0001, 0002, etc.).</p>   |  |
| 04   | <p><b>Evaluar, valorar y abrir hoja de vida</b></p> <p>Se realiza la Clasificación taxonómica por parte del Biólogo del CAVFS, para ello debe solicitar las herramientas necesarias.</p> <p>Veterinario y Biólogo dan Apertura de la Hoja de Vida de animales VIVOS (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes), para ello se realiza un examen de recibimiento, el cual incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspección cuidadosa a escala individual y en grupo.</li> <li>2. valoración visual: búsqueda de signos que sugieran enfermedad o amansamiento, golpes, lesiones, heridas, desnutrición, obesidad, cataratas, etc. (muy importante para definir su disposición inmediata)</li> <li>3. Actas de egreso de los animales muertos como parte del proceso de ingreso, ayuda a evaluar presencia de riesgos epidemiológicos</li> <li>4. valoración clínica: frecuencia cardiaca, respiratoria, nivel de hidratación, valoración nutricional, marcas físicas.</li> </ol> | <p>Médico veterinario<br/>Biólogo<br/>Administrador,<br/>cuidador y<br/>operarios</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011   |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 14 de 23                |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION  |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                   |

| Ítem | Descripción de Actividades   | Responsables |
|------|--|--------------|
|      | <p>5. valoración biológica de cambios temporales: en la cuarentena, cambios de comportamiento, de estado de salud, etc.</p> <p>6. Practicar pruebas paraclínicas si hay disponibilidad de laboratorio.</p> <p>7. Todo el equipo se reúne y hace un diagnóstico y tratamiento para el proceso de recuperación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A mayor sugerencia de enfermedad infectocontagiosa: mayor será el riesgo que representa la liberación inmediata o movilización a otro lugar.</li> <li>A mayor mortalidad: mayor será el riesgo que representa la liberación inmediata o movilización a otro lugar.</li> <li>A mayor grado de amansamiento: menor será su capacidad de adaptación al medio natural, como el caso de aquellos tenidos como mascota.</li> </ol> <p>8. Valoración biológica: comportamiento y grado de impronta y valoración nutricional.</p> <p>9. Si el biólogo del CAVF determina que el animal esta estresado, se lleva su reubicación.</p> <p>Con esto se inicia un seguimiento a cada ejemplar que incluye la dieta, los tratamientos médicos y de rehabilitación que se vayan suministrando.</p> <p>Para dichas valoraciones, cada caso se trata de forma independiente, en la mayoría de casos se requiere la utilización de materiales tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Medicamentos esenciales, anestesia, antiséptico, antimicótico, desinfectante, Nexa best.</li> <li>Equipos de disección.</li> <li>Báscula o Balanza para pesar animales.</li> <li>Equipo para inyectología: jeringas, alcohol al 70%, algodón.</li> <li>Bioseguridad y asepsia.</li> <li>Equipo de marcaje /Resolución 1172</li> </ol> <p>En animales vivos, después de ser valorados, durante los primeros 5 días, se disponen en el área indicada según diagnostico (hospitalización, aislamiento o cuarentena). Desde el día uno hasta el cinco, el Biólogo, el Veterinario y el Cuidador evaluaran las características etológicas, nutricionales y de recuperación de los ejemplares mientras se esperan los resultados de las pruebas paraclínicas (coprológico, cuadro hemático y parcial de orina) que serán aplicadas según caso y especie y determinaran si al ejemplar debe ser aplicado el</p> |              |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 15 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

| Ítem | Descripción de Actividades  | Responsables                             |
|------|---|--|
|      | <p>protocolo de <b>eutanasia</b> al presentar resultados positivos de agentes infectocontagiosos, de lo contrario se continuara el seguimiento de los especímenes en cuarentena durante un periodo de 6 a 90 días.</p> <p>Para la toma de <b>pruebas paraclínicas</b>, el centro deberá contar con una báscula para pesar a los animales y poder determinar el volumen de muestra a sacar, el volumen de anestesia a aplicar en caso de animales agresivos (jaguar, tigrillos, monos, etc.) los cuales son determinados según el peso de los ejemplares y el peso de alimentos y las semillas. También será necesaria la utilización de elementos de manipulación de fauna, tales como: sujetadores, guantes de carnaza, cerbatanas o pistolas para dardos de anestesia, botas, tapabocas, guacales y medicamentos.</p>   |  |
| 05   | <p><b>Arribar, Valoración inicial día 1 a 5</b></p> <p>El cuidador de fauna ubica a los animales vivos en el área de arribo o cuarentena (según espacio disponible de la infraestructura), allí el veterinario da apertura a la hoja de vida (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes) junto con el biólogo del centro, se asigna un código único nacional de ingreso a cada este será el código con el que se identificara de ahí en adelante hasta su destino final.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El animal en su llegada, después de haber sido examinado con mayor detalle, se mantienen allí hasta que el área de cuarentena este libre.</li> <li>2. Desparasitación realizada por el veterinario.</li> <li>3. Manejo biológico orientado a disminuir niveles de estrés: se reúnen los máximos esfuerzos por disminuir el estrés en su manipulación y reubicación, procediendo a la ubicación en un espacio adecuado para el tamaño del ejemplar si está disponible.</li> </ol> <p>La oscuridad es una buena alternativa para disminuir el miedo y ansiedad.<br/>Se adecuan alrededor de las Jaulas plantas, troncos y se conforma una barrera visual, que evite el aumento de estrés.</p> <p>Las jaulas deben permanecer limpias, con elementos de ambientación que puedan servir de estímulo como: troncos, pozos, planchones de madera, columpios, etc.</p> <p>En caso de que el ejemplar que ingresa sea un neoato o menor a seis meses de edad y sea evidente su dependencia de</p> | Veterinario<br>contratista y<br>Técnicos |


|   |   |   |
|---|---|---|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011   |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 16 de 23                |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION  |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBREO DE 2018                    |

| Ítem | Descripción de Actividades   | Responsables   |
|------|--|--|
|      | cuidados especiales, será gestionado su egreso del centro en caso de no contar con las herramientas requeridas, así lograr encontrar el espacio adecuado para maximizar sus posibilidades de sobrevivencia, esto acompañado de la rápida gestión del departamento de Control Jurídico Ambiental para la expedición de salvoconducto de movilización.   |  |
| 06   | <b>Archivar los documentos</b><br>Una vez registrados en el libro de control todos los productos que ingresan, el Acta de registro de ingreso de fauna silvestre, y las hojas de vida diligenciadas (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes), todos estos serán debidamente archivados por el profesional en un área protegida de humedad, estas reposan en el CAVFS para su actualización constante.  | Biólogo Veterinario  |
| 07   | <b>Manejar biológicamente: disminuir niveles de estrés.</b><br>Dependiendo del caso, según las condiciones de cautiverio a las que se encontraban expuestos los animales, después del ingreso y la aclimatación (comportamiento de adaptación al nuevo espacio) al CAVF, se someten a diferentes practicas rehabilitadoras, para su tratamiento biológico y de comportamiento, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de cuerdas que permiten movilización de primates.</li> <li>• Prácticas de búsqueda del alimento, según la especie: ej. Hojarasca para guatínajás y ñeques.</li> <li>• Establecimiento de troncos que permitan el estímulo de sus aptitudes trepadoras.</li> <li>• Hamacas de recreación</li> <li>• Proveer a los animales temperatura y humedad ambiental adecuada.</li> </ul> Aislamiento y tranquilidad: la mejor herramienta para salvajes<br>Los domesticados no deben dejarse e soledad porque pueden sufrir de depresión.<br><br>Posteriormente se realiza la evaluación, se corre el protocolo para la ubicación en área de cuarentena. | Biólogo contratista, Médico Veterinario contratista y Técnicos |
| 08   | <b>Ingresar a cuarentena</b><br>1. Si hay capacidad en el área de cuarentena, ingresa el animal si hay disponibilidad de espacio, según grupo taxonómico al cual pertenece<br>2. Según el grupo taxonómico, el animal puede permanecer de 6 a 90 días, son tiempos acordes a la manifestación de síntomas y patologías mínimos:  | Médico veterinario<br>Biólogo, cuidador y operarios            |



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 17 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

| Ítem | Descripción de Actividades  | Responsables          |
|------|---|-----------------------|
|      | <p>a. Reptiles y anfibios: un mes<br/>b. Aves: 1 mes<br/>c. Mamíferos: 2 meses<br/>d. Primates: 3 meses</p> <p>3. El periodo aquí, se entenderá hasta que cualquier proceso patológico que se haya registrado, haya sido investigado a fondo y resuelto, hasta garantizar la no posibilidad de transmisión de ningún agente.</p> <p>4. Tener especial cuidado en no enfrentar visualmente a aquellos animales que naturalmente son presa y predador.</p> <p>5. Constatar al final con pruebas paraclínicas la ausencia de cualquier patología.</p> <p>6. si los exámenes revelan patología infectocontagiosa: se le da atención de manera aislada o determinar si no es posible su curación, APLICAR EUTANASIA.</p> <p>NOTA: Durante la etapa de cuarentena, el cuidador deberá registrar diariamente los cambios que ocurran con los animales, eventualidades y los aspectos de rutina, como: tratamiento, alimentación, hora de suministro, apetito, capacidad para cazar, trepar, respuesta ante el cambio, ante la presencia humana y el grado de domesticación. Estas anotaciones diarias, serán llevadas como un documento del centro que será reportado mensualmente en los informes presentados al supervisor de contrato del CAVFS en CORPAMAG, documento denominado "diario de cuidador".</p> |                       |
| 09   | <p><b>Evaluar Resultados de las pruebas paraclínicas</b></p> <p>Al obtener los resultados de los exámenes de los animales, se determinara según el protocolo para disposición provisional de especímenes de fauna en el CAVFS durante cuarentena determinando así si el animal debe ser aislado, trasladado o si debe ser resuelto a que le sea aplicado protocolo de eutanasia por presencia de agente infectocontagioso. Dicha determinación deberá ser tomada en conjunto por los profesionales del centro, evaluada por el supervisor y ejecutada bajo aprobación de Corpamag.</p>  | Veterinario           |
| 10   | <p><b>Culminar periodo de cuarentena</b></p> <p>Con el periodo cuarentenario cumplido, posterior a la valoración biológica, veterinaria y nutricional, los profesionales junto con el cuidador proyectaran un documento, el "concepto técnico de egreso" (FR.SGA.005 Concepto Técnico de Ingreso Egreso y Manejo decomiso fauna), el cual deberá ser presentado al</p>  | Veterinario y biólogo |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011   |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 18 de 23                |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION  |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                   |

| Ítem | Descripción de Actividades   | Responsables  |
|------|--|---|
|      | funcionario de CORPAMAG supervisor del contrato, mostrando las opciones y conclusiones de disposición final que fueron encontradas para el ejemplar en momento de su salida, de no ser presentado dicho documento, y sin la firma de el supervisor del contrato, no es permitido el egreso o salida de ningún animal del CAVFS, a menos que sea por una emergencia para salvar la vida del ejemplar (ejemplo: neonatos débiles).   |   |
| 11   | <p><b>Verificar si el animal se encuentra para liberación o reubicación</b></p> <p>Una vez cumplido el tiempo de cuarentena y trasladado el animal al área de mantenimiento, se debe dar un manejo mínimo:</p> <p>a. <u>Manejo médico veterinario</u>: -Medicina preventiva; -Atención medica a casos eventuales; - actualización de historias clínicas y de Hojas de vida (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes).</p> <p>b. <u>Manejo biológico</u>: -Aplicación de rutinas de enriquecimiento y ambientación. – determinación de procedencia geográfica, a partir del uso de herramientas genéticas apoyadas por ministerio.; - Atención biológica a casos especiales (aplicación de técnicas de entrenamiento).; -Evaluación de progreso del ejemplar y reacción de relación con el ser humano.; - Actualización de hoja de vida (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes).</p> <p>c. <u>Manejo nutricional</u>:_Ajuste de dietas según periodo del año.; -Apoyo al programa de enriquecimiento.; - Manejo nutricional de casos especiales.; -Actualización de hojas de vida (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes).</p> <p>Una vez dada la actualización de hojas de vida (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes), se evalúa la reubicación del animal, según su valoración. Entonces en primera instancia se corre el protocolo de liberación, determinando si el animal es apto para liberar.</p> <p>Si el animal es apto para liberar, se emite un concepto de egreso (FR.SGA.005 Concepto Técnico de Ingreso Egreso y Manejo decomiso fauna), por parte de los profesionales y cuidadores del CAVFS,</p> | Médico veterinario<br>Biólogo, cuidador y operarios |
| 12   | <p><b>Tomar decisión de la disposición final</b></p> <p>Debe tenerse en cuenta antes de decidir alojar un animal en el CAVFS: bienestar del animal, personal y población animal y</p>  | Médico veterinario<br>Biólogo,<br>Administrador,    |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011   |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 19 de 23                |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION  |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                   |


| Ítem | Descripción de Actividades  | Responsables                    |
|------|---|---------------------------------|
|      | <p>humana local.</p> <p>CORPAMAG entrega el formato del concepto de egreso (FR.SGA.005 Concepto Técnico de Ingreso Egreso y Manejo decomiso fauna) reglamentado, el diseño de actas, las hojas de vida (FR.SGA.009 Hoja de vida de especímenes) y los protocolos.</p> <p>mediante acto administrativo debidamente motivado, se establecerán clara y expresamente:</p> <p><b>en caso de liberación, escape o muerte:</b></p> <p>el código del concepto técnico de disposición final o registro de egreso (necropsia) en caso de muerte (FR.SGA.001 Acta Necropsia), acta de escape o acta de liberación con información de lugar, fecha, listado de relación de animales y el salvoconducto de movilización de los especímenes, en caso de tenerlo.</p> <p><b>en caso de eutanasia:</b></p> <p>Bajo comprobar la presencia de agente infectocontagioso, se debe presentar pruebas o exámenes clínicos y acta de egreso (FR.SGA.002 Acta de Egreso) (necropsia y/o defunción), o en caso que el animal este impedido para desempeñar funciones motoras o de locomoción.</p> <p><b>en caso de entrega a entidades o a programa de: Red de amigos de la fauna y Tenedor de fauna:</b></p> <p>Las obligaciones y responsabilidades de quien recibe los animales y de CORPAMAG que los entrega. El incumplimiento de dichas obligaciones dará lugar a la revocatoria del acto. la corporación podrá disponer de los bienes para el uso de la entidad o entregarlos a entidades públicas para facilitar el cumplimiento de sus funciones a través de Convenios Interinstitucionales que permitan verificar la utilización correcta</p> | <p>cuidador y operarios</p>     |
| 13   | <p><b>Entregar documentación a CORPAMAG</b></p> <p>Mediante la entrega de los informes mensuales del contratista al supervisor de contrato de CORPAMAG, adjuntara la copia de los registros (copia de Libro de control, bases de datos en digital, copia de inventario de cuidador, conceptos de egreso y actas de egreso).</p>   | <p>Administrador Supervisor</p> |
| 14   | <p><b>Mecanismos preventivos para el tráfico de flora y fauna silvestre</b></p> <p>El supervisor del CAVF como concededor del tema de tráfico</p>   | <p>Supervisor</p>               |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 20 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

| Ítem | Descripción de Actividades  | Responsables |
|------|---|--------------|
|      | <p>ilegal, deberá organizar una serie de capacitaciones para sensibilizar e informar a los siguientes grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Policía Ambiental (mínimo 3 veces al año)</li> <li>• Comunidad aledaña (anual)</li> <li>• Colegios (de acuerdo a las solicitudes)</li> </ul> |              |

## 9. DEFINICIONES

- **Aprehensión preventiva:** Medida impuesta por la autoridad ambiental mediante acto administrativo, que consiste en el acto físico de tomar posesión de un espécimen de fauna o flora silvestre de manera temporal.
- **Recepción:** se integra dentro de este término, la recepción de los especímenes con la documentación del decomiso o con el soporte de un acta.
- **Sistema de registro,** Artículo 37: Corpamag debe contar con un sistema de registros de información de fauna y flora, que consta de una base de datos física que se compone del libro de control de ingresos actualizado y las hojas de vida, en forma física en el centro y digital en la corporación.
- **Centro de atención y valoración -CAV-:** Centro donde se reciben provisionalmente especímenes de especies silvestres de fauna y flora terrestre y/o acuática, que han sido objeto de aprehensión, decomiso o restitución, para su evaluación, atención, valoración, tratamiento y determinación de la opción para su disposición final. .
- **Decomiso definitivo:** Es la sanción administrativa impuesta por la autoridad ambiental mediante acto administrativo motivado, que consiste en la aprehensión material y definitiva sobre aquellos especímenes de especies exóticas silvestres de fauna y flora terrestre o acuática, y de los productos, elementos, medios e implementos utilizados para infringir las normas ambientales, en los términos que señalan la Ley 1333 de 2009 el parágrafo del artículo 38, el numeral 5 del artículo 40 y en el art 47; y en el Decreto Ley 2811 de 1974 y sus decretos reglamentarios.
- **Libro de Control dentro del CAV de Flora y/o Fauna Silvestre:** Documento en el cual se lleva el control de los ingresos y egresos de los especímenes de las especies de flora y fauna silvestre que son recibidos por el CAV.
- **Inventario de cuidador:** Es un libro de control de inventarios, actualizada a diario por parte del cuidador a cargo de los animales de cada zona del CAVFS, en la que se reportan ingresos, salidas, traspasos, lesiones, tratamientos (frecuencia), aplicación de rutinas, reacción ante estímulos, comportamientos extraños o cualquier otra novedad. Es un sistema de registro

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011   |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 21 de 23                |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION  |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBRERO DE 2018   | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                   |

de control que permite el manejo de inventarios reales y al día, del total de especímenes alojados y manejados dentro del CAVFS.

- **Liberación de Fauna Silvestre Nativa:** Acción intencional de soltar un animal silvestre nativo, en hábitat natural.
- **Liberación inmediata:** Acción de liberar espontáneamente un animal, en el mismo lugar y momento de su captura. Por lo general, no requieren de rehabilitación alguna.
- **Restitución de especímenes de especies de flora y fauna silvestres:** Es la acción de devolver al Estado, los especímenes aprehendidos incluyendo el valor de todos los costos incurridos desde el momento de la aprehensión hasta su disposición final.
- **Copia del Acta de entrega o de decomiso de fauna de la Policía Nacional:** reposa una copia en el Departamento de Policía, otra en la corporación y una tercera en el CAVF.
- **Acta de registro de ingreso de fauna silvestre:** registro del Centro de Atención y Valoración: es elaborada en el momento de llegada de los ejemplares al centro.
- **Acta de entrega voluntaria:** cuando la comunidad participa en la entrega de fauna que ha sido encontrada en lugares de tránsito urbano o residencial.
- **Hoja de vida del ejemplar:** numerada bajo el código único de registro nacional, conteniendo el registro de ingreso, historia clínica, historia biológica, historia zootécnica, tratamientos suministrados y condiciones de egreso del animal (peso final, destino, causa de salida: muerte, escape, hurto, reubicación o liberación).
- **Concepto de egreso y/o disposición final:** es un documento que debe ser elaborado por el equipo de profesionales del CAVFS y aprobado por el grupo de fauna o supervisor de CORPAMAG que a partir del análisis integral de aspectos sobre historia natural de la especie, manejo medico, zootécnico y biológico, dado al espécimen durante su estadía, aplicación de protocolos y la gestión interinstitucional, se establece el destino final del ejemplar fuera del centro.
- **Acta de egreso (defunción):** en caso que el animal fallezca dentro del Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre, el médico veterinario debe elaborar un informe de defunción detallando las causas del fallecimiento y de la biopsia.
- **Acta de egreso: liberación de fauna:** documento en el que se registra el lugar de liberación, capacitación a la comunidad cercana, orden del día, actividades realizadas y firmas de los participantes. De la liberación de los

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | PROCESO DE GESTION AMBIENTAL  | CÓDIGO PR.SGA.011  |
|   | ATENCIÓN, VALORACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE | VERSIÓN 5.0<br>SECCIÓN II<br>Página 22 de 23                   |
| EMISION   | REVISIÓN  | APROBACION   |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL   | YURI HURTADO GARCIA<br>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN                             | CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS<br>MARTINEZ<br>DIRECTOR GENERAL |
| 24 DE ENERO DE 2018   | 05 DE FEBREO DE 2018  | RESOLUCIÓN 0347 DEL 15 DE FEBRERO DE 2018                      |

animales nativos que han sido evaluados en cuarentena y que después de tomar los lineamientos que en el protocolo para la liberación de fauna silvestre nativa decomisada y/o aprehendida previamente o restituida, son liberados.

- **Acta de ingreso de fauna silvestre**, para figuras de Red de amigos de la fauna, tenedor de biodiversidad, museos, zoológicos.

