



NOMBRE

**REGISTRO DE ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON LA CONSERVACIÓN Y EL
APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE**

OBJETIVO

Establecer los criterios para la expedición del Registro de Organizaciones Relacionadas con la Conservación y Aprovechamiento Sustentable de Vida Silvestre.

PROCESO

REALIZACIÓN DE TRÁMITES DE VIDA SILVESTRE



DEFINICIONES

Conservación: La protección, cuidado, manejo y mantenimiento de los ecosistemas, los hábitats, las especies y las poblaciones de la vida silvestre, dentro o fuera de sus entornos naturales, de manera que se salvaguarden las condiciones naturales para su permanencia a largo plazo.

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Vida Silvestre: Los organismos que subsisten sujetos a los procesos de evolución natural y que se desarrollan libremente en su hábitat, incluyendo sus poblaciones menores e individuos que se encuentran bajo el control del hombre, así como los ferales.

ACRÓNIMOS

ECC.- Espacio de Contacto Ciudadano.

DGVS.- Dirección General de Vida Silvestre

SINAT.- Sistema Nacional de Trámites.

DAVS.- Dirección de Aprovechamiento de Vida Silvestre

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El registro de Organizaciones Relacionadas con la Conservación y el Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre está regulado por los artículos 10 Fracción VII y Tercero Transitorio de la Ley General de Vida Silvestre.
- Dentro de la DAVS, éste trámite es administrado por el Departamento de Análisis para Licencias y Registros Intensivos.
- En el interior de la República, las delegaciones de la Secretaría tienen la atribución de atender el trámite, así como los gobiernos estatales en donde la gestión ambiental en materia de vida silvestre se inscriba en un convenio de descentralización. Así mismo, las delegaciones federales y gobiernos descentralizados pueden enviar las solicitudes para que sean atendidas en Oficinas Centrales.
- Es un trámite exclusivo para personas morales. Se registra a organizaciones o asociaciones no gubernamentales vinculadas con programas enfocados al manejo, conservación o aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
- Plazo de respuesta 3 meses; al término de los cuales, si no se ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La autoridad cuenta con un plazo máximo de 30 días hábiles para requerirle al particular la información faltante. Si no se responde a esta solicitud en los primeros 15 días hábiles después de entregada la notificación, se desechará el trámite.
- La Vigencia es indefinida
- La Documentación requerida al promovente es:
 1. Copia de documentos que acrediten la personalidad: carta constitutiva.
 2. Solicitud requisitada del trámite.
 3. Comprobante de pago de derechos según el artículo 194-F-1 fracción I de la Ley Federal de Derechos.
 4. Hoja de ayuda para pago bancario E5.
 5. Plan de trabajo.
 6. Relación de socios o miembros activos.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Trámites resueltos en tiempo de Ley

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Gestión y Licencias Registros y Aprovechamiento intensivo.

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (Número de Trámites concluidos / Número de trámites ingresados)*100
(Número de trámites concluidos en tiempo / Número de trámites que requieren concluidos)*100

TIEMPO DE OBTENCIÓN

Mensual.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
Departamento de Análisis para Licencias y Registros Intensivos.	1	Recibe del personal del ECC.- Espacio de Contacto Ciudadano solicitud y documentación soporte presentada por la o el Promovente de acuerdo al trámite requerido, así como, copia de la constancia de recepción y bitácora generada en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT) para su revisión.
	2	Verifica y define si la bitácora generada en el Sistema Nacional de Trámites del trámite solicitado cumple con los requisitos de identidad (entidad federativa, código de trámite, etc.) establecidos. <i>NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE IDENTIDAD</i>
	3	Turna en el SINAT y físicamente los documento al ECC
	4	Recibe del ECC.- Espacio de Contacto Ciudadano bitácora corregida
	5	Revisa que los documentos cumplan con los requisitos técnico-jurídicos establecidos en la Ley y especificados en el formato Registro de Organizaciones Relacionadas con la Conservación y el Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre. publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10/08/1998 <i>NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICO-JURÍDICOS</i>
	6	Elabora proyecto de oficio de solicitud de información faltante o consulta externa dirigido a la o el Promovente. La autoridad cuenta con un plazo máximo de 30 días hábiles para requerirle al particular la información faltante. Continúa en la actividad 8 <i>SÍ CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICO-JURÍDICOS</i>
	7	Envía a la Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre el proyecto de oficio de solicitud de información faltante para su revisión.
	8	<i>Recibe, revisa que cumpla con los elementos técnicos jurídicos establecidos en la materia</i>
Dirección de aprovechamiento de vida silvestre		



RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
	9	<i>SÍ CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICO-JURÍDICOS</i> Envía a la Dirección General de Vida Silvestre la bitácora a través del SINAT para su revisión, aprobación y firma correspondiente
Dirección general de vida silvestre	11	Recibe físicamente y vía SINAT, firma y turna al departamento de gestión documental para su despacho y vía SINAT al ECC.- Espacio de Contacto Ciudadano para su entrega
Departamento de Análisis para Licencias y Registros Intensivos.	12	Turna físicamente al departamento de gestión documental para su archivo y vía SINAT se descarga

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Registro de Organizaciones Relacionadas con la Conservación y Aprovechamiento Sustentable de Vida Silvestre.
PROCEDIMIENTO(S):	PC-12 Control de documentos no conformes; PC-22 Atención de quejas y sugerencias de usuarias y usuarios externos recibidas mediante la cédula de evaluación del Servicio; PC-10 Acciones correctivas, preventivas y de mejora

SEMARNAT

DEPARTAMENTO PARA EL ANÁLISIS PARA LICENCIA Y REGISTROS
INTENSIVOS





SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN
PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE
Formato de Solicitud:

**REGISTRO DE ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON LA
CONSERVACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO
SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.**

¹Temporada Cinegética: _____

²Nombre de la organización: _____

³Domicilio: _____

⁴Entidad Federativa: _____

⁵Nombre del presidente y/o representante legal: _____

⁶Teléfono: _____ ⁷Fax: _____

⁸Firma del solicitante.

⁹Fecha.



INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA SOLICITUD:

LEA CUIDADOSAMENTE LA SOLICITUD, ÉSTA PUEDE SER LLENADA A MÁQUINA DE ESCRIBIR, A MANO CON LETRA DE MOLDE, UTILIZANDO BOLÍGRAFO. O BIEN SI EL ARCHIVO ES DIGITAL UTILICE COMPUTADORA.

1. Anote la temporada cinegética en la que pretende ejercer sus actividades.
 2. Anote el nombre completo de la organización relacionada con la conservación y el aprovechamiento sustentable (club, asociación, entre otros).
 3. Anote el domicilio completo donde se encuentra ubicada la organización y/o el domicilio para oír y recibir notificaciones, empezando por la calle, número exterior y/o interior, colonia, delegación o municipio y código postal.
 4. Escriba el estado del país en el que se encuentra ubicada la organización.
 5. Escriba el nombre completo del presidente de la organización o en su caso el nombre del representante legal de la misma, empezando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
 6. Anote el número de teléfono, indicando la clave lada.
 7. Anote el número de fax, indicando la clave lada.
 8. Firma autógrafa del solicitante.
 9. Anote la fecha en que entrega la solicitud empezando por el lugar, día, mes y año.
- Anexar:
- Copia del acta constitutiva
 - Plan de trabajo
 - Relación de socios o miembros activos
 - Pago de derechos

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir a la Delegación Federal de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al:

Módulo de Trámites de la Dirección General de Vida Silvestre:

Av. Revolución 1425, ECC., Col. Tlacopac, San Ángel, C. P. 01040, México, D. F.

Teléfonos: 56 24 35 23 ext. 60 02 y 56 24 36 52, Fax: 56 24 35 88, Correo electrónico:

dqvs@semarnat.gob.mx

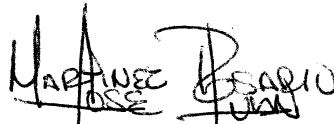
Página electrónica: www.semarnat.gob.mx/vs

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D.F. a 20 de julio de 2012.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:



Nombre: José Juan Martínez Rosario

Cargo: Jefe de Departamento de Análisis para Licencias y Registros intensivos.

REVISÓ

Firma:

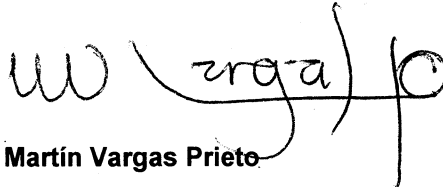


Nombre: Benjamín González Brizuela

Cargo: Director de Aprovechamiento de Vida Silvestre

APROBÓ

Firma:



Nombre: Martín Vargas Prieto

Cargo: Director General de Vida Silvestre