gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Vida Silvestre

Registro de responsable técnico
SEMARNAT-08-055

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 106	17 | 10 | 2016
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD | MM | AAAA

I. Datos generales

3 CURP (personas físicas):	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	Nombre(s):
Nombre(s):	Primer apellido:
Primer apellido:	Segundo apellido:
Segundo apellido:	10 Domicilio y medios de contacto
7 Persona moral	Código postal:
Denominación o razón social:	Calle:
	Número exterior: / Número interior:
8 Representante legal (de ser el caso)	Colonia:
Nombre(s):	Ciudad o Población:
Primer apellido:	Municipio o Delegación:
Segundo apellido:	Estado:
9 Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones	Clave Lada: / Teléfono:
Nombre(s):	Extensión: / Teléfono móvil (Opcional):
Primer apellido:	Correo electrónico (para recibir notificaciones):
Segundo apellido:	

De conformidad con los Artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México.
(El acceso al ECC es por la calle Lago Xochimilco)
Tel. 01 800 0000 247

11

II. Datos para recibir notificaciones

(Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)

Código postal:		Municipio o Delegación:		
Calle:		Estado:		
Número exterior:	Número interior:	Lada:	Teléfono:	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional):		
Ciudad o Población:		Correo electrónico:		

12

	Documentación que se anexa	Sí	No	No aplica (O está en poder de la Secretaría indicar la Bitácora)
12. 1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	◯	◯	◯
12. 2	Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	◯	◯	◯
12. 3	Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	◯	◯	◯
12. 4	Título o cédula profesional directamente relacionados con la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de especies de fauna silvestre y su hábitat.	◯	◯	
12.5	Documento expedido por alguna institución u organismo nacional o internacional que certifiquen una experiencia mínima de dos años en materia de fauna silvestre (pueden ser constancias, diplomas, reconocimientos, carta de recomendación, certificado, publicación).	◯	◯	
12.6	En el caso de ejidos o comunidades rurales, Acta de Asamblea en la que conste la experiencia mínima de dos años y que sea miembro del ejido o comunidad de que se trate.	◯	◯	◯
12.7	Otros (Indicarlos):			

13

Señalar qué documento anexa: ◯ Título ◯ Cédula Profesional

Señalar el documento expedido por una institución u organismo nacional o internacional que certifiquen una experiencia mínima de dos años en materia de fauna silvestre que se anexa:

Documento	Cantidad	Documento	Cantidad
Constancia		Carta de recomendación	
Diploma		Certificado	
Reconocimiento		Publicación	
Otro (especificar)			

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México.
(El acceso al ECC es por la calle Lago Xochimilco)
Tel. 01 800 0000 247

14 Nombre y firma del solicitante o representante legal	15 Nombre, firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 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

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México.
(El acceso al ECC es por la calle Lago Xochimilco)
Tel. 01 800 0000 247

Instructivo para el llenado del formato

Indicaciones generales:
a) Antes de llenar el formato de solicitud, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
b) Este documento deberá ser llenado a máquina 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.
Nota: el formato de esta solicitud deberá presentarse en original y copia para "acuse de recibo".

I. Datos generales.

1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 17/07/2016.
3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad.
6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
7. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
8. En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
9. De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite.

II. Datos para recibir notificaciones.

11. Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.

12. Documentos anexos al formato.
Deberá seleccionar la opción **Sí** cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción **No** si no anexa el documento solicitado y seleccionar **No aplica** cuando el caso específico no requiera la presentación del documento, o en caso de que sea un trámite subsecuente o recurrente y la documentación con la que se acredita la personalidad ya esté en poder de la Secretaría deberá indicar el número de bitácora que contiene dicho(s) documento(s), siempre y cuando no haya habido modificación a razón social, RFC y/o domicilio.

12.1 Original para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser Credencial para votar INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar.
12.2 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva para personas morales (la copia deberá estar legible y deberá ser la misma que el instrumento legal que están presentando).
12.3 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.
12.4 Anexar título o cédula profesional directamente relacionados con la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de especies de fauna silvestre y su hábitat.
12.5 Anexar documento expedido por alguna institución u organismo nacional o internacional que certifiquen una experiencia mínima de dos años en materia de fauna silvestre (pueden ser constancias, diplomas, reconocimientos, carta de recomendación, certificado, publicación).
12.6 En el caso de ejidos o comunidades rurales, Acta de Asamblea en la que conste la experiencia mínima de dos años y que sea miembro del ejido o comunidad de que se trate.
12.7 En este apartado deberá indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarla importante para el trámite.

13. Señalar qué documento anexa: Título o cédula profesional directamente relacionados con la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de especies de fauna silvestre y su hábitat.

14. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.
15. Para ser llenado por la instancia receptora.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano
(ECC) de la Delegación Federal de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 01800 0000 247 (Oficinas Centrales).
Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Vida Silvestre,
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.
Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.
(El acceso al ECC es por la calle de Lago de Xochimilco).
Horario de atención de 9:30 a 15:00 hrs.
Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx
Página electrónica: www.gob.mx/semarnat