

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE
713-DAVS.01-2
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE

OBJETIVO

Expedir en tiempo y forma las Autorizaciones de Aprovechamiento No Extractivo de vida silvestre, vigilando el cumplimiento de las disposiciones técnicas y jurídicas emitidas en la materia, con el objeto de regular las actividades de Aprovechamiento No Extractivo de vida silvestre dentro del Territorio Nacional fomentando el aprovechamiento sustentable y la conservación de vida silvestre.

PROCESO

AUTORIZACIONES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Aprovechamiento No Extractivo.- Las actividades directamente relacionadas con la vida silvestre en su hábitat natural que no impliquen la remoción de ejemplares, partes o derivados y que, de no ser adecuadamente reguladas, pudieran causar impactos significativos sobre eventos biológicos, poblaciones o hábitat de las especies silvestres.

Autorización.- Documento que emite la Dirección General de Vida Silvestre para importar y exportar vida silvestre.

Corrección.- Acción tomada para eliminar una no conformidad identificada.

Derivados.- Materiales generados por los ejemplares a través de procesos biológicos, cuyo aprovechamiento no implica la destrucción de ejemplares o partes. Para efectos de las disposiciones que se aplican al comercio exterior, se considerarán productos los derivados no transformados y subproductos aquellos que han sido sujetos a algún proceso de transformación.

Ejemplares.- Dependiendo de la especie que se trate, corresponderá a cualquiera de las siguientes:

Ejemplares o poblaciones ferales.- Aquellos pertenecientes a especies domésticas que al quedar fuera del control de las personas, se establecen en el hábitat natural de la vida silvestre.

Ejemplares o poblaciones nativos.- Aquellos pertenecientes a especies silvestres que se encuentran dentro de su ámbito de distribución natural.

Ejemplares o poblaciones que se tornen perjudiciales.- Aquellos pertenecientes a especies silvestres o domésticas que por modificaciones a su hábitat o a su biología, o que por encontrarse fuera de su área de distribución natural, tengan efectos negativos para el ambiente natural, otras especies o la humanidad, y por lo tanto requieran de la aplicación de medidas especiales de manejo o control.

No Conformidad.- Incumplimiento de un requisito.

Predio.- Unidad territorial delimitado por un polígono que puede contener cuerpos de agua o ser parte de ellos.

Responsable técnico.- La persona con experiencia, conocimientos, capacitación, perfil técnico o formación profesional sobre la conservación y el aprovechamiento sustentable de las especies de vida silvestre y su hábitat.

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE
713-DAVS.01-2
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

ECC.- Espacio de Contacto Ciudadano.

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

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DAVS.- Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre.

DGVS.- Dirección General de Vida Silvestre

SGPA.- Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.

SINAT.- Sistema Nacional de Trámites.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

GENERALES

- La expedición de Autorizaciones de Aprovechamiento No Extractivo de Vida Silvestre, la Transferencia de Derechos Derivados de Autorizaciones de Aprovechamiento de la Vida Silvestre y el Informe de Actividades de Conservación y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre, está prevista en la siguiente normatividad:

Artículos 99, 100, 101, 102 y 103 de la Ley General de Vida Silvestre.

Artículos 132, 133, 134 y 135 del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.

- La Dirección General de Vida Silvestre (DGVS) a través de la Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre (DAVS) será responsable de autorizar el Aprovechamiento No Extractivo de Vida Silvestre mediante el otorgamiento de una autorización.
- Se autorizará el Aprovechamiento No Extractivo para garantizar el bienestar de los ejemplares de especies silvestres, la continuidad de sus poblaciones y la conservación de sus hábitats.
- Cuando los predios sean propiedad federal, se podrá otorgar las Autorizaciones de Aprovechamiento No Extractivo en dichos predios y normar su ejercicio, cumpliendo con las obligaciones establecidas para autorizar y desarrollar el aprovechamiento sustentable.
- Cuando los predios se encuentren en zonas de propiedad Municipal, Estatal o Federal, las autorizaciones de Aprovechamiento No Extractivo tomarán en consideración los beneficios que pudiera reportar a las comunidades locales.
- Los Aprovechamientos No Extractivos en actividades económicas deberán realizarse de conformidad con la zonificación y la capacidad de uso de acuerdo con las Normas oficiales mexicanas o de acuerdo con el Plan de manejo que se apruebe.
- No se otorgará autorización si el Aprovechamiento No Extractivo pudiera tener consecuencias negativas sobre las respectivas poblaciones, el desarrollo de eventos biológicos, las demás especies que ahí se distribuyen y los hábitats.
- Se podrá requerir a la persona que realizó la solicitud la información faltante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, otorgándole un plazo similar para desahogar el requerimiento transcurrido dicho plazo sin que se hubiese subsanando la omisión se desechará el trámite.



- Se determinará los eventos biológicos, los hábitats y poblaciones de vida silvestre en donde deberán ser reguladas las actividades que pudieran causar impactos significativos a través de los planes de manejo para el Aprovechamiento No Extractivo de cada una de las actividades de que se trate, los cuales serán publicados en el Diario Oficial de la Federación. En tanto no sean publicados los planes de manejo correspondientes, los particulares podrán proponer el plan de manejo correspondiente para la actividad de que se trate.
- En caso de que no se emita respuesta a la solicitud de Aprovechamiento No Extractivo dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación, cuando plan de manejo sea elaborado por la Secretaría. Cuando se presente plan de manejo por los titulares, la respuesta se dará en los sesenta días hábiles siguientes a su presentación, se entenderá otorgada en los términos solicitados, supuesto en el cual la Dirección General de Vida Silvestre deberá hacer entrega de la autorización dentro de los dos días hábiles siguientes a que su titular lo solicite.
- Para la transferencia de derechos de Aprovechamiento No Extractivo, los titulares de autorizaciones deberán dar aviso a la instancia que otorgo la autorización con al menos quince días de anticipación y enviarle dentro de los treinta días siguientes copia del contrato en el que haya sido asentada dicha transferencia.
- Cuando los predios sean propiedad de los Gobiernos Estatales o Municipales, estos podrán solicitar la autorización para llevar a cabo el Aprovechamiento No Extractivo o dar el consentimiento a terceros para que estos las soliciten, cumpliendo con los requisitos establecidos por Ley.
- La transferencia de derechos no deberá tener efectos adversos sobre terceros, ni sobre poblaciones silvestres o su hábitat.
- Los titulares de autorizaciones para el Aprovechamiento No Extractivo deberán presentar informes que permitan la evaluación de las consecuencias que ha generado dicho aprovechamiento.
- Se contará con quince días hábiles a partir de la recepción de los informes de autorización de Aprovechamiento No Extractivo para apercibir al particular respecto de información faltante, rectificaciones y aclaraciones.
- La autorización para realizar Aprovechamiento No Extractivo de recursos forestales maderables y no maderables y de las especies cuyo medio de vida total sea el agua, será regulado por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable, respectivamente, salvo que se trate de especies o poblaciones en riesgo.



- Las actividades de Aprovechamiento No Extractivo que se lleven a cabo en manglares, deberán sujetarse a las disposiciones previstas en la Ley.
- Las ventanillas de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT solo funcionan como oficinas receptoras
- Para los residentes de los Estados de Baja California, Coahuila, Chihuahua, Nuevo León, Sonora y Tamaulipas, el trámite Aprovechamiento No Extractivo de Vida Silvestre esta descentralizado y solo se puede realizar ante la Autoridad Ambiental Estatal Correspondiente.

ESPECÍFICAS

SEMARNAT-08-036 AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE

- Aplicable a cualquier persona física y moral que presten servicio de naturaleza o transporten personas al área de observación de vida silvestre con fines de conservación y recreativos en territorio Nacional incluyendo áreas naturales protegidas cuyas actividades a realizar pudieran causar impactos significativos en estos sitios.
- El medio de presentación del trámite es por medio de un escrito libre que contenga: Datos generales del solicitante (nombre, representante legal, de ser el caso), RFC, domicilio, teléfono, correo electrónico, datos para recibir notificaciones, lugar y fecha de la solicitud y firma.
- Datos de la información del trámite. Detallar el objeto del Aprovechamiento No Extractivo, el sitio en el cual se llevará a cabo el aprovechamiento y su temporalidad, los hechos o razones que dan motivo a la petición.
- Los documentos que se deben anexar a la solicitud: Plan de manejo para el Aprovechamiento No Extractivo propuesto, cuando no exista Normas Oficiales Mexicanas específicas o no se publique en el Diario Oficial de la Federación el Plan de Manejo Aprobado.

DOCUMENTO "PLAN DE MANEJO"

El plan de manejo deberá ser elaborado por un responsable técnico, quien será a su vez responsable solidario con el titular de la solicitud, el plan de manejo deberá contener:

- Sus objetivos específicos, metas a corto, mediano y largo plazo e indicadores de éxito en función de las condiciones del hábitat, poblaciones y ejemplares, así como del contexto social y económico.



- Información biológica de la o las especies sujetas a plan de manejo.
- La descripción física y biológica del área y su infraestructura.
- El calendario de actividades.
- Las medidas de manejo del hábitat, poblaciones y ejemplares.
- Las medidas de contingencia, acciones que se aplicarán cuando se presenten situaciones que pudieran tener efectos sobre los ejemplares, poblaciones o especies de vida silvestre y su hábitat, afectando negativamente el logro de las metas de que se trate.
- Los mecanismos de vigilancia.
- Medios y Formas para realizar el Aprovechamiento No Extractivo. Indicar los medios y formas para realizar la actividad, describiendo: 1) si se utilizará medios de transporte, 2) tipo de transporte, 3) datos del transporte (número total de transportes a utilizar durante las actividades, indicando para cada uno, identificación, número de matrícula, capacidad de personas y sitio de salida y arribo); anexar copia del documento oficial con el que se otorgó la matrícula y/o seguridad del medio de transporte, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134, Fracción VII del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
- Copia de la documentación en la que se compruebe la experiencia que tiene sobre la especie a la cual está dirigida el Aprovechamiento No Extractivo, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134, Fracción IX del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.

SEMARNAT-08-048 TRANSFERENCIA DE DERECHOS DERIVADOS DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE.

- Aplicable a cualquier persona física y moral que cuenten con autorización de Aprovechamiento No Extractivo y por convenir a sus intereses, requieran transferir los derechos derivados de la autorización correspondiente.
- Datos generales del solicitante (nombre, representante legal (de ser el caso), RFC, domicilio, teléfono, correo electrónico, datos para recibir notificaciones, lugar y fecha de la solicitud y firma.



- Datos de la información del trámite. Indicar el tipo de aprovechamiento para el cual se transfieren los derechos; Señalar el periodo por el cual se pretende realizar la transferencia de derechos; Nombre y número de registro de la Unidad de manejo para la conservación de Vida Silvestre (UMA) o en su caso el número de control del predio propiedad federal; Detallar cuales son los derechos sobre los cuales se realiza la transferencia; Nombre completo de la persona a quien se trasfiere los derechos, en el caso de que se trate de una persona moral, anotar la denominación o razón social de la misma; Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del solicitante, para el caso de persona física, anotar el CURP de la persona a quien transfiere los derechos; Domicilio de la persona a la que se transfiere los derechos, anotando teléfono, fax y correo electrónico.
- Los documentos que se deben anexar a la solicitud: Copia de los documentos que acrediten la personalidad del solicitante y Copia del contrato en el que haya sido asentada la transferencia de derechos.

SEMARNAT-08-031-A INFORME DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE

- Aplicable a cualquier persona física y moral que hayan realizado actividades al amparo de la autorización de Aprovechamiento No Extractivo.
- El medio para presentar el informe de actividades es a través de un escrito libre, el cual deberá contener: Nombre, denominación o razón social, así como domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono, fax, correo electrónico; Número de la autorización de la cual se hace el informe, en caso de que se trate de una Unidad de manejo para la conservación de Vida Silvestre (UMA) previamente establecida, el número de registro correspondiente; El nombre del representante legal o nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones; Firma autógrafa o electrónica del interesado; Lugar y fecha de la Solicitud; La petición que se formula; Los hechos o razones que dan motivo a la petición; Indicar los logros con base en los indicadores de éxito; Resultado del ejercicio de las actividades realizadas según el tipo de aprovechamiento autorizado; Número de personas atendidas en función del registro otorgado; Datos socioeconómicos relativos a la actividad desarrollada; Servicio ofertado; Número total de empleos generados.

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE
713-DAVS.01-2
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

Nombre del Indicador: Trámites resueltos en tiempo de Ley

Responsable de obtenerlo: Subdirector de Gestión para el Aprovechamiento en Vida Libre

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: $(\text{Número de Trámites concluidos} / \text{Número de trámites ingresados}) * 100$
 $(\text{Número de trámites concluidos en tiempo} / \text{Número de trámites que requieren respuesta concluidos}) * 100$



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	NO.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Análisis para el Aprovechamiento de Otras Especies/Departamento de Análisis para el Aprovechamiento Intensivo	1	Recibe, trámite e información relacionada con el Aprovechamiento No Extractivo
	2	Revisa y determina si la bitácora o folio generado en el SINAT del trámite solicitado cumple con los requisitos de identidad establecidos (Artículo 12 del RLGVS). Continúa con la actividad No. 3 • Solicitud de trámite • copia de la constancia de recepción de bitácora o folio generado en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT) • Documentales <i>SI NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE IDENTIDAD</i>
	3	Recibe y turna al ECC a través del SINAT la bitácora o folio y envía físicamente al personal del ECC los documentos para su corrección procedente.
	4	Recibe del ECC la bitácora corregida y en el SINAT. • Solicitud de trámite • Copia de la constancia de recepción de bitácora o folio generado en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT) • Documentales Regresa a la actividad No. 2 <i>SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE IDENTIDAD</i>
Subdirección de Comercio nacional internacional y otros aprovechamientos/ Subdirección de Gestión de Licencias Registros y Aprovechamiento Intensivos	5	Analiza y verifica si la documentación técnica ingresada cumple con los requisitos técnicos jurídicos del trámite en cuestión.

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE
713-DAVS.01-2
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	NO.	DESCRIPCIÓN
		Nota: Para solicitudes de AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO, coteja los requisitos técnicos-jurídicos, como se establece en la "Lista de Verificación (anexo A)", con fundamento en los artículos 99 de la LGVS y 133 del RLGVS. (Anexo I). Nota: Para solicitud de TRANSFERENCIA DE DERECHOS DERIVADOS DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE, se coteja los requisitos técnicos-jurídicos, como se establece en la "Lista de Verificación (anexo A)". Con fundamento en el artículo 100 de la LGVS y 92 y 135 del RLGVS (Anexo II) Si los documentos están relacionados con el INFORME DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, se coteja los requisitos técnicos-jurídicos, como se establece en la "Lista de Verificación (anexo A)". Con fundamento en los artículos 103 de la LGVS y 50 y 51 del RLGVS (anexo III), en este caso si el informe cuenta con los requisitos técnico-jurídico, continúa con la No. 17 Si los documentos están relacionados con apercibimiento de información faltante o complementaria que se solicito al promoverte, se verifica que contenga la información y documentación solicitada. NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS JURÍDICOS
	6	Elabora proyecto de oficio resolutivo de información faltante o consulta externa dirigido al promoverte o a la dependencia correspondiente según el caso, indicando



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	NO.	DESCRIPCIÓN
	7	claramente los motivos principales para realizar una consulta externa, o bien, las adecuaciones a efectuar a los documentos o enviar información faltante para que se subsane la omisión. Continúa con la actividad No.5 Turna el proyecto de oficio de información faltante o consulta externa a la Subdirección de Comercio Nacional, Internacional y otros Aprovechamientos o a la Subdirección de Gestión de Licencias Registros y Aprovechamiento Intensivos dependiendo de la especie para su visto bueno. El oficio deberá indicar claramente los motivos principales para realizar una consulta externa, o bien, las adecuaciones a efectuar a los documentales o enviar información faltante para que se subsane la omisión. <i>SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS JURÍDICOS</i>
	8	Elabora proyecto de oficio resolutivo dirigido al o la promovente. Según el trámite correspondiente y Turna a la Subdirección de Comercio Nacional internacional y otros aprovechamientos/ Subdirección de Gestión de Licencias Registros y Aprovechamiento Intensivos.
	9	Recibe proyecto de oficio de solicitud de información faltante o proyecto de oficio de resolutivo de manera física y realiza lo siguiente: ▪ Corrobora que el marco jurídico citado en el resolutivo sea aplicable; se verifica que se haya cumplido las disposiciones establecidas en el marco jurídico vigente. ▪ Verifica los datos generales del titular o representante legal (nombre, dirección), asimismo, los datos generales del oficio

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE
713-DAVS.01-2
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	NO.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Aprovechamiento de la vida Silvestre		resolutivo. ▪ Verifica que el oficio resolutivo sea acorde a la evaluación técnica y a la solicitud. ▪ Revisa las condiciones a las queda sujeta el proyecto del oficio resolutivo y relación de copias a diferentes dependencias. Si el proyecto de oficio resolutivo, cumple con los requisitos técnico-jurídicos establecidos, se otorga el Visto Bueno rubricándolo. Continúa con la actividad No. 13 <i>NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS JURÍDICOS</i>
	10	Regresa al Departamento de Análisis para el Aprovechamiento de otras especies/Departamento de análisis para el aprovechamiento intensivo para su corrección. Continúa la actividad no. 6 u 8 dependiendo de si el oficio es un proyecto de solicitud de información faltante o consulta externa o un proyecto de resolutivo. <i>SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS JURÍDICOS</i>
	11	Turna a la Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre el proyecto de oficio resolutivo o solicitud de consulta externa con su rúbrica, con el objeto de que efectúe su revisión técnico – jurídica y obtener su aprobación correspondiente.
	12	Recibe proyecto de oficio resolutivo de manera física y realiza confirme al antecedente su revisión técnico jurídica <i>SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS JURÍDICOS</i>

Dirección General de Vida Silvestre
Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre

13 de 27



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	NO.	DESCRIPCIÓN
	13	Si el proyecto de oficio resolutivo, cumple con los requisitos técnico-jurídicos establecidos, otorga Visto Bueno y turna a la Dirección General de Vida Silvestre el resolutivo u oficio de solicitud de información u opinión técnica para su firma
		<i>NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS JURÍDICOS</i>
	14	Turna físicamente el proyecto a la Subdirección correspondiente.
	15	Recibe proyecto de oficio resolutivo o solicitud de consulta externa de manera física y a través del SINAT.
	16	Cumple con los requisitos técnicos-jurídicos Firma el oficio resolutivo y turna al Departamento de Gestión y Manejo Documental y continúa con el Procedimiento de despacho. En caso de que existir alguna observación o modificación al proyecto devolverá a la Dirección de Aprovechamiento, subdirección o jefatura correspondiente para su revisión.
Departamento de Gestión y Manejo Documental.	17	Continúa con el procedimiento para el despacho de oficios y resolutivos de respuesta a peticiones, solicitudes. Fin del Procedimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	17
PRODUCTO O SERVICIO:	Autorizaciones de Aprovechamiento No Extractivo
PROCEDIMIENTO(S):	PC-12 Control de documentos no conformes; PC-22 Atención de quejas y sugerencias de usuarios externos recibidas mediante la cédula de evaluación del Servicio; PC-10 Acciones correctivas, preventivas y de mejora

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE
713-DAVS.01-2
20-JUL-12



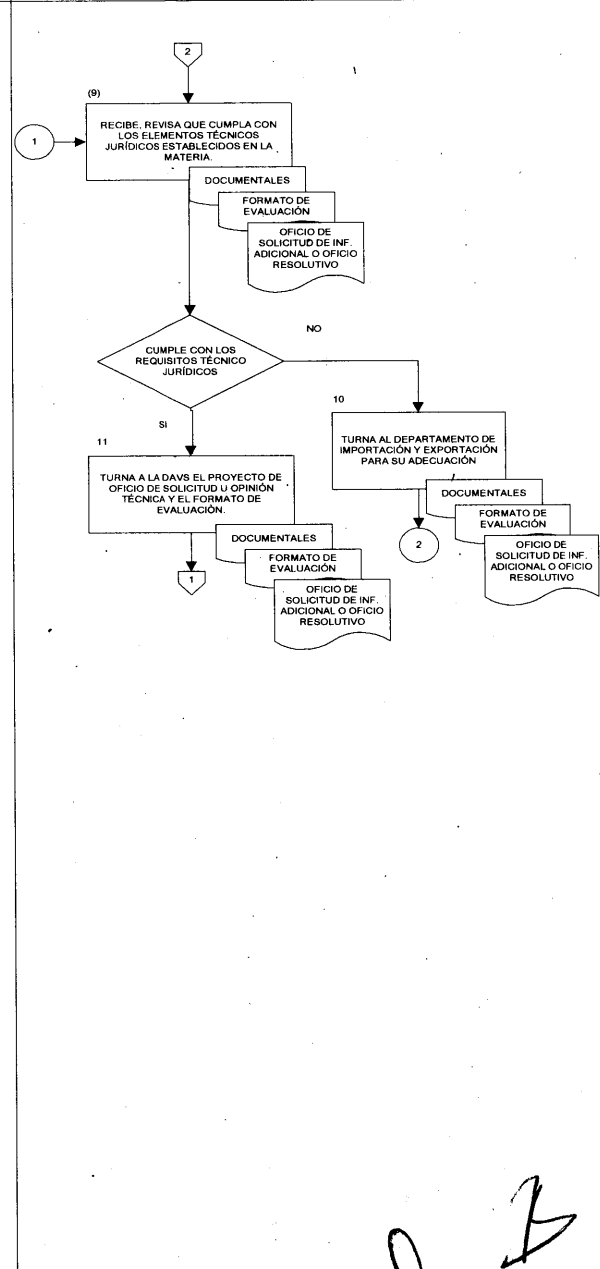
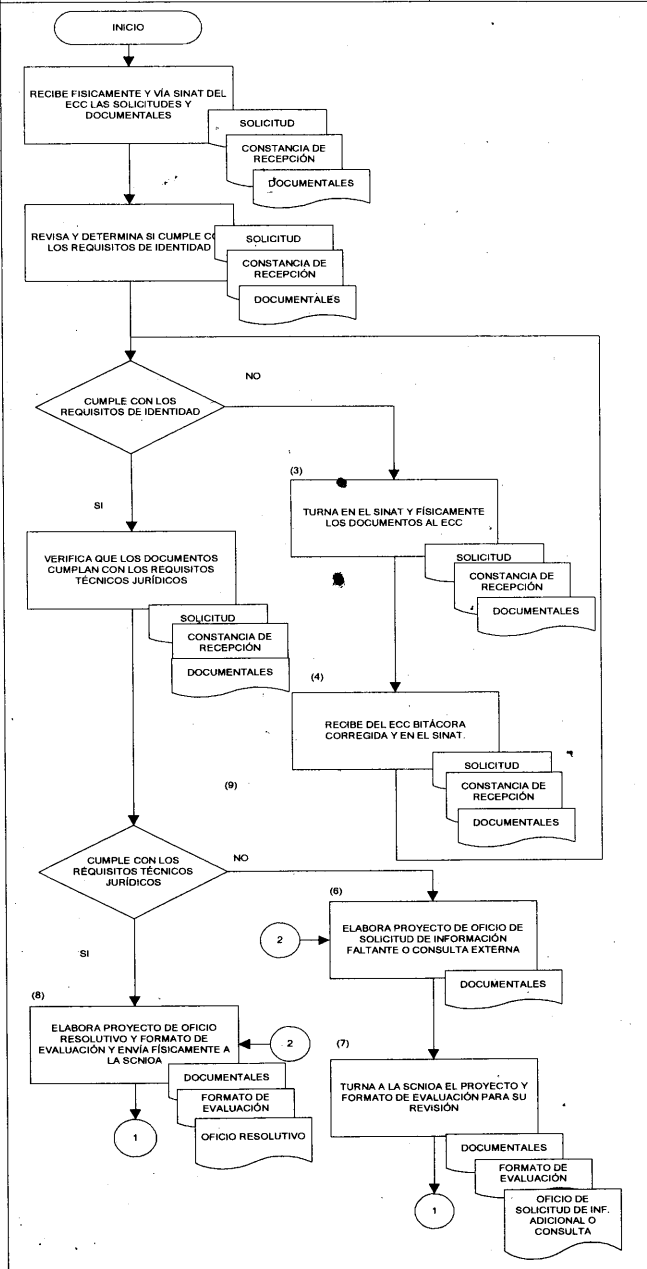
SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS PARA EL APROVECHAMIENTO
 DE OTRAS ESPECIES/JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS PARA EL
 APROVECHAMIENTO INTENSIVO**

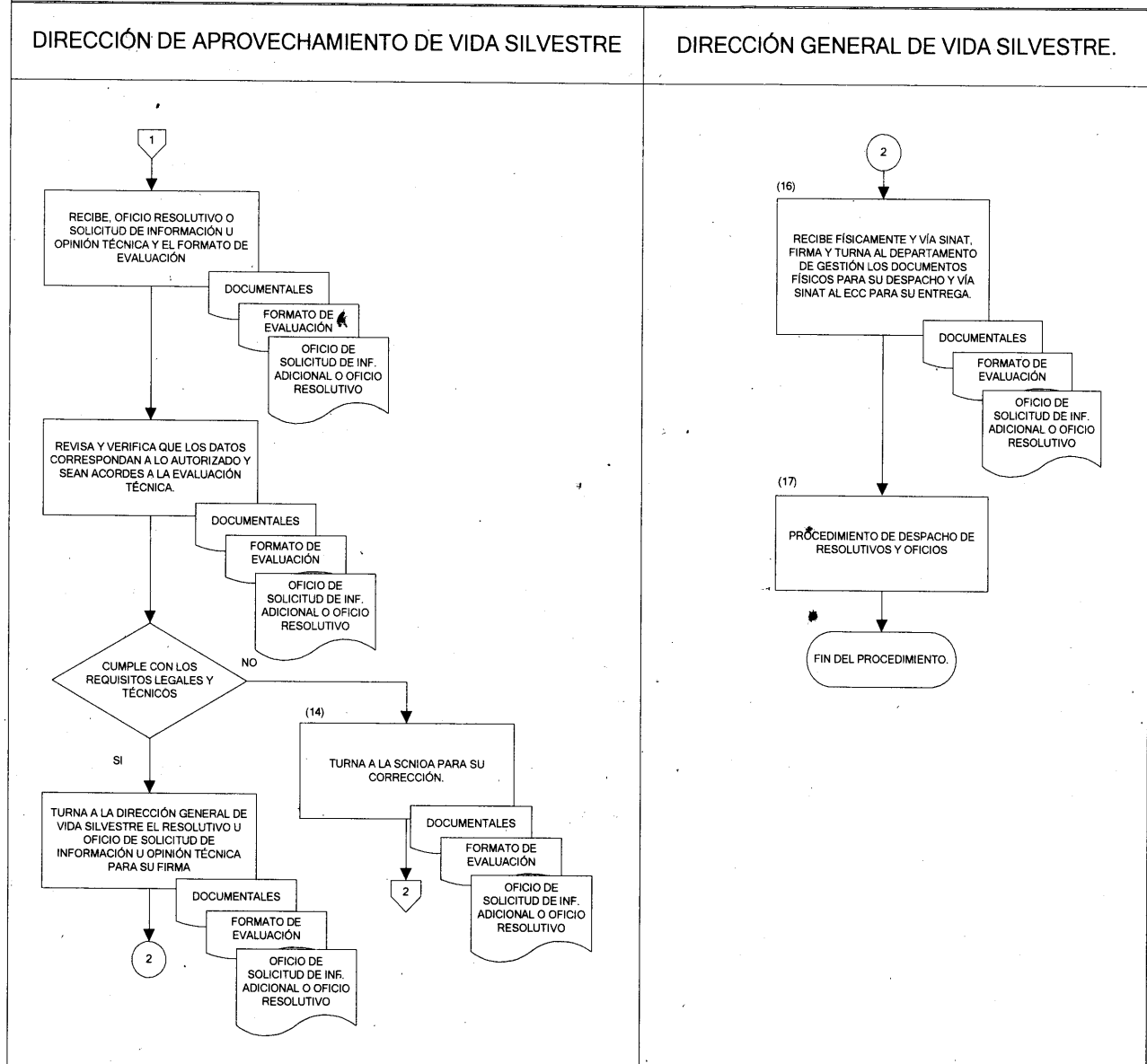
**SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO NACIONAL, INTERNACIONAL Y
 OTROS APROVECHAMIENTOS/SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE
 LICENCIAS, REGISTROS Y APROVECHAMIENTOS INTENSIVOS**



Dirección General de Vida Silvestre
Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO "A"

NOMBRE: LISTA DE VERIFICACIÓN

La lista de verificación se resume a la revisión de la siguiente información y documentos:

▪ SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE.

- a) Datos generales de la o él solicitante (nombre, representante legal, de ser el caso), RFC, domicilio, teléfono, correo electrónico, datos para recibir notificaciones, lugar y fecha de la solicitud y firma.
- b) Detallar el objeto del Aprovechamiento No Extractivo, el sitio en el cual se llevará a cabo el aprovechamiento y su temporalidad, los hechos o razones que dan motivo a la petición.
- c) Plan de manejo para el Aprovechamiento No Extractivo propuesto, cuando no exista Normas Oficiales Mexicanas específicas o no se publique en el Diario Oficial de la Federación el Plan de Manejo Aprobado:
 1. Sus objetivos específicos, metas a corto, mediano y largo plazo e indicadores de éxito en función de las condiciones del hábitat, poblaciones y ejemplares, así como del contexto social y económico.
 2. Información biológica de la o las especies sujetas a plan de manejo.
 3. La descripción física y biológica del área y su infraestructura.
 4. Calendario de actividades.
 5. Las medidas de manejo del hábitat, poblaciones y ejemplares.
 6. Las medidas de contingencia, acciones que se aplicarán cuando se presenten situaciones que pudieran tener efectos sobre los ejemplares, poblaciones o especies de vida silvestre y su hábitat, afectando negativamente el logro de las metas de que se trate.
 7. Los mecanismos de vigilancia.
 8. Medios y Formas para realizar el Aprovechamiento No Extractivo. Indicar los medios y formas para realizar la actividad, describiendo: 1) si se utilizará medios de transporte, 2) tipo de transporte, 3) datos del transporte (número total de trasportes a utilizar durante las actividades, indicando para cada uno, identificación, número de matrícula, capacidad de personas y sitio de salida y arribo); anexar copia del documento oficial con el que se otorgó la matrícula y/o seguridad del medio de transporte, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134, Fracción VII del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
 9. Copia de la documentación en la que se compruebe la experiencia que tiene sobre la especie a la cual está dirigida el Aprovechamiento No Extractivo, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134, Fracción IX del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.



▪ **TRANSFERENCIA DE DERECHOS DERIVADOS DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE.**

- a) Solicitud debidamente requisitada.
- b) Copia de los documentos que acrediten la personalidad de la o el solicitante.
- c) Copia del contrato en el que haya sido asentada la transferencia de derechos.

▪ **INFORME DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.**

- a) El informe se presenta por medio de un escrito libre, el cual deberá de contener:
 - 1. Nombre, denominación o razón social, domicilio para oír y recibir notificaciones, así como teléfono, fax o correo electrónico.
 - 2. Nombre de la o él representante legal o nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
 - 3. Firma autógrafa o electrónica del interesado.
 - 4. Lugar y fecha de la solicitud.
- b) Número de la autorización de la cual se hace el informe.
- c) La petición que se formula; Los hechos o razones que dan motivo a la petición; Indicar los logros con base en los indicadores de éxito; Resultado del ejercicio de las actividades realizadas según el tipo de aprovechamiento autorizado; Número de personas atendidas en función del registro otorgado; Datos socioeconómicos relativos a la actividad desarrollada; Servicio ofertado; Número total de empleos generados.

ANEXO I

AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE

- El medio de presentación del trámite es por medio de un escrito libre que contenga: Datos generales del solicitante (nombre, representante legal, de ser el caso), RFC, domicilio, teléfono, correo electrónico, datos para recibir notificaciones, lugar, fecha de la solicitud y firma.
- Datos de la información del trámite. Detallar el objeto del Aprovechamiento No Extractivo, el sitio en el cual se llevará a cabo el aprovechamiento y su temporalidad, los hechos o razones que dan motivo a la petición.
- Los documentos que se deben anexar a la solicitud: Plan de manejo para el Aprovechamiento No Extractivo propuesto, cuando no exista Normas Oficiales Mexicanas específicas o no se publique en el Diario Oficial de la Federación el Plan de Manejo Aprobado.

DOCUMENTO "PLAN DE MANEJO"

El plan de manejo deberá ser elaborado por un responsable técnico, quien será a su vez responsable solidario con el titular de la solicitud, el plan de manejo deberá contener:

- Sus objetivos específicos, metas a corto, mediano y largo plazo e indicadores de éxito en función de las condiciones del hábitat, poblaciones y ejemplares, así como del contexto social y económico.
- Información biológica de la o las especies sujetas a plan de manejo.
- La descripción física y biológica del área y su infraestructura.
- El calendario de actividades.
- Las medidas de manejo del hábitat, poblaciones y ejemplares.
- Las medidas de contingencia, acciones que se aplicarán cuando se presenten situaciones que pudieran tener efectos sobre los ejemplares, poblaciones o especies de vida silvestre y su hábitat, afectando negativamente el logro de las metas de que se trate.
- Los mecanismos de vigilancia.
- Medios y Formas para realizar el Aprovechamiento No Extractivo. Indicar los medios y formas para realizar la actividad, describiendo: 1) si se utilizará medios de transporte, 2) tipo de transporte, 3) datos del transporte (número total de trasportes a utilizar durante las actividades, indicando para cada uno, identificación, número de matrícula, capacidad de personas y sitio de salida y arribo); anexar copia del documento oficial con el que se otorgó la matrícula y/o seguridad del medio de transporte, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134, Fracción VII del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
- Copia de la documentación en la que se compruebe la experiencia que tiene sobre la especie a la cual está dirigida el Aprovechamiento No Extractivo, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134, Fracción IX del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE 713-DAVS.01-2 20-JUL-12	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

II. DATOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (LLENAR SOLO SI ES DIFERENTE AL DOMICILIO ARRIBA SEÑALADO)

CALLE/CARRETERA O PARAJE			
NUM. EXT.	NUM. INT.	COLONIA/PREDIO	C.P.
CIUDAD O POBLACION		DELEGACION O MUNICIPIO	ESTADO
TELEFONO (CON LADA)	FAX (CON LADA)	CORREO ELECTRONICO	

III. DATOS DE INFORMACION DEL TRÁMITE

¹¹ PETICION QUE SE FORMULA: EXTRACTIVO () NO EXTRACTIVO ()
¹² TEMPORALIDAD DE LA TRANSFERENCIA: _____ _____
¹³ NOMBRE Y NUMERO DE REGISTRO, EN CASO DE QUE SE TRATE DE UNA UMA O EL NUMERO DE CONTROL SI SE TRATA DE UN PREDIO DE PROPIEDAD FEDERAL.
¹⁴ DERECHOS QUE SE TRANSMITEN: _____ _____ _____ _____ _____



SEMARNAT

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE 713-DAVS.01-2 20-JUL-12	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO No. 2
NOMBRE: SEMARNAT-08-048 TRANSFERENCIA DE DERECHOS DERIVADOS DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE.

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Lugar y Fecha	1	Se indicara el lugar, municipio o localidad; así como la fecha utilizando números arábigos ejemplo: México, d. F. 17 de junio del 2010.
NRA	2	Número de registro ambiental para personas físicas o morales que hayan realizado algún trámite ante la SEMARNAT, este dato es solicitado con la finalidad de agilizar la recepción del mismo.
Nombre	3	Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el apellido paterno, seguido del apellido materno y su nombre o nombres. Solo en caso de que se trate de una empresa o asociación, favor de anotar la denominación o razón social de la misma.
Escriba el nombre del representante legal	4	En caso de contar con alguno.
Escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	5	En caso de contar con alguna.
C.U.R.P.	6	Anote la clave única de registro de población.
R.F.C.	7	Anote el registro federal de contribuyentes del solicitante.
R.U.P.A.	8	Anote el registro único de personas acreditadas solo para personas que cuenten con este registro, no deberán presentar la documentación con la cual acrediten su personalidad.
Domicilio y medios de contacto	9	Escriba el domicilio del solicitante, anotando calle, número exterior e interior, la colonia, el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajera), la ciudad o población, la delegación o municipio que corresponde al domicilio del solicitante, la entidad federativa, número telefónico incluyendo la clave lada, el número de fax incluyendo la clave lada y dirección de correo electrónico.
Datos para recibir notificaciones	10	Escriba el domicilio del solicitante, anotando calle, número exterior e interior, la colonia, el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajera), la ciudad o población, la delegación o municipio que corresponde al domicilio del solicitante, la entidad federativa, número telefónico incluyendo la clave lada, el número de fax incluyendo la clave lada y dirección de correo electrónico



ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Peticion que se formula	11	Indique el tipo de aprovechamiento para el cual transfiere los derechos extractivo o no extractivo.
Temporalidad de la transferencia	12	Señale el periodo por el cual se pretende realizar la transferencia de derechos
Nombre y número de registro, en caso de que se trate de una Unidad de manejo para la conservación de Vida Silvestre (UMA) o el número de control si se trata de un predio de propiedad federal	13	Anote el nombre y número de registro de la Unidad de manejo para la conservación de Vida Silvestre (UMA), o en su caso el número de control del predio de propiedad federal
Derechos que se transmiten	14	Detalle cuales son los derechos sobre los cuales se realiza la transferencia, si es solo sobre algunas especies, si comprende la totalidad de los términos de la autorización otorgada, entre otros
Nombre denominación o Razón Social	15	Escriba el nombre completo de la persona a quien transfiere los derechos, empezando por el apellido paterno, seguido del apellido materno y su nombre o nombres. Solo en caso de que se trate de una empresa o asociación, favor de anotar la denominación o razón social de la misma
R.F.C.	16	Anote el registro federal de contribuyentes del solicitante
C.U.R.P..	17	Para el caso de personas físicas, anote la clave única de registro de población de la persona a quien transfiere los derechos.
R.U.P.A.	18	Anote el registro único de personas acreditadas ,solo para personas que cuenten con este registro, no deberán presentar la documentación con la cual acrediten su personalidad
Nombre de la o él representante legal o de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones	19	Escriba el nombre de la o él representante legal, en caso de contar con alguno, o el de la persona para oír y recibir notificaciones.
Domicilio	20	Escriba el domicilio de la persona a quien transfiere los derechos, anotando calle, número exterior e interior, la colonia, el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería, la ciudad o población, la delegación o municipio que corresponde al domicilio del solicitante, la entidad federativa, número telefónico incluyendo la clave lada, el número de fax incluyendo la clave lada y dirección de correo electrónico
Nombre y firma del solicitante o representante legal	21	Escriba el nombre completo, empezando por el apellido paterno, seguido del apellido materno y su nombre o nombres, y la firma del solicitante o representante legal.

APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE VIDA SILVESTRE 713-DAVS.01-2 20-JUL-12	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Firma de quien recibe, fecha Y sello de acuse de recibo	22	Para ser llenado por la instancia receptora.
Notas		Este documento deberá ser llenado a maquina o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
Notas		Nota: el formato de esta solicitud deberá presentarse en original y copia para "acuse de recibo".
Notas		Los datos personales recabados para la atención de su tramite serán protegidos, Incorporados y tratados en el sistema nacional de tramites de la secretaria de medio ambiente y recursos naturales, con fundamento en el Art. 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del sistema nacional de trámites de la SEMARNAT, publicado en el diario oficial de la federación el 24 de junio de 2005. Lo anterior se informa en cumplimiento del decimoséptimo de los lineamientos de protección de datos personales, publicados en el diario oficial de la federación el 30 de septiembre de 2005.

DOCUMENTOS ANEXOS AL FORMATO

1. COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE
(COPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL PARA PERSONAS FISICAS, LAS CUALES PUEDEN SER CREDENCIAL DE ELECTOR, O CEDULA PROFESIONAL O PASAPORTE, O EL ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE PERSONAS MORALES) TRATANDOSE DE SOLICITUDES PRESENTADAS POR TERCERAS PERSONAS SE DEBE ANEXAR COPIA DEL INSTRUMENTO POR EL QUE SE ACREDITE SU REPRESENTACION LEGAL.

2. COPIA DEL CONTRATO EN EL QUE HAYA SIDO ASENTADA LA TRANSFERENCIA DE DERECHOS.

SI EXISTEN DUDAS ACERCA DEL LLENADO DE ESTE FORMATO PUEDE USTED ACUDIR A LOS ESPACIOS DE CONTACTO CIUDADANO (ECC) DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT MAS CERCANA O CONSULTAR DIRECTAMENTE AL: 01800 0000 247 (OFICINAS CENTRALES)

ESPACIO DE CONTACTO CIUDADANO DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL.

JOSE MARIA DE TERESA S/N, P. B., COL. TLACOPAC, SAN ANGEL, C.. 01040, MEXICO, D. F.
HORARIO DE ATENCION DE 9:30 A 15:00 HRS. CORREO ELECTRONICO:
tramites.dgvs@semarnat.gob.mx PAGINA ELECTRONICA: www.semarnat.gob.mx

Dirección General de Vida Silvestre
Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre



ANEXO III

INFORME DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE

El informe de actividades se presenta en formato libre y deberá de contener:

- Nombre, denominación o razón social, así como domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono, fax, correo electrónico; Número de la autorización de la cual se hace el informe, en caso de que se trate de una Unidad de manejo para la conservación de Vida Silvestre (UMA) previamente establecida, el número de registro correspondiente; El nombre del representante legal o nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones; Firma autógrafa o electrónica del interesado; Lugar y fecha de la Solicitud.
- La petición que se formula.
- Los hechos o razones que dan motivo a la petición.
- Indicar los logros con base en los indicadores de éxito; Resultado del ejercicio de las actividades realizadas según el tipo de aprovechamiento autorizado; Número de personas atendidas en función del registro otorgado; Datos socioeconómicos relativos a la actividad desarrollada; Servicio ofertado; Número total de empleos generados.



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE
REVISIÓN:
FECHA:

2

México, D.F. a 20 de julio de 2012

DESCRIPCIÓN:

Modificación a la sexta y doceava política de operación, actividades Nos. 1, 5, 8, 14 y 15, y diagrama de flujo del procedimiento.

Actualización del lenguaje incluyente según la Norma Mexicana de Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.

ELABORÓ

Firma:

Nombre:

Fernando Sánchez Camacho

Cargo:

Jefe de Departamento de Análisis para el Aprovechamiento de Otras Especies

REVISÓ

Firma:

Nombre:

Miguel Ángel Cobián Garduño

Cargo:

Subdirector de Comercio Nacional, Internacional y Otros Aprovechamientos

APROBÓ

Firma:

Nombre:

Benjamín Cuauhtémoc González Brizuela

Cargo:

Director de Aprovechamiento de la Vida Silvestre

