

INCORPORACIÓN A LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS EN
MATERIA DE VIDA SILVESTRE Y DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA.
713-DAVS.06-0
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

NOMBRE

**INCORPORACIÓN A LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS EN MATERIA DE VIDA
SILVESTRE Y DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA.**

OBJETIVO

Establecer los criterios para la realización de la incorporación de Prestadores de Servicios en Materia de Vida Silvestre, Mascotas y Aves de Presa, mediante el cumplimiento del marco normativo vigente a un registro actualizado.

PROCESO

REALIZACIÓN DE TRÁMITES DE VIDA SILVESTRE



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Derivados: Los 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.

Legítimo poseedor: La o el poseedor de buena fe en los términos del Código Civil Federal.

Marca: El método de identificación, aprobado por la autoridad competente, que conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, puede demostrar la legal procedencia de ejemplares, partes o derivados.

Parte: La porción, fragmento o componente de un ejemplar. Para efectos de las disposiciones que se aplican al comercio exterior, se considerarán productos las partes no transformadas y subproductos aquellas que han sido sujetas a algún proceso de transformación.

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

Para la Incorporación a ambos Registros:

- Dentro de la DAVS, estos trámites, son realizados 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 atenderlos, así como los casos de gobiernos estatales en donde la gestión ambiental, en materia de vida silvestre se inscriba en un convenio de descentralización.
- La Incorporación a estos Registros es de carácter voluntario.
- Se trata de avisos y por lo tanto no requieren respuesta.
- Son trámites gratuitos.
- Se puede registrar a tanto a personas físicas, como morales.
- Si el trámite es realizado mediante representantes o apoderados, se adicionan a los requisitos:
 - ⇒ Carta poder firmada por el otorgante y la o el apoderado
 - ⇒ Copia de identificación oficial del apoderado.
- La Incorporación a los registros si se presentan completos los respectivos requisitos es inmediata; en caso de que no se cumpla con alguno, se cuentan con 5 días para prevenir al promoverte, y éste tendrá 15 días hábiles, a partir de recibida la prevención, para completar sus requisitos. De lo contrario se desecha el trámite.

Para la Incorporación al Registro de Prestadores de Servicios en Materia de Vida Silvestre:

- La incorporación a este registro está regulada por los artículos 9 fracción XIII, 10 fracción VIII, 11 fracción IX y Octavo transitorio de la Ley General de Vida Silvestre, así como el artículo 12 de su Reglamento.
- Se integran a quienes comercialicen, preserven, monten, den mantenimiento o transformen ejemplares, partes o derivados de vida silvestre.
- Los documentos requeridos son:
 1. Documento que acredite la personalidad del solicitante (identificación oficial en caso de personas físicas; acta constitutiva para personas morales).
 2. Solicitud requisitada del trámite.



- El nombre del trámite ante la COFEMER es SEMARNAT- 08- 006 , Incorporación al Registro de Prestadores de Servicios en materia de Vida Silvestre

Para la Incorporación al Registro de Mascotas y Aves de Presa:

- La incorporación a este registro está regulada por los artículos 10 fracción IX, 50. 51 y Noveno Transitorio de la Ley General de Vida Silvestre, así como el artículo 12 y Sexto Transitorio de su Reglamento.
- Se incorporan ejemplares de fauna silvestre nacional o exótica que convivan en un ambiente doméstico con fines de compañía, o falconiformes y estrigiformes con fines de cetrería.
- Los documentos requeridos son:
 1. Documento que acredite la personalidad del solicitante (identificación oficial en caso de personas físicas; acta constitutiva para personas morales).
 2. Solicitud requisitada del trámite.
 3. Copia de la documentación que acredite la legal procedencia de los ejemplares (nota de remisión o factura).
- Los ejemplares que hayan sido adquiridos previamente a la publicación de la Ley General de Vida Silvestre y no cuenten con la acreditación de la Legal Procedencia, podrán ser otorgados en resguardo, si tras una evaluación técnica, que incluya el dictamen del Departamento de Control y Remediación así se determina.

Para lo anterior, se puede sugerir al promoverlo que haga un escrito libre en el que explique el caso, así como alguna fotografía, certificado médico o cualquier documento que pudiera amparar que el ejemplar realmente fue adquirido antes de la Publicación de la LGVS.

Si es que el Departamento de Control y Remediación lo solicita, o los técnicos evaluadores así lo disponen, se solicita la entrega voluntaria de los ejemplares a la Secretaría.

- El nombre del trámite ante la COFEMER es SEMARNAT- 08- 032, Incorporación al Registro de Mascotas y Aves de Presa



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
		DESCRIPCION
Departamento de Análisis para Licencias y Registros Intensivos.	1	Recibe del personal del Espacio de Contacto Ciudadano(ECC) solicitud y documentación soporte presentada por el ó la 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 (SINAT) del trámite solicitado cumple con los requisitos de identidad (entidad federativa, código de trámite, etc.) establecidos. NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE IDENTIDAD
	3	Turna en el Sistema Nacional de Trámites SINAT y físicamente los documento al (ECC)
	4	Recibe del (ECC) bitácora corregida
	5	Revisa que los documentos cumplan con los requisitos técnico-jurídicos establecidos en la Ley y especificados en los formatos SEMARNAT-08-006 Incorporación al Registro de Prestadores de Servicios en Materia de materia de Vida Silvestre. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2011 y el de Incorporación al Registro de Mascotas y Aves de Presa. publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2011 NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICO-JURÍDICOS
	6	Elabora proyecto de oficio de solicitud de información faltante o consulta externa dirigido a la o el Promovente. Se tienen cinco días hábiles para prevenir al promovente a que cumpla con los requisitos. Continúa en la actividad 8 SÍ CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICO-JURÍDICOS
	7	La información es incorporada al padrón y registro correspondiente, Ambos trámites son un aviso, por lo que no requiere respuesta. Continúa en la actividad 12
	8	Envía a la Dirección de Aprovechamiento de la Vida Silvestre el proyecto de oficio de solicitud de información faltante para su revisión.

[Firma]

[Firma]



RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCION
	9	Recibe, revisa que cumpla con los elementos técnicos jurídicos establecidos en la materia SÍ CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICO-JURÍDICOS
	10	Envía a la Dirección General de Vida Silvestre el proyecto de oficio para su revisión, aprobación y firma correspondiente
	11	Recibe físicamente y vía Sistema Nacional de Trámites SINAT, firma y turna al departamento de gestión documental para su despacho y vía SINAT al (ECC) para su entrega
	12	Turna físicamente al departamento de gestión documental para su archivo y vía Sistema Nacional de Trámites SINAT se descarga

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Incorporación al Registro respectivo.
PROCEDIMIENTO(S):	PC-12 Control de documentos no conformes; PC-2 Atención de quejas y sugerencias de usuarias y usuarios externos recibidas mediante la cédula de evaluación de Servicio; PC-10 Acciones correctivas, preventivas y de mejora

INCORPORACIÓN A LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS EN
MATERIA DE VIDA SILVESTRE Y DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA.

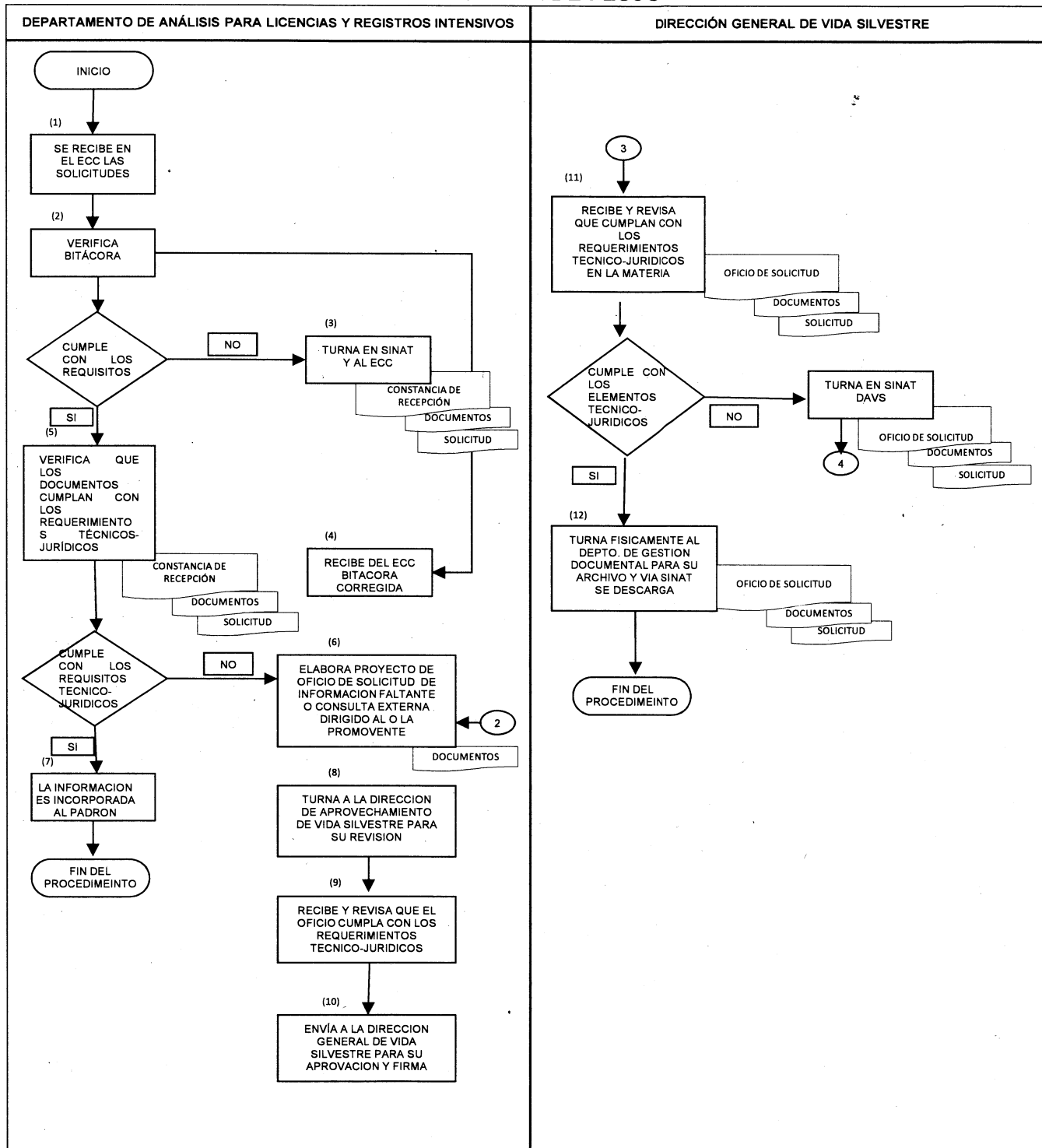
713-DAVS.06-0
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO



Dirección General de Vida Silvestre
Dirección de Aprovechamiento de Vida Silvestre

INCORPORACIÓN A LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS EN
MATERIA DE VIDA SILVESTRE Y DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA.
713-DAVS.06-0
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT



SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE

SEMARNAT-08-006 INCORPORACION AL REGISTRO DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA.

Fundamento jurídico: Artículos 10 Fracción IX y Noveno Transitorio de la Ley General de Vida Silvestre.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

PAGINA 9 DE 13

¹ LUGAR Y FECHA DE LA SOLICITUD

² N.R.A. (NUMERO DE REGISTRO AMBIENTAL) (OPCIONAL)

I. DATOS GENERALES

³ NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE [S]), DENOMINACION O RAZON SOCIAL

⁴ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (DE SER EL CASO)

⁶ C.U.R.P. (PERSONA FISICA)

⁵ NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) AUTORIZADA(S) PARA OIR O RECIBIR NOTIFICACIONES

⁷ R.F.C.

⁸ R.U.P.A. (OPCIONAL)

⁹ DOMICILIO Y MEDIOS DE CONTACTO

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

¹⁰ 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

¹¹ PETICION QUE SE FORMULA:

COMERCIALIZACION ()

TRANSFORMACION, TRATAMIENTO Y PREPARACION ()

¹² NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

¹³ 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.

Dirección General de Vida Silvestre
Dirección de Aprovechamiento de Vida Silvestre

9 de 13



A. ESTE DOCUMENTO DEBERA 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 DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

B. NOTA: EL FORMATO DE ESTA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA PARA "ACUSE DE RECIBO".

I. DATOS DEL SOLICITANTE.

1. LUGAR Y FECHA: SE INDICARA EL LUGAR, MUNICIPIO O LOCALIDAD; ASI COMO LA FECHA UTILIZANDO NUMEROS ARABIGOS EJEMPLO: MEXICO, D. F. 17 DE JUNIO DEL 2010.
2. NRA: NUMERO DE REGISTRO AMBIENTAL PARA PERSONAS FISICAS O MORALES QUE HAYAN REALIZADO ALGUN TRAMITE ANTE LA SEMARNAT, ESTE DATO ES SOLICITADO CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA RECEPCION DEL MISMO.
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 ASOCIACION, FAVOR DE ANOTAR LA DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA MISMA.
4. ESCRIBA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN CASO DE CONTAR CON ALGUNO.
5. ESCRIBA EL NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) AUTORIZADA(S) PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN CASO DE CONTAR CON ALGUNA.
6. PARA EL CASO DE PERSONAS FISICAS, ANOTE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) DEL SOLICITANTE.
7. ANOTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEL SOLICITANTE.
8. ANOTE EL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS (RUPA), SOLO PARA PERSONAS QUE CUENTEN CON ESTE REGISTRO, NO DEBERAN PRESENTAR LA DOCUMENTACION CON LA CUAL ACREDITEN SU PERSONALIDAD.
9. ESCRIBA EL DOMICILIO DEL SOLICITANTE, ANOTANDO CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR, LA COLONIA, EL CODIGO POSTAL (REQUERIDO PARA EL ENVIO DE LA RESPUESTA POR CORREO O MENSAJERIA), LA CIUDAD O POBLACION, LA DELEGACION O MUNICIPIO QUE CORRESPONDE AL DOMICILIO DEL SOLICITANTE, LA ENTIDAD FEDERATIVA, NUMERO TELEFONICO INCLUYENDO LA CLAVE LADA, EL NUMERO DE FAX INCLUYENDO LA CLAVE LADA Y DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO.

II. DATOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

10. ANOTE EL DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, NUMERO TELEFONICO INCLUYENDO LA CLAVE LADA, EL NUMERO DE FAX INCLUYENDO LA CLAVE LADA Y DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO.
11. SELECCIONE EL GIRO O ACTIVIDAD PRINCIPAL A REALIZAR.
12. 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.
13. PARA SER LLENADO POR LA INSTANCIA RECEPTORA.

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.

SI EXISTEN DUDAS ACERCA DEL LLENADO DE ESTE FORMATO PUEDE USTED ACUDIR AL ESPACIO 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. P. 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

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.

INCORPORACIÓN A LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS EN
MATERIA DE VIDA SILVESTRE Y DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA.

713-DAVS.06-0
20-JUL-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE

SEMARNAT-08-006 INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE MASCOTAS Y AVES DE PRESA.

Fundamento jurídico: Artículos 10 Fracción IX y Noveno Transitorio de la Ley General de Vida Silvestre.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

1 LUGAR Y FECHA DE LA SOLICITUD		2 N.R.A. NUMERO DE REGISTRO AMBIENTAL (OPCIONAL)	
3 NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE (S)), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
4 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (DE SER EL CASO)		6 C.U.R.P. (PERSONA FÍSICA)	
5 NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) AUTORIZADA(S) PARA OÍ O RECIBIR NOTIFICACIONES		7 R.F.C.	
9 DOMICILIO Y MEDIOS DE CONTACTO		8 R.U.P.A. (OPCIONAL)	
CALLE/CARRETERA O PARAJE			
NUM. EXT.	NUM. INT.	COLONIA/PREDIO	C.P.
CIUDAD O POBLACIÓN		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ESTADO
TELÉFONO (CON LADA)		FAX (CON LADA)	CORREO ELECTRÓNICO
10 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 POBLACIÓN		DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ESTADO
TELÉFONO (CON LADA)		FAX (CON LADA)	CORREO ELECTRÓNICO
11 PETICIÓN QUE SE FORMULA:			
MASCOTA () AVE DE PRESA ()			
12 NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL		13 FIRMA DE QUIEN RECIBE, FECHA Y SELLO DE ACUSE DE RECIBO	



A. ESTE DOCUMENTO DEBERA 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 DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

B. NOTA: EL FORMATO DE ESTA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA PARA "ACUSE DE RECIBO".

I. DATOS DEL SOLICITANTE.

14. LUGAR Y FECHA: SE INDICARA EL LUGAR, MUNICIPIO O LOCALIDAD; ASI COMO LA FECHA UTILIZANDO NUMEROS ARABIGOS EJEMPLO: MEXICO, D. F. 17 DE JUNIO DEL 2010.

15. NRA: NUMERO DE REGISTRO AMBIENTAL PARA PERSONAS FISICAS O MORALES QUE HAYAN REALIZADO ALGUN TRAMITE ANTE LA SEMARNAT, ESTE DATO ES SOLICITADO CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA RECEPCION DEL MISMO.

16. 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 ASOCIACION, FAVOR DE ANOTAR LA DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA MISMA.

17. ESCRIBA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN CASO DE CONTAR CON ALGUNO.

18. ESCRIBA EL NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) AUTORIZADA(S) PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN CASO DE CONTAR CON ALGUNA.

19. PARA EL CASO DE PERSONAS FISICAS, ANOTE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) DEL SOLICITANTE.

20. ANOTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEL SOLICITANTE.

21. ANOTE EL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS (RUPA), SOLO PARA PERSONAS QUE CUENTEN CON ESTE REGISTRO, NO DEBERAN PRESENTAR LA DOCUMENTACION CON LA CUAL ACREDITEN SU PERSONALIDAD.

22. ESCRIBA EL DOMICILIO DEL SOLICITANTE, ANOTANDO CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR, LA COLONIA, EL CODIGO POSTAL (REQUERIDO PARA EL ENVIO DE LA RESPUESTA POR CORREO O MENSAJERIA), LA CIUDAD O POBLACION, LA DELEGACION O MUNICIPIO QUE CORRESPONDE AL DOMICILIO DEL SOLICITANTE, LA ENTIDAD FEDERATIVA, NUMERO TELEFONICO INCLUYENDO LA CLAVE LADA, EL NUMERO DE FAX INCLUYENDO LA CLAVE LADA Y DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO

II. DATOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

23. ANOTE EL DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, NUMERO TELEFONICO INCLUYENDO LA CLAVE LADA, EL NUMERO DE FAX INCLUYENDO LA CLAVE LADA Y DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO.

24. SELECCIONE CON UNA X SI SE TRATA DE UN REGISTRO DE MASCOTA (EJEMPLAR DESTINADO PARA LA COMPAÑIA O EL ORNATO), O AVE DE PRESA (EJEMPLAR DESTINADO A LA CETERERIA).

25. 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.

26. PARA SER LLENADO POR LA INSTANCIA RECEPTORA.

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, 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 DE LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS EJEMPLARES A REGISTRAR, ASI COMO EL SISTEMA DE MARCA (FACTURAS, NOTAS DE VENTA, AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO, AUTORIZACION DE SUBSISTENCIA, AUTORIZACION O PERMISO DE IMPORTACION).

SI EXISTEN DUDAS ACERCA DEL LLENADO DE ESTE FORMATO PUEDE USTED ACUDIR AL ESPACIO DE CONTACTO DE 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. P. 01040, MEXICO, D. F.

HORARIO DE ATENCION DE 9:30 A 15:00 HRS.

CORREO ELECTRONICO: tramites.dgvs@semarnat.gob.mx



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

