

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

Registro o renovación de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (UMA)

Homoclave del formato
FF-SEMARNAT-009
Fecha de publicación en el DOF

1	Lugar de la solicitud
2	Fecha de la solicitud
	DD / MM / AAAA

I. Datos generales

3	CURP (persona física):
4	RFC:
5	RUPA (opcional):
6	Persona física
	Nombres(s):
	Primer apellido:
	Segundo apellido:
7	Persona moral
	Denominación o razón social:
8	Representante legal (de ser el caso)
	Nombres(s):
	Primer apellido:
	Segundo apellido:
9	Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones
	Nombres(s):
	Primer apellido:
	Segundo apellido:

10	Domicilio y medios de contacto
	Código postal:
	Calle: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada Corredor, etc.)
	Número exterior: Número interior:
	Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
	Municipio o Delegación:
	Estado o Distrito Federal:
	Clave lada: Teléfono: Ext:
	Correo electrónico:

"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 del al Federación (DOF)."

Contacto:

Av. Ejército Nacional #223, Col. Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo
Distrito Federal CP. 11320
Tel. (55) 5624-3309 y 10

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

11 **II. Datos para recibir notificaciones**
(llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)

Código postal:	
Calle: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada Corredor, etc.)	
Número exterior:	Número interior:
Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	

Municipio o Delegación:		
Estado o Distrito Federal:		
Clave lada:	Teléfono:	Ext:
Correo electrónico:		

III. Datos de información del trámite

12	Petición que se formula: ☐ Registro ☐ Renovación	
13	Seleccione el tipo de manejo: ☐ En vida libre ☐ Intensivo	
14	En caso de renovación Indicar el número de registro de UMA correspondiente:	
	En caso de registro indicar:	
15	Coordenadas latitud:	longitud:
16	Zona UTM:	
17	Indique la superficie en hectareas a registrar:	

18	Domicilio	
	Código postal:	
	Calle: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada Corredor, etc.)	
	Número exterior:	Número interior:
	Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
	Municipio o Delegación:	
	Estado o Distrito Federal:	
	Clave lada:	Teléfono:
		Ext:
	Correo electrónico:	

19	Nombre y firma del solicitante o representante legal	20	Firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo
----	--	----	---

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

Instructivo para el llenado del formato

I. Datos del solicitante.

1. Lugar: se indicara el lugar, municipio o localidad, ejemplo: México, D. F.
2. Fecha: se indicara la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 17 / 07 / 2010.
3. Para el caso de personas físicas, anote la clave única del 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), sólo para personas que cuenten con este registro, no deberán presentar la documentación con la cual acrediten su personalidad.
6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
7. Sólo en caso de que se trate de una empresa o asociación, favor de anotar la denominación o razón social de la misma.
8. Escriba el nombre del representante legal (en caso de contar con alguno), empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
9. Escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír o recibir notificaciones (en caso de contar con alguna), empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
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, nombre del Municipio o Delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del Estado o Distrito Federal, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar) y dirección de correo electrónico.

II. Datos para recibir notificaciones.

11. Escriba los datos de contacto para recibir notificaciones sólo en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior, 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, nombre del Estado o Distrito Federal, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar) y dirección de correo electrónico.

III. Datos de información del trámite.

12. Indique con una "X" si se trata de un registro de UMA es decir por primera vez seleccionando registro, o renovacion si ya cuenta con un registro de UMA próxima a vencer.
13. Seleccione la categoría de manejo bajo la cual realizará las actividades de conservación. Vida libre: el que se hace con ejemplares o poblaciones de especies que se desarrollan en condiciones naturales, sin imponer restricciones a sus movimientos. Intensivo: aquel que se realiza sobre ejemplares o poblaciones de especies silvestres en condiciones de cautiverio o confinamiento.
14. Cuando se trate de una renovación de registro escriba el número de registro del que se trate.
15. En caso de registro, anote las coordenadas geográficas donde se ubica el predio indicando latitud y longitud.
16. En caso de registro, indique la zona UTM en la que se encuentra localizado el predio o instalación.
17. En caso de registro, anote la superficie total del predio a registrar en hectáreas.
18. En caso de registro, anote 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 Distrito Federal, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar) y dirección de correo electrónico.
19. Escriba el nombre completo, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido, segundo apellido y la firma del solicitante o representante legal.
20. Para ser llenado por la instancia receptora.

Contacto:

Av. Ejército Nacional #223, Col. Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo
Distrito Federal CP. 11320
Tel. (55) 5624-3309 y 10

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

Instructivo para el llenado del formato

Documentos anexos al formato

1. En caso de registro, **copia de los documentos que acrediten la personalidad del solicitante** (copia de la identificación oficial para personas físicas, las cuales pueden ser credencial de elector, o cédula profesional o pasaporte, o el acta constitutiva en caso de personas morales) tratándose de solicitudes presentadas por terceras personas se debe anexar copia del instrumento por el que se acredite su representación legal.

2. En caso de registro, **copia de los documentos que acrediten los derechos de propiedad o legítima posesión de los predios o instalaciones.**

Derechos de propiedad se pueden acreditar en los registros públicos correspondientes; documentos privados firmados por los contratantes ante dos testigos, cuyas firmas se ratifiquen ante fedatario público, juez competente o registro público correspondiente, conforme a la legislación civil aplicable; certificados de inscripción de propiedad, con las anotaciones respectivas del registrador correspondiente, cuando el valor de la enajenación no exceda de las cantidades que determine la legislación común correspondiente, al momento de que se hubiese realizado la operación; resoluciones presidenciales que decreten la dotación o ampliación de ejidos o, en su caso, los actos jurídicos celebrados respecto de terrenos parcelados, inscritos en el registro agrario nacional; resoluciones judiciales o administrativas que otorguen o reconozcan derechos de propiedad, así como los certificados o títulos que amparen derechos sobre solares, tierras de uso común y parcelas de ejidatarios o comuneros, y otros documentos que conforme a la legislación aplicable acrediten derechos de propiedad.

Derechos de legítima posesión se acreditarán con los instrumentos que demuestren la causa de la posesión originaria; los instrumentos que acrediten que el poseedor de buena fe a título de dueño, se encuentra gestionando ante las autoridades jurisdiccionales competentes el reconocimiento de sus derechos de propiedad sobre el predio, en cuyo caso el registro de la UMA estará condicionado a que el informe anual se acrediten las gestiones procesales correspondientes y que mediante la resolución definitiva que cause ejecutoria sean reconocidos efectivamente esos derechos; los contratos celebrados en términos de ley, en los que se asiente la voluntad del propietario o poseedor originario del predio para que se realicen las actividades descritas en el plan de manejo y en los cuales conste la información relativa a sus alcances y beneficios esperados. Estos contratos deberán estar acompañados de los documentos que acrediten los derechos de propiedad o la posesión originaria por parte de las personas con las que el solicitante los haya celebrado; los títulos otorgados en términos de ley, mediante los cuales se conceda posesión legítima suficiente para efectos de la operación de la UMA, cuando se trate de predios de propiedad de los gobiernos federal, de las entidades federativas y de los municipios, y otros documentos que conforme a la legislación aplicable acrediten derechos de posesión legítima.

3. En caso de registro, **cundo se trate de ejidos o tierras comunales, se deberán anexar las actas de asamblea celebradas** en términos de la legislación agraria, en las cuales se tome como resolución realizar las actividades descritas en el plan de manejo presentado, así como la designación del responsable técnico o se consienta que un tercero las realice y, en su caso, copia del reglamento interno del ejido.
4. En caso de registro, **el plan de manejo o carta de adhesión a los planes de manejo tipo establecidos por la Secretaría.** El formato de carta de adhesión se publicará en el diario oficial de la federación y estará disponible tanto en la página electrónica de la Secretaría como en las oficinas.
5. En caso de registro, **carta topográfica del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática o la porción digitalizada del mismo**, escala 1:50,000 o la escala adecuada al tamaño del predio, a efecto de trazar el polígono de la unidad de manejo georeferenciado, donde se señalen las coordenadas UTM, se indiquen colindancias, así como el trazo de caminos, rutas de acceso y estructuras que el interesado considere relevantes para su ubicación.
6. En caso de registro, **inventario de ejemplares, acompañado de la documentación que acredite su legal procedencia**, solo cuando se trate de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre sujetas a manejo intensivo (artículo 30, fracción IV del reglamento de la ley general de vida silvestre).
7. **Cuando se trate de la renovación del registro solo deberá presentar: la documentación que acredite que se ha renovado, prorrogado o ampliado la vigencia de los derechos de posesión sobre predios sujetos a manejo** (primer párrafo del artículo 36 del reglamento de la ley general de vida silvestre).

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 Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental

Av. Progreso N°. 3, Edificio de Espacio de Contacto Ciudadano, planta alta, colonia del Carmen, C. P. 04110, MÉXICO, D. F.

Horario de atención de 9:30 A 15:00 HRS.

Correo electrónico: tramites.dgvs@semarnat.gob.mx

Página electrónica: 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 LFP 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 Decimoseptimo 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,
Delegación Miguel Hidalgo
Distrito Federal CP. 11320
Tel. (55) 5624-3309 y 10