

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

SEMARNAT-08-045

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:		

III. Datos de información del trámite

12

Petición que se formula:

<input type="radio"/> Registro	<input type="radio"/> Actualización
Figura que se registra: <input type="radio"/> Colección científica y museográfica <input type="radio"/> Predio o instalación <input type="radio"/> Espectáculo público itinerante <input type="radio"/> Espectáculo público fijo <input type="radio"/> Parque zoológico <input type="radio"/> Colección privada	Tipo de actualización: <input type="radio"/> Inventario <input type="radio"/> Otro (especifique): <input type="radio"/> Plan de manejo <input type="radio"/> Ubicación

¹³ Indique el nombre de la colección científica, parque zoológico, espectáculo público, predio o instalación, o colección privada y el número de registro:

14

Domicilio donde estarán ubicados

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

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

SEMARNAT-08-045

15

Inventario (en caso de requerir más espacio puede anexar las hojas necesarias).

Nombre común	Nombre Científico	Descripción	Sexo	Sistema y número de marca	Documento que acredite la legal procedencia

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

SEMARNAT-08-045

16	Documentación que se anexa	Sí	No	No aplica (O está en poder de la Secretaría indicar la Bitácora)
16.1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.2	Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.3	Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promoviente. 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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.4	Plan de manejo. (Sólo deberá presentarse para la modalidad B en caso de registro o cuando en la actualización se vayan a incorporar especies diferentes a las ya registradas, distintos a los registrados).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.5	Inventario.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16.6	Documentación que ampare la legal procedencia del material biológico que forme parte del acervo. (Sólo deberá de presentarse para la modalidad A en caso de registro o cuando en la actualización se vaya a incorporar nuevo material biológico distinto al registrado).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.7	Copia de la documentación que acredite la legal procedencia de los ejemplares, partes o derivados que formen parte del inventario, así como el sistema de marca. (Sólo deberá de presentarse en caso de registro o cuando en la actualización se vayan a incorporar nuevos ejemplares, partes o derivados, distintos a los registrados).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.8	Comprobante de pago de derechos, original y copia. (Sólo en caso de registro)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.9	Copia de la hoja de ayuda e5cinco. (Sólo en caso de registro)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.10	Otros (Indicarlos):			

17 Nombre y firma del solicitante o representante legal	18 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.

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

SEMARNAT-08-045

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 en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

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.

III. Datos de información del trámite.

12. Seleccione si se trata de un registro o una actualización e identifique si se trata de una colección científica o museográfica, parque zoológico, espectáculo público fijo, espectáculo público itinerante, predio o instalación que maneja vida silvestre fuera de su hábitat natural, o colección privada. Y sólo en el caso de actualización señale el tipo de información que desea actualizar (inventario, ubicación, plan de manejo u otro).
13. Anote el nombre de la colección o predio a registrar o actualizar, así como el número de registro en caso de actualización.
14. Escriba el domicilio donde se encuentra el acervo o la instalación (puede ser el mismo domicilio del solicitante), anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, nombre del Municipio o Delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del Estado o Ciudad de México, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar) y dirección de correo electrónico.
15. Detalle el nombre común y científico, la forma de presentación o preservación (vivo, disecado, piel, trozo, entre otros), el sexo (macho, hembra y sin sexar), sistema y número de marca, número y fecha del documento que ampara la legal procedencia de cada espécimen (en caso de requerir más espacio puede anexar las hojas necesarias).

16. 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.

- 16.1 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.
- 16.2 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).
- 16.3 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.
- 16.4 Plan de manejo atendiendo, en lo que les resulte aplicable, a lo previsto en los artículos 78 y 78 Bis de la Ley General de Vida Silvestre, solo deberá presentarse para la modalidad B en caso de registro o cuando en la actualización se vayan a incorporar especies diferentes a las ya registradas, distintos a los registrados.
- 16.5 Inventario.
- 16.6 La documentación que ampare la legal procedencia del material biológico que forme parte del acervo sólo deberá de presentarse para la modalidad A en caso de registro o cuando en la actualización se vaya a incorporar nuevo material biológico distinto al registrado.
 - a) Las constancias foliadas en las que se integren los datos sobre el movimiento del material biológico.
 - b) Las copias simples de las fichas de depósito respectivos.

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

SEMARNAT-08-045

Instructivo para el llenado del formato

- 16.7 Copia de la documentación que acredite la legal procedencia de los ejemplares, partes o derivados que formen parte del inventario, así como el sistema de marca (pueden ser facturas, notas de venta) sólo deberá de presentarse en caso de registro o cuando en la actualización se vayan a incorporar nuevos ejemplares, partes o derivados, distintos a los registrados.
 - 16.8 Sólo en caso de registro comprobante de pago de derechos se debe presentar en original y copia.
 - 16.9 Copia de la hoja de ayuda e5cinco que podrá obtener en www.gob.mx/semarnat, sólo en caso de registro.
 - 16.10 En este apartado deberá indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarla importante para el trámite.
- 17. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.
 - 18. 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. Progreso Núm. 3, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.
Horario de atención de 9:30 a 15:00 hrs.
Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx
Página electrónica: www.gob.mx/semarnat