

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

SEMARNAT-08-011

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 Señale el(los) tipo(s) de modificación(es) solicitada(s):

- Superficie
 Especie
 Forma de manejo
 Sistema de marca
 Responsable técnico
 Titularidad
 Cercos
 Nombre, denominación o razón social

13 Indique el número de registro de la UMA que le fue asignado y a la cual se solicita la modificación de datos:

14 Indique cual será la nueva superficie de la UMA:

15 Señale el nombre del nuevo titular, del nuevo responsable técnico o el nuevo nombre, denominación o razón social:
(Indicando si desea que se le practique una visita técnica)

16 Propuesta específica de modificación:
(Cuando se trate de cambios en la especie, forma de manejo o utilización de cercos) (en caso de requerir más espacio puede anexar las hojas necesarias)

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

SEMARNAT-08-011

III. Datos de información del trámite

¹⁷ Describa el nuevo sistema de marca que se va a emplear:
(En caso de requerir más espacio puede anexar las hojas necesarias)

18	Documentación que se anexa	Sí	No	No aplica (O está en poder de la Secretaría indicar la Bitácora)
18.1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18.2	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"/>
18.3	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18.4	Copia de documentación que acredite derechos de propiedad o legítima posesión sobre los predios, en caso de cambios en la superficie de la UMA.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18.5	Copia de los documentos mediante los cuales se hayan transferido los derechos de propiedad o posesión legítima de los predios en donde se localiza la UMA, cuando se trate de cambio de titular.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18.6	Otros (Indicarlos):			

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

SEMARNAT-08-011

19 Nombre y firma del solicitante o representante legal	20 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. Progreso No. 3, Col. Del Carmen,
Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.
Tel. 01 800 0000 247

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

SEMARNAT-08-011

Instructivo para el llenado del formato

Indicaciones generales:

- a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, 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 la modificación que va a realizar.
13. Indique el número de registro de la UMA que le fue asignado y a la cual se solicita la modificación de datos.
14. Indique cuál será la nueva superficie de la UMA.
15. Señale el nombre del nuevo titular de la UMA, o el nombre del nuevo responsable técnico o el nuevo nombre, denominación o razón social, según sea la modificación que solicita y si desea que se realice una visita técnica en su UMA.
16. Indique con precisión en que consiste la modificación de especies, de la forma de manejo o de utilización de cercos (en caso de requerir más espacio puede anexar las hojas necesarias).
17. Describa el nuevo sistema de marca que se va a emplear (en caso de requerir más espacio puede anexar las hojas necesarias).

18. 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.

- 18.1 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.
- 18.2 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).
- 18.3 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.
- 18.4 Copia documentación que acredite derechos de propiedad o legítima posesión sobre los predios, en caso de cambios en la superficie de la UMA.
- 18.5 Copia de los documentos mediante los cuales se hayan transferido los derechos de propiedad o posesión legítima de los predios en donde se localiza la UMA, cuando se trate de cambio de titular.
- 18.6 En este apartado deberá indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarla importante para el trámite.
19. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.
20. 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