

08-10-98 MANUAL de procedimientos para autorizaciones, permisos, registros, informes y avisos relacionados con la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

JULIA CARABIAS LILLO, Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 14, 17, 19 y 32 Bis fracciones I, II, III y XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. fracciones II, IV, V, 5o. fracción XI, 79, 80, 82, 83, 85, 86, 87, 87 bis, 87 bis 1, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1o., 2o., 3o., 5 fracción XII, 54 fracciones I, VII y XIV, 55, 57 fracciones I, VII, VIII, XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca; y demás relativos del Acuerdo por el que se establece el Calendario Cinegético y de Aves Canoras y de Ornato para la Temporada 1998-1999.

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 establece en el apartado de Política Ambiental para un Crecimiento Sustentable que, en materia de regulación ambiental, la estrategia se centrará en consolidar e integrar la normatividad y en garantizar su cumplimiento.

Que el Programa Nacional del Medio Ambiente 1995-2000 establece entre sus objetivos el de promover nuevos sistemas de regulación y promoción ecológica para el desarrollo urbano y regional, identificando nuevas opciones basadas en el uso sustentable de los ecosistemas y recursos naturales.

Que el Programa de Vida Silvestre y Diversificación Productiva en el Sector Rural 1997-2000 establece entre sus objetivos el de fortalecer el marco normativo institucional, apegándose al cumplimiento de la ley y de las normas vigentes en materia de aprovechamiento de vida silvestre.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que el titular de cada Secretaría de Estado o Departamento administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca establece que es facultad del titular de la Secretaría, la expedición del Manual de Organización General de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, así como aprobar y expedir los demás manuales de procedimientos y de servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría.

Que el Acuerdo por el que se establece el Calendario de Aprovechamiento Cinegético y de Aves Canoras y de Ornato para la temporada 1998-1999 señala que el aprovechamiento cinegético y de aves canoras y de ornato dentro del territorio nacional está sujeto a las leyes aplicables y a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y en el Manual de Procedimientos, cuya interpretación y aplicación corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, he tenido a bien emitir el presente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZACIONES, PERMISOS, REGISTROS, INFORMES Y AVISOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLOGICOS

I.- Marco Jurídico.

Las disposiciones jurídicas aplicables a las materias señaladas en el presente Manual, son las que a continuación se señalan:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
- La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 1996.
- La Ley Federal de Caza, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1952.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1972.
- Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 1996.

Tratados internacionales

- Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América para la Protección de Aves Migratorias y Mamíferos Cinegéticos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 1937.
- Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 1991.
- Convenio sobre Diversidad Biológica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 1993.

Normas oficiales mexicanas

- Norma Oficial Mexicana NOM-059-ECOL-1994, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 1994.

Planes y programas

- Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1995.
- Programa Nacional de Medio Ambiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 1996.
- Programa de Conservación de la Vida Silvestre y Diversificación Productiva en el Sector Rural 1997-2000.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establece el Calendario de Aprovechamiento Cinegético y de Aves Canoras y de Ornato para la temporada 1998-1999.

II. Definiciones.

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- a) Acuerdo: El Acuerdo por el que se establece el Calendario de Aprovechamiento Cinegético y de Aves Canoras y de Ornato para la temporada 1998-1999;
- b) Cintillo de cobro cinegético: La banda adherible foliada expedida por la Secretaría, que se coloca en la pieza cobrada al amparo de un permiso de caza, con el fin de garantizar que fue cazada legalmente. Los cintillos sólo podrán usarse una vez;
- c) Ejemplares de especies silvestres introducidas o exóticas: Aquellos que no se distribuyen de manera natural dentro del territorio nacional, y que son manejados fuera de su rango de distribución natural;

- d) Delegaciones Federales: Las Delegaciones Federales de la Secretaría;
- e) Dirección General: La Dirección General de Vida Silvestre del Instituto Nacional de Ecología;
- f) Manejo: La utilización planificada de un conjunto de métodos, técnicas y otras actividades relacionadas con el mantenimiento, contención, transporte, traslado, muestreo, censo, aprovechamiento, recuperación, etc., de ejemplares, poblaciones o hábitat de las especies silvestres;
- g) Muestreo: Las actividades técnicas empleadas para el estudio poblacional que permiten conocer su distribución y estimar parámetros tales como el número total de individuos, la proporción de sexos, la tasa de crecimiento poblacional y la estructura de edades, según se requiera entre otros;
- h) Organizador cinegético: La persona registrada en el Padrón de Organizadores Cinegéticos que, personalmente o a través de asistentes cinegéticos registrados, presta servicios de organización de actividades para la cacería deportiva y, en su caso, para el aprovechamiento cinegético en UMA;
- i) Permiso de caza: El documento en forma de estampilla que, adherida al Registro de Identificación Cinegética, permite a su titular realizar cacería deportiva de los ejemplares de las especies o grupos de especies que en él se determinen al momento de la expedición;
- j) Permiso para la captura de aves canoras y de ornato: El documento en forma de estampilla que, adherida al Registro de Aprovechamiento de Aves Canoras y de Ornato, autoriza a su titular para capturar aves canoras y de ornato incluidas en el cuadro de aprovechamiento de la entidad federativa correspondiente, para lo cual deberá contar con el consentimiento previo de los propietarios o poseedores legítimos de los predios en los que realice la actividad;
- k) Permiso para la venta de aves canoras y de ornato: El documento en forma de estampilla que, adherida al Registro de Aprovechamiento de Aves Canoras y de Ornato, autoriza a su titular para la venta de aves canoras y de ornato capturadas fuera de UMA, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo;
- l) Plan de manejo: El documento maestro de operación de la UMA sujeto a aprobación de la Secretaría, elaborado por su responsable técnico, con base en los lineamientos establecidos por la propia Secretaría, en el que se establecen sus objetivos, la descripción física y biológica del área y su infraestructura, métodos de muestreo, calendario de actividades, medidas de manejo del hábitat, poblaciones y ejemplares, medidas de contingencia y mecanismos de vigilancia, entre otros;
- m) Registro de Aprovechamiento de Aves Canoras y de Ornato (RACO): El instrumento administrativo a partir del cual la Secretaría integra el Padrón Nacional de Aprovechadores de Aves Canoras y de Ornato, y cuya emisión previa es condición para otorgar cualquier permiso de aprovechamiento racional de aves canoras y de ornato;
- n) Registro de Identificación Cinegética (RIC): El instrumento administrativo a partir del cual la Secretaría integra el Padrón Nacional de Cazadores, y cuya emisión previa es condición para otorgar cualquier tipo de permiso de caza;
- o) Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;
- p) Tasa de aprovechamiento en UMA: El número de individuos aprovechables dentro de una UMA durante un periodo determinado, que es autorizado por la Secretaría con base en los resultados de los estudios o muestreos de poblaciones presentados por los interesados, realizados de conformidad con el plan de manejo de manera que no se afecte el mantenimiento del recurso y su potencial productivo en el largo plazo, y
- q) UMA: Las Unidades para la Conservación, Manejo y Aprovechamiento Sustentable de Vida Silvestre. Las UMA se establecen mediante el registro ante la Secretaría promovido por los propietarios o los legítimos poseedores de los predios que las integren o por quienes

cuenten con su consentimiento, operan de conformidad con un Plan de Manejo aprobado por la Secretaría, y en ella se da seguimiento permanente a las poblaciones o ejemplares de las especies silvestres de interés y su hábitat y certificando su producción.

III. Disposiciones generales.

PRIMERA. Para efectos del presente instrumento, las Delegaciones Federales estarán facultadas para realizar las siguientes actividades:

- a) La asesoría para el establecimiento y operación de UMA;
- b) La supervisión técnica de la operación de las UMA y de los predios en donde desarrollarán actividades de organización cinegética;
- c) El otorgamiento de Registros de Identificación Cinegética;
- d) El otorgamiento de permisos de caza;
- e) La distribución de cintillos de cobro cinegético;
- f) El refrendo de Organizadores; el registro y refrendo de Asistentes Cinegéticos y de Clubes o Asociaciones de Cazadores, Arqueros y Cetreros y la inscripción en el Padrón de Curtidurías, Tenerías y Establecimientos de Taxidermia;
- g) El otorgamiento de Registros de Aprovechamiento de Aves Canoras y de Ornato;
- h) El otorgamiento de permisos para captura y venta de Aves Canoras y de Ornato;
- i) La distribución de los anillos para las Aves Canoras y de Ornato capturadas fuera de UMA, su sustitución y la recepción de los no utilizados;
- j) La participación en la determinación de medidas para el control de ejemplares o poblaciones de especies que se tornen perjudiciales;
- k) La recepción de solicitudes de registro de colecciones de ejemplares de especies silvestres y su dictamen;
- l) El registro de ejemplares de fauna silvestre como mascota;
- m) La recepción de informes y el envío a la Dirección General de la información derivada de la realización de estas actividades.

SEGUNDA. Podrán colaborar en la distribución de Registros de Identificación Cinegética, permisos de caza y cintillos de cobro cinegético en los términos del presente Manual, aquellas instancias que hayan celebrado convenios para tales efectos con la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo.

TERCERA. El pago de los derechos correspondientes para cada uno de los trámites a los que se refiere el presente instrumento, se deberá realizar de conformidad con las disposiciones y cuotas vigentes de la Ley Federal de Derechos al momento de efectuarse.

CUARTA. La Secretaría únicamente podrá recibir solicitudes debidamente requisitadas, en las horas hábiles de las oficinas correspondientes. Aquellas presentadas de manera incompleta deberán ser devueltas inmediatamente al interesado.

IV. Procedimiento para el registro de Unidades de Conservación, Manejo y Aprovechamiento Sustentable de Vida Silvestre (UMA), a que se refiere el artículo 4 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en registrar UMA podrán solicitarlo a la Secretaría por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales; estas últimas recibirán las solicitudes y las remitirán a la Dirección General dentro de los 8 días hábiles siguientes, anexando un dictamen preliminar de las mismas.

SEGUNDO. Para obtener el registro de UMA, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1.- El formato de solicitud (anexo 1) debidamente requisitado por el interesado;
- 2.- Documentos que acrediten la titularidad de los derechos de propiedad o legítima posesión de quienes manifestaron su voluntad o consentimiento sobre los predios donde se establecerá la UMA (copia de la escritura pública, constancia de situación del predio ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o el Registro Agrario Nacional emitido con un

máximo de 90 días naturales anteriores a la presentación de la solicitud, copia de contratos celebrados en términos de ley, tales como compraventa, donación, arrendamiento, comodato, en los dos últimos casos, los arrendatarios y comodatarios serán responsables sustitutos con los propietarios o legítimos poseedores de los predios, por los daños ocasionados a las poblaciones de especies silvestres y su hábitat por las actividades realizadas en la UMA durante la vigencia del registro);

3.- Plan de Manejo de la UMA elaborado por el propietario o poseedor legítimo del predio o predios o por su responsable técnico, presentado en el formato correspondiente (anexo 2).

Este requisito no será indispensable para el registro de la UMA, pero sí para su operación;

4.- Comprobante original del pago de los derechos correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos, y

Adicionalmente, dependiendo del caso, lo siguiente:

- Cuando el registro no sea promovido por el único titular de los derechos sobre los predios, documentos que acrediten la voluntad de los propietarios o legítimos poseedores de los predios para que se registren como UMA en los términos solicitados o, en su defecto, el consentimiento, en los mismos términos (en caso de ejidos y comunidades, copia de su reglamento interno y copia del acta de asamblea correspondiente, celebrada en los términos de ley, en la cual se manifieste la voluntad de registrar la UMA y se nombren representante legal y responsable técnico definitivos hasta nueva acta de asamblea).

- Cuando se trate de personas morales, copia del acta constitutiva y poder notarial que acredite la personalidad de su representante legal.

- En su caso, descripción de las instalaciones o anteproyecto de construcción.

- Cuando se manejen ejemplares de especies silvestres introducidas o exóticas, anexar al Plan de Manejo un informe preliminar de riesgo que considere las acciones de contingencia que se comprometen a realizar el titular o responsable técnico de la UMA y una visita previa de supervisión técnica a las instalaciones por parte del personal de la Delegación Federal correspondiente de la Secretaría o de la Dirección General, de la que se derive un dictamen positivo sobre las condiciones de confinamiento.

- Cuando se trate de UMA de manejo intensivo que ya cuenten con ejemplares al momento de solicitar el registro, un inventario que indique la cantidad de ejemplares de cada especie, en su caso, el número de pies de cría y descendientes, su sexo y edad, así como la documentación que acredite la legal adquisición y procedencia de cada ejemplar.

TERCERO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación, fundando y motivando su respuesta que podrá ser en cualquiera de los siguientes sentidos:

a) Otorgando el registro de la UMA;

b) Otorgando el registro de la UMA con su operación condicionada, y

c) Negando el registro de la UMA.

En caso de no dar respuesta dentro del plazo señalado, la solicitud se considerará respondida en el sentido de los incisos a o b. Al entregar el registro la Secretaría deberá hacer del conocimiento del solicitante cualquier condicionante a la cual se deba sujetar la operación de la UMA registrada.

V. Procedimiento para la presentación del aviso de modificación de registro de UMA a que se refiere el artículo 5 del Acuerdo.

PRIMERO. Los titulares de UMA interesados en modificar su registro ante la Secretaría deberán dar aviso por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales; estas últimas recibirán los avisos y los remitirán a la Dirección General dentro de los 10 días siguientes, anexando un dictamen preliminar de los mismos.

SEGUNDO. Para el aviso de modificación de registro de UMA se deberá presentar el formato de aviso (anexo 3) debidamente requisitado que, en caso de ampliación de superficie, incluya lo siguiente:

1.- Documentos que acrediten la voluntad del propietario o legítimo poseedor del predio para que se registre como UMA en los términos solicitados o, en su defecto, el consentimiento, en los mismos términos (en caso de predios de propiedad social, copia de su reglamento interno y copia del acta de asamblea correspondiente celebrada en los términos de ley, en la cual se manifieste la voluntad de registrar la UMA y se nombren representante legal y responsable técnico definitivos hasta nueva acta de asamblea), y

2.- Documentos que acrediten la titularidad de los derechos de propiedad o legítima posesión del predio donde se establecerá la UMA, de quienes manifestaron su voluntad o consentimiento (copia de la escritura pública, constancia de situación del predio ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o el Registro Agrario Nacional emitido con un máximo de 90 días naturales anteriores a la presentación de la solicitud, copia de contratos celebrados en términos de ley, tales como compraventa, donación, arrendamiento, comodato, en los dos últimos casos, los arrendatarios y comodatarios serán responsables sustitutos con los propietarios o legítimos poseedores de los predios, por los daños ocasionados a las poblaciones de especies silvestres y su hábitat por las actividades realizadas en la UMA durante la vigencia del registro).

TERCERO. En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes, se tendrá por modificado dicho registro en los términos del aviso presentado.

VI. Procedimiento para la autorización de aprovechamiento de Flora y Fauna Silvestres a que se refieren los artículos 7, 9, 10, 29 y 70 del Acuerdo.

PRIMERO. Los titulares de UMA que estén al corriente en lo relativo a sus informes anuales de aprovechamiento, interesados en obtener tasas de aprovechamiento y los interesados en llevar a cabo aprovechamiento de flora y fauna silvestres fuera de UMA, deberán solicitarlo a la Secretaría por conducto de la Dirección General.

SEGUNDO. Para solicitar autorización de tasa de aprovechamiento en UMA de manejo en vida libre y, en su caso, los Cintillos de Cobro Cinegético correspondientes, se deberá presentar el formato de solicitud (anexo 4) debidamente requisitado y la siguiente documentación:

1. Resultados de los estudios o muestreos de poblaciones de la(s) especie(s) que se pretenda aprovechar en los términos del Plan de Manejo aprobado, presentados, en su caso, de acuerdo al formato correspondiente (anexo 5), y

2. En caso de aprovechamiento cinegético, copia del formato del contrato que se extenderá a los cazadores por la prestación de servicios, mismo que se emitirá debidamente foliado. En dicho contrato se especificará que el contratante asiste a la expedición bajo su propio riesgo, y que en su caso podrá gestionar un seguro individual por cuenta propia.

TERCERO. Para solicitar la autorización de tasas de aprovechamiento en UMA de manejo intensivo y, en su caso, los Cintillos de Cobro Cinegético correspondientes, se deberá presentar el formato de solicitud (anexo 4) en el cual se indique la cantidad de ejemplares de cada especie que se pretende aprovechar, en su caso, pies de cría y descendientes, sexo y edad, identificando los ejemplares excedentes.

CUARTO. Para solicitar tasa de aprovechamiento fuera de UMA se deberá presentar el formato de solicitud (anexo 6) acompañado de la siguiente documentación:

1.- Los documentos que acrediten la voluntad del propietario o legítimo poseedor del predio para llevar a cabo el aprovechamiento en los términos solicitados y el adecuado manejo del hábitat que garantice la permanencia de las poblaciones a aprovechar o, en su defecto, el consentimiento, en los mismos términos;

2.- Los documentos que acrediten la titularidad de los derechos de propiedad o legítima posesión de quienes manifestaron su voluntad o consentimiento sobre los predios donde se realizará el aprovechamiento (copia de la escritura pública, constancia de situación del predio ante por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o el Registro Agrario Nacional emitido con un máximo de 90 días naturales anteriores a la presentación de la solicitud, copia de contratos celebrados en términos de ley, tales como compraventa, donación, arrendamiento, comodato, en los dos últimos casos los arrendatarios y comodatarios serán responsables sustitutos con los propietarios o legítimos poseedores de los predios, por los daños ocasionados a las poblaciones de especies silvestres y su hábitat por las actividades realizadas);

3.- Los estudios o muestreos de poblaciones, previamente aprobados por la Secretaría, de la(s) especie(s) que se pretenda aprovechar, y sus resultados presentados de acuerdo al formato correspondiente (anexo 6), y

Adicionalmente, dependiendo del caso, lo siguiente:

- Cuando el aprovechamiento no sea promovido por el único titular de los derechos sobre los predios, documentos que acrediten la voluntad de los propietarios o legítimos poseedores de los predios para que se realice el aprovechamiento en los términos solicitados o, en su defecto, el consentimiento, en los mismos términos (en caso de ejidos y comunidades, copia de su reglamento interno y copia del acta de asamblea correspondiente celebrada en los términos de ley en la cual se manifieste la voluntad de realizar el aprovechamiento).

- Cuando se trate de personas morales, copia del acta constitutiva y poder notarial que acredite la personalidad de su representante legal.

QUINTO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación.

VII. Procedimiento para la presentación del aviso de aprovechamiento de ejemplares de especies exóticas en UMA a que se refiere el artículo 33 del Acuerdo.

PRIMERO. Los titulares de UMA interesados en llevar a cabo aprovechamiento de ejemplares de especies exóticas darán aviso a la Secretaría por conducto de la Dirección General y de la Delegación de la Procuraduría Federal de la Protección al Ambiente, previo al aprovechamiento dentro de la UMA.

SEGUNDO. En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes se entenderá que no tiene inconveniente en que se realice el aprovechamiento en los términos del aviso presentado.

VIII. Procedimiento para la presentación del informe anual de aprovechamiento en UMA a que se refiere el artículo 11 del Acuerdo.

PRIMERO. Los titulares de UMA deberán presentar anualmente a la Secretaría por conducto de la Dirección General un informe de aprovechamiento.

SEGUNDO. La presentación del informe de aprovechamiento en UMA se deberá realizar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la terminación de la temporada de aprovechamiento establecida en su Plan de Manejo y en la autorización de tasa de aprovechamiento aprobados, mediante el formato correspondiente (anexo 7) debidamente requisitado al cual se adjuntará, en caso de aprovechamiento cinegético de especies exóticas, copia de las constancias otorgadas a los cazadores.

TERCERO. En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes, se entenderá que no tiene observaciones sobre el desarrollo del aprovechamiento en los términos informados.

IX. Procedimiento para el otorgamiento de Registros de Identificación Cinegética a que se refiere el artículo 12 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en obtener su Registro de Identificación Cinegética, deberán solicitarlo a la Secretaría por conducto de las Delegaciones Federales o las demás instancias habilitadas para su distribución a través de convenios de concertación.

SEGUNDO. Para solicitar el Registro de Identificación Cinegética, los interesados deberán presentar el formato de solicitud (anexo 8) debidamente requisitado con una fotografía reciente cuyas dimensiones no excedan de 4 x 3 cm, así como la siguiente información:

a) Nacionales y extranjeros residentes dentro del territorio nacional:

1. Manifestación de domicilio;
2. Copia de identificación oficial que acredite la nacionalidad mexicana, en caso de mexicanos o documentación que acredite su residencia en el territorio nacional, en caso de extranjeros, y
3. Comprobante original del pago de los derechos correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

b) Extranjeros no residentes dentro del territorio nacional:

1. Manifestación de domicilio, y
2. Comprobante original del pago de los derechos correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

Será responsabilidad del cazador el estricto apego a las leyes mexicanas para acreditar su nacionalidad o legal estancia en el país.

TERCERO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación.

X. Procedimientos para el otorgamiento de permisos de caza a que se refiere el artículo 13 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en obtener permisos de caza podrán solicitarlo ante la Secretaría por conducto de las Delegaciones Federales o las demás instancias autorizadas para su distribución a través de convenios de concertación.

SEGUNDO. Para solicitar permisos de caza tipo I, II y III se deberán presentar el original del Registro de Identificación Cinegética y el original del comprobante que ampare el pago de derechos conforme a lo establecido por la Ley Federal de Derechos.

En caso de extranjeros no residentes dentro del territorio nacional, copia del contrato con el organizador cinegético o UMA que le prestarán sus servicios.

En caso de menores de edad, independientemente de su nacionalidad, se deberá anexar carta responsiva de su padre o tutor en la cual éste asuma la responsabilidad por el menor durante la expedición cinegética, en la que en todo momento el menor deberá estar acompañado por un adulto que porte su respectivo Registro de Identificación Cinegética.

TERCERO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación y, en el caso de permisos de caza tipo I, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación.

XI. Procedimiento para la presentación informe de expedición cinegética a que se refiere el artículo 30 del Acuerdo.

PRIMERO. La Secretaría, por conducto de las Delegaciones Federales o las demás instancias autorizadas a través de convenios de concertación, entregará a los titulares junto con los permisos de caza tipo II y III una copia del formato de informe de expedición cinegética (anexo 9).

SEGUNDO. Los titulares de permisos de caza tipo II y III deberán presentar a la Secretaría, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de terminación de la temporada, los informes de expedición cinegética debidamente requisitados.

XII. Procedimiento para el registro y refrendo de Organizadores Cinegéticos a que se refiere el artículo 35 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en obtener el registro de organizador cinegético, deberán solicitarlo a la Secretaría por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales correspondientes; estas últimas recibirán las solicitudes de registro y las remitirán a la Dirección General dentro de los 10 días siguientes, anexando:

1. El visto bueno sobre el programa de trabajo propuesto;
2. La procedencia de operar en los predios si éstos se encuentran dentro de un área natural protegida de competencia federal o estatal y en este último caso la procedencia de otorgar dicho registro, de conformidad con el decreto de establecimiento del área y su programa de manejo, y
3. En su caso, el visto bueno respecto de la visita de supervisión técnica.

SEGUNDO. Para solicitar el registro de organizador cinegético, los interesados deberán presentar el formato de solicitud (anexo 10) y la siguiente documentación:

1. Tres fotografías tamaño credencial;
2. Copia del acta de nacimiento o carta de naturalización certificada, en caso de personas físicas;
3. Copia del acta constitutiva, poder notarial e identificación del representante legal, en caso de personas morales;
4. Copia del formato del contrato que extenderán a los cazadores por la prestación de sus servicios, mismo que emitirán debidamente foliado. En dicho contrato se especificará la región cinegética en la que se llevará a cabo la cacería y que el contratante asiste a la expedición bajo su propio riesgo y, que en su caso, podrá gestionar un seguro individual por cuenta propia;
5. En caso de organización cinegética fuera de UMA, el programa de trabajo, a título individual o colectivo, que garantice la conservación del hábitat y las poblaciones de las especies a aprovechar cinegéticamente, en el área donde desarrollarán las actividades;
6. En caso de organización cinegética fuera de UMA, aquella que acredite la propiedad o legítima posesión de los predios en donde desarrollarán sus actividades y el consentimiento de los titulares de estos derechos, y
7. En caso de organización cinegética dentro de UMA, copia del contrato con el titular o responsable técnico de la UMA registrada en donde prestarán sus servicios.

TERCERO. Los interesados en refrendar el registro de organizador cinegético, deberán solicitarlo a la Secretaría por conducto de las Delegaciones Federales correspondientes, mismas que lo otorgarán previo:

1. El visto bueno sobre el programa de trabajo propuesto;
2. La procedencia de operar en los predios si éstos se encuentran dentro de un área natural protegida de competencia federal o estatal, de conformidad con el decreto de establecimiento del área y su programa de manejo, y
3. En su caso, el visto bueno respecto de la visita de supervisión técnica.

CUARTO. Para solicitar el refrendo de registro de organizador cinegético, los interesados que estén al corriente en lo relativo a los informes de prestación de servicios de organización cinegética, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Original del registro otorgado para la temporada anterior;
2. Copia del formato del contrato que extenderán a los cazadores por la prestación de sus servicios, mismo que emitirán debidamente foliado. En dicho contrato se especificará la región cinegética o, en su caso, UMA en la que se llevará a cabo la cacería y que el contratante asiste a la expedición bajo su propio riesgo, y que en su caso podrá gestionar un seguro individual por cuenta propia;
3. En caso de organización cinegética fuera de UMA, el programa de trabajo, a título individual o colectivo, que garantice la conservación del hábitat y las poblaciones de las especies a aprovechar cinegéticamente, en el área donde desarrollarán las actividades;

4. En caso de organización cinegética fuera de UMA, aquella que acredite la propiedad o legítima posesión de los predios en donde desarrollarán sus actividades y el consentimiento de los titulares de estos derechos, y

5. En caso de organización cinegética dentro de UMA, copia del contrato con el titular o responsable técnico de la UMA registrada en donde prestarán sus servicios.

QUINTO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación.

SEXTO. Los organizadores cinegéticos deberán presentar a la Secretaría por conducto de la Dirección General, un informe de prestación de servicios de organización cinegética dentro de los 30 días hábiles siguientes a la terminación de la temporada de aprovechamiento, mediante el formato de informe (anexo 11) debidamente requisitado.

En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes, se entenderá que no tiene observaciones sobre el desarrollo de los servicios prestados en los términos informados.

XIII. Procedimiento para el registro y refrendo de Asistente Cinegético a que se refiere el artículo 35 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en obtener y refrendar su registro de asistente cinegético, deberán solicitarlo a la Secretaría por conducto de las Delegaciones Federales.

SEGUNDO. Para solicitar el registro de asistente cinegético, los interesados deberán presentar el formato de solicitud (anexo 10) y la siguiente documentación:

1. Tres fotografías tamaño credencial, recientes;
2. Copia del acta de nacimiento, y
3. Carta de aval del Organizador Cinegético registrado con quien contratará sus servicios, que incluya su nombre y número de registro ante la Secretaría.

TERCERO. Para solicitar refrendo de registro de asistente cinegético, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

1. Original del registro otorgado para la temporada anterior, y
2. Carta de aval actualizada del Organizador Cinegético registrado con quien contratará sus servicios, que incluya su nombre y número de registro ante la Secretaría.

CUARTO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación.

XIV. Procedimiento de solicitud de la autorización de posesión de aves de presa a que se refiere el artículo 39 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en obtener autorización de posesión de aves de presa podrán solicitarlo a la Secretaría por conducto de la Dirección General.

SEGUNDO. Para solicitar autorización de posesión de aves de presa se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formato de solicitud (anexo 12) debidamente requisitado;
2. Dos fotografías tamaño credencial del solicitante;
3. Una fotografía reciente del ejemplar;
4. Certificado médico veterinario, y
5. Original del comprobante de pago de los derechos correspondientes.

Además, la Secretaría deberá identificar físicamente al ejemplar presentado, y verificar la legal procedencia del mismo; su mecanismo de identificación tal como anillo o microchip, y que se cuenta con las condiciones necesarias para su óptimo mantenimiento y manejo.

TERCERO. La Secretaría emitirá respuesta a esta solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación.

XV. Procedimiento para otorgar y refrendar el Registro de Clubes o Asociaciones de cazadores, arqueros y cetreros a que se refiere el artículo 44 del Acuerdo.

PRIMERO. Los clubes o asociaciones de cazadores, arqueros y cetreros podrán solicitar su registro ante la Secretaría por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales.

SEGUNDO. Para solicitar el registro de los clubes o asociaciones de cazadores, arqueros y cetreros se deberá presentar el formato de solicitud (anexo 13) y la siguiente documentación:

- a) Copia del acta constitutiva del club o asociación;
- b) Relación de socios o miembros activos;
- c) Comprobante del pago de los derechos correspondientes, y
- d) En caso de no estar relacionados con la operación de UMA registradas ante la Secretaría, un plan de trabajo para la promoción de la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre compatibles con la ética y la cultura cinegéticas.

TERCERO. Para efectos del refrendo anual, se deberá presentar la documentación señalada en los incisos b y c, así como la actualización correspondiente al inciso d del artículo anterior, en caso de no estar relacionados con la operación de UMA registradas ante la Secretaría.

CUARTO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación.

XVI. Procedimiento para la Inscripción en el padrón de tenerías, curtidurías y establecimientos de taxidermia a que se refieren los artículos 50 y 52 del Acuerdo.

PRIMERO. Las tenerías, curtidurías y establecimientos de taxidermia podrán solicitar su registro ante la Secretaría por conducto de la Dirección General o las Delegaciones Federales.

SEGUNDO. Para solicitar su registro, las tenerías, curtidurías y establecimientos de taxidermia deberán presentar el formato de solicitud (anexo 14) debidamente requisitado.

TERCERO. La Secretaría emitirá respuesta a estas solicitudes dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción.

CUARTO. Las tenerías, curtidurías y establecimientos de taxidermia llevarán un libro de control donde asentarán el nombre y número de registro de identificación cinegética de los cazadores atendidos; la cantidad de ejemplares y las especies; el tipo y número de los permisos de caza o, en su caso, el número de permiso de importación y la fecha de ingreso a su establecimiento de los trofeos o piezas de caza preparados.

XVII. Procedimiento para el Registro de Aprovechamiento de Aves Canoras y de Ornato a que se refiere el artículo 53 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en obtener su Registro de Aprovechamiento de Aves Canoras y de Ornato (RACO), podrán solicitarlo a la Secretaría por conducto de las Delegaciones Federales o de las demás instancias autorizadas a través de convenios de concertación.

SEGUNDO. Para solicitar su registro, los aprovechadores de aves canoras y de ornato deberán presentar el formato de solicitud (anexo 15) y la siguiente documentación:

1. Manifestación de domicilio del solicitante, y
2. Una fotografía reciente tamaño credencial, que en caso de personas morales, deberán corresponder a sus administradores o representantes legales.

TERCERO. La Secretaría deberá dar respuesta a esta solicitud dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación.

XVIII. Procedimiento para el otorgamiento de permisos para la captura y para la venta de Aves Canoras y de Ornato a que se refiere el artículo 54 del Acuerdo.

PRIMERO. Los interesados en obtener permisos para la captura de Aves Canoras y de Ornato fuera de UMA podrán solicitarlo a la Secretaría exclusivamente por conducto de su Delegación Federal en la Entidad Federativa en la cual el permiso amparará la captura.

Los interesados en obtener permisos para la venta de Aves Canoras y de Ornato podrán solicitarlo a la Secretaría por conducto de su Delegación Federal en la Entidad Federativa en la cual el permiso amparará la venta o en la Subdelegación de Recursos Naturales en el

Distrito Federal exclusivamente para permisos que no amparen la venta dentro de Estados en los cuales no se permite la captura fuera de UMA.

SEGUNDO. Para solicitar permisos para la captura y para la venta de Aves Canoras y de Ornato se deberá presentar el formato de solicitud (anexo 16) debidamente requisitado, el original del Registro de Aprovechamiento de Aves Canoras y de Ornato y el original del comprobante del pago de los derechos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

TERCERO. La Secretaría emitirá respuesta a esta solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación y, en caso de ser positiva, entregará junto con cada permiso los anillos correspondientes.

XIX. Procedimiento para presentar el informe de aprovechamiento de aves canoras y de ornato fuera de UMA a que se refiere el artículo 61 del Acuerdo.

PRIMERO. La Secretaría, por conducto de la Delegación Federal correspondiente, entregará a los titulares de los permisos "Para la Captura de Aves Canoras y de Ornato", el formato de informe (anexo 17), el cual deberán presentar dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de terminación de la temporada.

SEGUNDO. La Secretaría, por conducto de la Delegación Federal correspondiente, entregará a los titulares de los permisos "Para la Venta de Aves Canoras y de Ornato", el formato de informe (anexo 18), el cual deberán presentar dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de terminación de la temporada.

XX. Procedimiento para la presentación de Avisos para el Control de Ejemplares y poblaciones de Especies que se tornen perjudiciales dentro de UMA, a que se refiere el artículo 83 del Acuerdo.

PRIMERO. Los titulares de UMA que tengan necesidad de realizar medidas de control de ejemplares y poblaciones de especies que se tornen perjudiciales dentro de la UMA, deberán presentar a la Secretaría por conducto de la Dirección General y de las Delegaciones Federales un aviso mediante el formato de aviso (anexo 19).

SEGUNDO. En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes se entenderá que no tiene inconveniente en que se lleven a cabo las medidas de control en los términos del aviso presentado.

XXI. Procedimiento para la Inscripción en el Padrón de colecciones científicas y museográficas de ejemplares de especies silvestres.

PRIMERO. Los interesados en registrar colecciones científicas, museográficas de ejemplares de especies silvestres podrán solicitarlo a la Secretaría por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales; estas últimas recibirán las solicitudes y las remitirán a la Dirección General dentro de los 8 días hábiles siguientes, anexando un dictamen preliminar de las mismas.

SEGUNDO. Para solicitar la inscripción se deberá presentar el formato de solicitud (anexo 20) acompañado de la siguiente documentación:

1. El curriculum vitae del responsable de la colección, y
2. El inventario de los ejemplares de especies silvestres.

TERCERO. La Secretaría dará respuesta a esta solicitud dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación.

XXII. Procedimiento para la autorización y registro de colecciones particulares de ejemplares de especies silvestres.

PRIMERO. Los interesados en registrar colecciones particulares de ejemplares de especies silvestres podrán solicitarlo a la Secretaría por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales; estas últimas recibirán las solicitudes y las remitirán a la Dirección General dentro de los 8 días hábiles siguientes, anexando un dictamen preliminar de las mismas.

SEGUNDO. Para solicitar la inscripción se deberá presentar el formato de solicitud (anexo 21) acompañado de la siguiente documentación:

1. Inventario de los ejemplares de especies silvestres, y
2. Comprobante original del pago de los derechos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

TERCERO. En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud se tendrá por registrada la colección y hará entrega de la autorización dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que el promovente lo solicite, señalando cualquier condicionante a la que se deba sujetar el registro.

XXIII. Procedimiento para la presentación del aviso de traslado de flora y fauna silvestres.

PRIMERO. Los interesados en realizar actividades de traslado de flora y fauna silvestre deberán presentar con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación el formato de aviso (anexo 22) a la Secretaría por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales; estas últimas recibirán los avisos y los remitirán a la Dirección General dentro de los 8 días hábiles siguientes, anexando un dictamen preliminar de los mismos.

SEGUNDO. La Secretaría dará respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes, en caso de no responder, se entenderá que la Secretaría no tiene inconveniente en que se realice el traslado en los términos del aviso presentado.

XXIV. Procedimiento para la presentación de avisos de funcionamiento de comercializadoras de fauna silvestre nacional y exótica.

PRIMERO. Los interesados en comercializar fauna silvestre como mascota, deberán presentar un aviso de funcionamiento ante la Secretaría por conducto de la Dirección General.

SEGUNDO. Los interesados deberán presentar el formato de aviso (anexo 23) acompañado de lo siguiente:

1. El croquis y descripción de las instalaciones (con las dimensiones de encierros, jaulas, etc.), y
2. Las medidas de seguridad implementadas para evitar fuga de ejemplares.

TERCERO. En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes, se entenderá que no tiene observaciones para la comercialización en los términos del aviso presentado.

XXV. Procedimiento para la presentación del informe de comercialización de Fauna Silvestre Nacional y Exótica.

PRIMERO. Las comercializadoras de fauna silvestre nacional y exótica presentarán anualmente a la Secretaría, por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales, un informe de comercialización.

SEGUNDO. En el caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes, se entenderá que no tiene observaciones sobre dicha comercialización en los términos del informe presentado.

XXVI. Procedimiento para el registro de ejemplares de fauna silvestre como mascota.

PRIMERO. Los interesados en registrar fauna silvestre como mascota podrán solicitarlo a la Secretaría por conducto de la Dirección General o de las Delegaciones Federales.

SEGUNDO. Los interesados deberán presentar el formato de solicitud (anexo 24) acompañado de la siguiente documentación:

1. Dos fotografías tamaño infantil del solicitante;
2. Fotografías de cada ejemplar y de las instalaciones;
3. Comprobante de la legal adquisición o procedencia del ejemplar o, en su defecto, carta de exposición de motivos;
4. Certificado veterinario de cada ejemplar;
5. Sistema de certificación o marcaje individual (anillo, microchip, tatuaje, etc.), y

6. Comprobante original del pago de los derechos correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

TERCERO. En caso de que la Secretaría no emita respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, se tendrá por registrado el ejemplar como mascota en los términos de la misma.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de julio de mil novecientos noventa y ocho.- La Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, Julia Carabias Lillo.- Rúbrica.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA SOLICITUD:

1. LEA CUIDADOSAMENTE LA SOLICITUD.
2. ESTA SOLICITUD DEBE SER LLENADA A MÁQUINA DE ESCRIBIR O A MANO CON LETRA DE MOLDE, UTILIZANDO BOLÍGRAFO.
3. PRESENTAR ESTE FORMATO POR DUPLICADO.
4. EN EL PUNTO NÚMERO 1 DEL FORMATO (DATOS DEL SOLICITANTE), DEBE ANOTAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, LA NACIONALIDAD (MEXICANA O EXTRANJERA), DOMICILIO, CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FAX DEL SOLICITANTE (NO EL DE LA UMA).
5. EN EL PUNTO NÚMERO 2 DEL FORMATO MARQUE CON UNA CRUZ EL TIPO DE UMA EN LOS APARTADOS 2.1 AL 2.7.
6. EN EL PUNTO NÚMERO 3 DEL FORMATO (ESPECIES SOLICITADAS), DEBE ANOTAR EL NOMBRE COMÚN, EL NOMBRE CIENTÍFICO (GÉNERO, ESPECIE Y DE REQUERIRLO SUBESPECIE). EN EL CASO DE UMA SUJETAS A MANEJO DIRECTO DE ESPECIES, INDICAR LA CANTIDAD DE MACHOS, HEMBRAS, EJEMPLARES SIN SEXAR Y EL TOTAL. PARA LA UMA SUJETAS A MANEJO DE HÁBITAT, AGREGAR ESTA INFORMACIÓN SI SE CUENTA CON ELLA. PARA EL CASO DE PLANTAS, INDIQUE EN EL APARTADO DE TOTAL EL NÚMERO DE PLANTA MADRE.
7. PARA EL APARTADO 3.2 MARQUE CON UNA CRUZ LA PROCEDENCIA DE LOS EJEMPLARES, EN CASO DE QUE HAYAN SIDO CONCESIONADOS POR OTRA DEPENDENCIA U OTRA UMA, ESPECIFICAR CUÁL ANOTANDO SU REGISTRO.
8. EN EL PUNTO NÚMERO 4 (FINALIDAD DE LA UMA), MARQUE CON UNA CRUZ DEL APARTADO 4.1 AL 4.7 Y PARA EL CASO DE OTRA, ESPECIFIQUE CUÁL.
9. EN EL PUNTO NÚMERO 5 (DATOS DE LA UMA), ANOTE EL NOMBRE, LAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS (LATITUD Y LONGITUD) DONDE ÉSTA SE ENCUENTRA, DOMICILIO (EN CASO DE NO CONTAR CON DATOS PRECISOS, SEÑALAR ALGUNAS REFERENCIAS), MUNICIPIO, ESTADO Y EN CASO DE QUE LA UMA CUENTE CON TELÉFONO ANOTARLO.
10. EN EL PUNTO NÚMERO 6 (CARACTERÍSTICAS DE LA UMA), MARQUE CON UNA CRUZ EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD Y EL TIPO DE TENENCIA, PARA EL CASO DE OTRA, ESPECIFICAR CUÁL. SEÑALAR EL USO DE SUELO QUE TIENE, LA SUPERFICIE QUE ABARCA (EN HECTÁREAS) Y EL TIPO DE VEGETACIÓN QUE SE PRESENTA EN LA UMA.

11. ANOTE LA FECHA EN LA QUE SE LLENÓ LA SOLICITUD.
12. ANOTE EL NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL Y DEL RESPONSABLE TÉCNICO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD.

Instituto Nacional de Ecología. Dirección General de Vida Silvestre.

II.- EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS:

1.- Programa de Conservación y Manejo:

- ** Señalar las actividades de conservación y manejo para el hábitat y especies:
 - * Provisión de alimento y agua. (Tipo de suplemento, comederos, bebederos, etc.).
 - * Programa de traslado y movimiento de ejemplares. (Presentar justificación técnica).
 - * Programa de vigilancia participativa. (Señalar cómo se llevará a cabo la vigilancia).
 - * Modificaciones bióticas. (Reforestación, desmonte, poda, cultivos, etc.).
 - * Bardas, cercos y corrales. (Altura, profundidad, material, longitud, verificación).
 - * Señalización. (Letreros y símbolos que indiquen límites, zonas y servicios).
 - * Construcciones. (Zanjas, torres, tinajas, caminos, casetas, saladeros, represas, terrazas, etc.).
 - * Tipo de contingencias previsibles que afecten a la especie (enfermedades, plagas, depredadores, etc.) y hábitat (incendios, inundaciones, sequías, etc), y medidas para enfrentarlas (equipo médico veterinario, contra incendios, vehículos, etcétera).

2.- Programa de monitoreo de la especie:

- ** Realización de censos o monitoreos poblacionales de las especies autorizadas que justifiquen su aprovechamiento sustentable:

** Emplear los FORMATOS de censo que proporciona la Dirección General de Vida Silvestre.

3.- Programa de monitoreo del hábitat:

- ** Emplear los FORMATOS que proporciona la Dirección General de Vida Silvestre.

** Realización de un monitoreo de hábitat para evaluar la calidad del entorno de las especies que se pretende aprovechar.

Bitácora:

Se sugiere llevar una bitácora en la que se anotan los datos y eventos de los diferentes programas, así como actividades extraordinarias en relación con el Plan de Manejo y la operación de la UMA.

Instituto Nacional de Ecología. Dirección General de Vida Silvestre.

INFORME PRELIMINAR DE RIESGO

Sólo en caso de solicitar el manejo de vida silvestre exótica o Nacional que se encuentre fuera de su área de distribución natural, se debe presentar un Informe Preliminar de Riesgo (IPR), con la finalidad de identificar, implementar, evaluar y supervisar las medidas preventivas y de abatimiento del deterioro del ambiente.

El IPR es el instrumento básico que permite anticipar las eventualidades que pueden en un momento determinado, afectar el entorno y así evitarlos o reducirlos, minimizando los costos ambientales.

En este apartado se enumerarán los posibles riesgos derivados de la operación de la UMA y las medidas necesarias para evitarlos, así como los planes y compromisos en caso de contingencia.

La elaboración y presentación de este apartado es responsabilidad del interesado; el alcance y profundidad del estudio será en relación directa a la envergadura del proyecto y a las características naturales y socioeconómicas del área seleccionada.

Para la presentación conveniente del IPR se proporcionará la siguiente información de manera concreta.

1. Naturaleza del proyecto.

Se mencionará si el proyecto es comercial, turístico, cinegético, de investigación u otro, indicando las especies que estarán sujetas a manipulación, explotación, caza u otras actividades.

Información general sobre las actividades de preparación del sitio donde se establecerá la Unidad, ponderando posibles efectos negativos sobre el área circundante.

Descripción general de las condiciones ambientales alrededor del predio, es decir, en las colindancias (Tipo de vegetación, uso de suelo, etc.) además, describir las zonas que serán consideradas de protección alrededor de las instalaciones.

2. Plan Integral de contingencias

Se deberán describir las medidas para atender eventualidades como:

- Fuga masiva de individuos
- Medidas para evitar la diseminación de enfermedades infecto-contagiosas
- Equipo con el que se cuenta para el control de incendios
- Capacitación del personal
- Acciones rutinarias para abatir contingencias

3. Modificaciones de la dinámica natural de flora y fauna exótica.

Evaluar el posible impacto sobre la vida silvestre nativa provocado por la introducción de flora y fauna exótica.

Instituto Nacional de Ecología.

Dirección General de Vida Silvestre.

OTROS:

* Este formato de plan de manejo es únicamente para especies y poblaciones que viven en vida libre.

* Este formato es distinto al que se requiere para trabajar con especies exóticas, aquellas que se manejan de modo intensivo, aquellas que se encuentran bajo alguna categoría de protección o son consideradas prioritarias.

* Si necesita detallar algún punto del Plan de Manejo, hacerlo de forma anexa, señalando en el apartado correspondiente que así lo hace.

* Si se requiere mayor información o se hacen indicaciones de mejoramiento al Plan de Manejo, deberá anexarlas al documento de registro en el plazo y términos señalados.

* Si existen dudas acerca de la elaboración del Plan de Manejo puede usted acudir a la Delegación Federal de la SEMARNAP más cercana o consultarnos directamente a la:

Dirección General de Vida Silvestre:

Av. Revolución 1425. Nivel 19.

Col. Tlacopac. C.P. 01040. San Ángel, México, D.F.

* Teléfonos: 624 3301, 624 3302, 624 3304.

* Fax: 624 3588

* Página electrónica: WWW//ine.gob.mx

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE

II.- EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS:

PROGRAMA DE MANEJO:

“ Programas de alimentación de la especie dentro de la Unidad mencionando dietas específicas por etapa de desarrollo, incluyendo suplementos alimenticios y vitamínicos.

“ Técnicas detalladas para reproducción en cautiverio aplicadas para cada una de las especies. Para el caso específico de Viveros y Jardines Botánicos, incluir: métodos de cultivo

y/o propagación, recipientes y sustratos para germinación y establecimiento de plántulas, material y equipo con que se cuenta, tipo de riego, etc.

“ Aspectos sanitarios y programa de medicina preventiva o control fitosanitario. (Prevención y control de enfermedades, plagas, Desparasitación, Cuarentena, vacunación, etc.)

“ Plan de manejo de desechos orgánicos e inorgánicos.

“ Programa de traslado y movimiento de ejemplares. (Presentar justificación técnica).

“ Señalización. (Letreros y símbolos que indiquen límites, zonas y servicios).

“ Se deberá llevar una bitácora en la que se anoten los datos y eventos de los diferentes programas, así como actividades extraordinarias en relación con el Plan de Manejo y la operación de la UMA.

“ Deberá realizar y anexar un plano, esquema o croquis de la UMA señalando las diferentes áreas de manejo para los ejemplares de vida silvestre, indicando lo siguiente:

“ Distribución de las construcciones en el predio, indicando la superficie cubierta de cada una de estas, tipo de instalaciones y material utilizado.

“ Dimensiones y características de los corrales de manejo, exhibidores, encierros, áreas de cuarentena, jaulas, naves, invernaderos, invernaderos de cuarentena, laboratorios, sombreaderos, cámaras de germinación, bodegas, salas de incubación, nacimiento, tipo de iluminación, ventilación, densidad de individuos por metro cuadrado, etc.

“ Características de los comederos, abrevaderos, áreas de reposo, cajas nidas, etc.

“ Técnicas de contención y manejo. Se deberá indicar detalladamente el equipo de contención y sujeción química o física de la cual se dispone para la recuperación de ejemplares en caso de escape.

“ Tipo de cercado y programa de mantenimiento para la cerca perimetral e instalaciones en general, así como las características de obras adicionales programadas o en proceso de construcción.

“ Se deberá contar con un técnico capacitado en el manejo de ejemplares de vida silvestre el cual fungirá como responsable solidario de las actividades desarrolladas dentro de la Unidad.

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE

INFORME PRELIMINAR DE RIESGO

Sólo en caso de solicitar el manejo de vida silvestre exótica o Nacional que se encuentre fuera de su área de distribución natural, se debe presentar un Informe Preliminar de Riesgo (IPR), con la finalidad de identificar, implementar, evaluar y supervisar las medidas preventivas y de abatimiento del deterioro del ambiente.

El IPR es el instrumento básico que permite anticipar las eventualidades que pueden en un momento determinado, afectar el entorno y así evitarlos o reducirlos, minimizando los costos ambientales.

En este apartado se enumerarán los posibles riesgos derivados de la operación de la UMA y las medidas necesarias para evitarlos, así como los planes y compromisos en caso de contingencia.

La elaboración y presentación de este apartado es responsabilidad del interesado; el alcance y profundidad del estudio será en relación directa a la envergadura del proyecto y a las características naturales y socioeconómicas del área seleccionada.

Para la presentación conveniente del IPR se proporcionará la siguiente información de manera concreta.

1. Naturaleza del proyecto.

Se mencionará si el proyecto es comercial, turístico, cinegético, de investigación u otro, indicando las especies que estarán sujetas a manipulación, explotación, caza u otras actividades.

Información general sobre las actividades de preparación del sitio donde se establecerá la Unidad, ponderando posibles efectos negativos sobre el área circundante.

Descripción general de las condiciones ambientales alrededor del predio, es decir, en las colindancias (Tipo de vegetación, uso de suelo, etc.) además, describir las zonas que serán consideradas de protección alrededor de las instalaciones.

2. Plan Integral de contingencias.

Se deberán describir las medidas para atender eventualidades como:

- Fuga masiva de individuos
- Medidas para evitar la diseminación de enfermedades infecto-contagiosas
- Equipo con el que se cuenta para el control de incendios
- Capacitación del personal
- Acciones rutinarias para abatir contingencias

3. Modificaciones de la dinámica natural de flora y fauna exótica.

Evaluar el posible impacto sobre la vida silvestre nativa provocado por la introducción de flora y fauna exótica.

REQUISITOS PARA PRESENTAR EL AVISO DE TRASLADO O INTERCAMBIO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES

.. CARTAS DE NO INCONVENIENCIA DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL TASLADO

.. COPIA DE LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA LEGAL ADQUISICION Y PROCEDENCIA DE LOS EJEMPLARES.

..

RECOMENDACIONES PARA EL TRASLADO O INTERCAMBIO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES

TRAMITAR EL CERTIFICADO FITOZOOSANITARIO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL.

DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS, FISCALES Y DE SANIDAD EXIGIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES ESTATALES MUNICIPALES Y FEDERALES.

EN CASO DE EJEMPLARES INGRESADOS A UN CENTRO DE RESCATE Y REHABILITACION, ELABORAR ACTAS DE ENTREGA/RECEPCION EN COORDINACION CON EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD.

ENVIAR UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA MOVILIZACION A LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAP CORRESPONDIENTE, MARCANDO COPIA A LA DIRECCION DE VIDA SILVESTRE.