

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se dan a conocer las medidas de simplificación administrativa y se expiden los formatos de los trámites a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en las materias que se indican.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 41, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 105, 126, 127, 133 último párrafo, 133 BIS, 133 TER, 133 QUÁTER y 134 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas; 4 y 16, fracción IX de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece que las estrategias transversales se aplicarán normativamente a través de programas especiales, y por ello, el 30 de agosto de 2013, se publicó en dicho medio de difusión oficial, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el cual incorpora, entre otros, el objetivo de "Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la sociedad de la información y del conocimiento";

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, que incorpora entre otros, el objetivo 5 que se refiere a: "Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la sociedad de la información y del conocimiento", el cual establece como "Estrategia 5.1 Propiciar la transformación gubernamental mediante las tecnologías de información y comunicación", cuya Línea de Acción 5.1.1. consiste en: "Desarrollar una oferta de trámites y servicios de calidad mediante un Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE)" y "Digitalizar los trámites y servicios del CNTSE e incorporarlos al portal www.gob.mx de la Ventanilla Única Nacional" las cuales serán implementadas por las dependencias, entidades e instancias administrativas encargadas de la coordinación de la política en esa materia;

Que con fecha de 5 de enero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se establece la Estrategia Integral de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal y de Simplificación de Trámites y Servicios", el cual contempla como objetivo el promover la mejora del acervo regulatorio y de sus procesos de instrumentación, considerando que la mejora regulatoria es una política pública que consiste entre otros, de trámites y servicios simplificados, para alcanzar dichos objetivos, la estrategia incluirá previsiones para que la regulación se emita bajo criterios de claridad y simplicidad, así como para reducir costos de la regulación de los trámites gubernamentales;

Que en apego al Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2015 y a las Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional publicadas también en el mismo órgano de difusión oficial el 4 de junio de 2015, se dan a conocer los nuevos formatos oficiales de los trámites a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, siendo los siguientes:

1. CNANP-00-001 Autorización para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas.
2. CNANP-00-003 Autorización para la realización de obras y trabajos de exploración y explotación mineras dentro de Áreas Naturales Protegidas.
3. CNANP-00-004 Autorizaciones para filmaciones, actividades de fotografía, captura de imágenes o sonidos con fines comerciales en Áreas Naturales Protegidas.
4. CNANP-00-005-A Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado. Modalidad: Sin identificación e inclusión de características a destacar del predio.
5. CNANP-00-005-B Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado. Modalidad: Identificación e inclusión de características a destacar del predio.
6. CNANP-00-007 Aviso para realizar actividades de investigación con colecta o manipulación de ejemplares de flora y fauna silvestre en Áreas Naturales Protegidas.
7. CNANP-00-008 Aviso para realizar actividades de investigación sin colecta o manipulación de ejemplares de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas.
8. CNANP-00-009 Aviso para realizar actividades de educación ambiental que no implica ninguna actividad extractiva en Áreas Naturales Protegidas.
9. CNANP-00-010 Aviso para realizar filmaciones, actividades de fotografía, la captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines científicos, culturales o educativos, que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal en Áreas Naturales Protegidas.
10. CNANP-00-011 Prórroga de autorización para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas.
11. CNANP-00-012 Solicitud de copias certificadas de las constancias de inscripción que obran en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
12. CNANP-00-014-A Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con vehículos o unidad de transporte.
13. CNANP-00-014-B Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas sin vehículos o unidad de transporte.
14. CNANP-00-014-C Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con infraestructura.
15. CNANP-00-015 Prórroga de autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas.
16. CNANP-00-016 Prórroga del certificado de las Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.
17. CNANP-01-001 Aviso para la realización de monitoreo sin colecta o manipulación de especímenes de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas.

18. CNANP-01-002 Cancelación anticipada del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.
19. CNANP-01-003 Modificación del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.

Que con fecha de 28 de marzo de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los "Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal" que señala que los Lineamientos tienen por objeto establecer los términos, criterios, mecanismos y formularios para la elaboración y presentación de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018;

Que los Lineamientos antes mencionados, en el artículo Tercero, fracción I, inciso A), señalan que los Programas de Mejora Regulatoria contemplaran entre otros elementos, Acciones de Simplificación de Alto Impacto en Trámites y Regulaciones, mediante la implementación de Acciones de Simplificación de Alto Impacto en los Trámites y Regulaciones, con especial énfasis en la disminución de la carga regulatoria, por lo que a efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas determinó como medida de simplificación, eliminar la presentación de documentación en los términos referidos en el Artículo Tercero del presente instrumento, y

Que por lo antes señalado y con la finalidad de homologar y estandarizar el diseño, es decir, la gráfica base de los formatos para la solicitud o realización de diversos trámites a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, de conformidad con el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el cual dispone que los instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación previamente a su aplicación. Así como para implementar acciones de disminución de carga regulatoria de los trámites con homoclaves, CNANP-00-014-A, CNANP-00-014-B y CNANP-00-014-C, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
Y SE EXPIDEN LOS FORMATOS DE LOS TRÁMITES A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN**

ARTÍCULO PRIMERO. Se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que a continuación se indican:

- I. **FF-CNANP-001** Autorización para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas.
- II. **FF-CNANP-002** Autorización para la realización de obras y trabajos de exploración y explotación mineras dentro de Áreas Naturales Protegidas.
- III. **FF-CNANP-003** Autorizaciones para filmaciones, actividades de fotografía, captura de imágenes o sonidos con fines comerciales en Áreas Naturales Protegidas.
- IV. **FF-CNANP-004** Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado. Modalidad: Sin identificación e inclusión de características a destacar del predio.
- V. **FF-CNANP-005** Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado. Modalidad: Identificación e inclusión de características a destacar del predio.

- VI. **FF-CNANP-006** Aviso para realizar actividades de investigación con colecta o manipulación de ejemplares de flora y fauna silvestre en Áreas Naturales Protegidas.
- VII. **FF-CNANP-007** Aviso para realizar actividades de investigación sin colecta o manipulación de ejemplares de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas.
- VIII. **FF-CNANP-008** Aviso para realizar actividades de educación ambiental que no implica ninguna actividad extractiva en Áreas Naturales Protegidas.
- IX. **FF-CNANP-009** Aviso para realizar filmaciones, actividades de fotografía, la captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines científicos, culturales o educativos, que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal en Áreas Naturales Protegidas.
- X. **FF-CNANP-010** Prórroga de autorización para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas.
- XI. **FF-CNANP-011** Solicitud de copias certificadas de las constancias de inscripción que obran en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- XII. **FF-CNANP-012** Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con vehículos o unidad de transporte.
- XIII. **FF-CNANP-013** Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas sin vehículos o unidad de transporte.
- XIV. **FF-CNANP-014** Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con infraestructura.
- XV. **FF-CNANP-015** Prórroga de autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas.
- XVI. **FF-CNANP-016** Prórroga del certificado de las Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.
- XVII. **FF-CNANP-017** Aviso para la realización de monitoreo sin colecta o manipulación de especímenes de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas.
- XVIII. **FF-CNANP-018** Cancelación anticipada del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.
- XIX. **FF-CNANP-019** Modificación del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.

Los formatos antes indicados aplicarán para los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que a continuación se indican:

- I. **FF-CNANP-001**, para el trámite identificado CNANP-00-001 como Autorización para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas.
- II. **FF-CNANP-002**, para el trámite identificado CNANP-00-003 como Autorización para la realización de obras y trabajos de exploración y explotación mineras dentro de Áreas Naturales Protegidas.

- III. **FF-CNANP-003**, para el trámite identificado CNANP-00-004 como Autorizaciones para filmaciones, actividades de fotografía, captura de imágenes o sonidos con fines comerciales en Áreas Naturales Protegidas.
- IV. **FF-CNANP-004**, para el trámite identificado CNANP-00-005-A como Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado. Modalidad: Sin identificación e inclusión de características a destacar del predio.
- V. **FF-CNANP-005**, para el trámite identificado CNANP-00-005-B como Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado. Modalidad: Identificación e inclusión de características a destacar del predio.
- VI. **FF-CNANP-006**, para el trámite identificado CNANP-00-007 como Aviso para realizar actividades de investigación con colecta o manipulación de ejemplares de flora y fauna silvestre en Áreas Naturales Protegidas.
- VII. **FF-CNANP-007**, para el trámite identificado CNANP-00-008 como Aviso para realizar actividades de investigación sin colecta o manipulación de ejemplares de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas.
- VIII. **FF-CNANP-008**, para el trámite identificado CNANP-00-009 como Aviso para realizar actividades de educación ambiental que no implica ninguna actividad extractiva en Áreas Naturales Protegidas.
- IX. **FF-CNANP-009**, para el trámite identificado CNANP-00-010 como Aviso para realizar filmaciones, actividades de fotografía, la captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines científicos, culturales o educativos, que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal en Áreas Naturales Protegidas.
- X. **FF-CNANP-010**, para el trámite identificado CNANP-00-011 como Prórroga de autorización para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas.
- XI. **FF-CNANP-011**, para el trámite identificado CNANP-00-012 como Solicitud de copias certificadas de las constancias de inscripción que obran en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- XII. **FF-CNANP-012**, para el trámite identificado CNANP-00-014-A como Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con vehículos o unidad de transporte.
- XIII. **FF-CNANP-013**, para el trámite identificado CNANP-00-014-B como Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas sin vehículos o unidad de transporte.
- XIV. **FF-CNANP-014**, para el trámite identificado CNANP-00-014-C como Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con infraestructura.
- XV. **FF-CNANP-015**, para el trámite identificado CNANP-00-015 como Prórroga de autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas.
- XVI. **FF-CNANP-016**, para el trámite identificado CNANP-00-016 como Prórroga del certificado de las Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.

XVII. FF-CNANP-017, para el trámite identificado CNANP-01-001 como Aviso para la realización de monitoreo sin colecta o manipulación de especímenes de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas.

XVIII. FF-CNANP-018, para el trámite identificado CNANP-01-002 como Cancelación anticipada del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.

XIX. FF-CNANP-019, para el trámite identificado CNANP-01-003 como Modificación del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación.

Los formatos que se señalan en el presente artículo, se incluyen en el Anexo Único del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas que aplican trámites, deberán tener públicamente a disposición de quienes los realizan, el presente Acuerdo y los formatos vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Los formatos e instructivos contenidos en el Anexo Único del presente Acuerdo podrán reproducirse por cualquier medio, para que los interesados los utilicen en los trámites a que se refiere este Acuerdo, siempre y cuando no se altere su contenido.

Asimismo, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas deberá incluir en la dirección de Internet <http://www.gob.mx/conanp> el texto de este Acuerdo, sus modificaciones y los formatos vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación, e instrumentar diversos mecanismos para facilitar su consulta.

Los interesados podrán emplear los formatos de solicitud de trámites publicados en el Diario Oficial de la Federación que obtengan de la dirección de Internet citada, o por cualquier medio.

ARTÍCULO TERCERO. Se elimina el requisito del acta de nacimiento de las solicitudes de autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas, prevista en los trámites que a continuación se indican:

1. CNANP-00-014-A Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con vehículos o unidad de transporte.
2. CNANP-00-014-B Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas sin vehículos o unidad de transporte.
3. CNANP-00-014-C Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas. Modalidad: Actividades turístico recreativas con infraestructura.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que a partir de su entrada en vigor deberán utilizarse los formatos a que se refiere el presente instrumento.

SEGUNDO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Autorización para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas
 CNANP-00-001

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - CNANP - 001	
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

³ Nacionalidad:	⁸ Domicilio del solicitante
⁴ Persona física	Código Postal:
Nombre(s):	Calle:
Primer apellido:	Número exterior: Número interior:
Segundo apellido (opcional):	Colonia:
^{4.1} CURP:	Ciudad o población:
⁵ Persona moral	Municipio o delegación:
Denominación o razón social:	Estado:
^{5.1} RFC:	Clave lada: Teléfono:
⁶ Representante legal (de ser el caso)	Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Nombre(s):	Correo electrónico (para recibir notificaciones):
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	
⁷ Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	

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 de la Federación (DOF).

   	<p>Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.</p>
---	---

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-001

⁹ **II. Datos para recibir notificaciones** (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:	Municipio o delegación:
Calle:	Estado:
Número exterior: Número interior:	Clave lada: Teléfono:
Colonia:	Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:	Correo electrónico (para recibir notificaciones):

III. Datos de información del trámite

¹⁰ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹¹ Tipo de actividad que se desea realizar en el Área Natural Protegida, tales como venta de alimentos, artesanías, etc.

¹² Periodicidad de la actividad que se desea realizar, como pueden ser meses, horario, etc.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-001

¹³ Características específicas de los productos a comercializar.

¹⁴ Documentos anexos

14.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
14.2. Copia simple 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"/> Sí <input type="radio"/> No
14.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
14.4. Croquis de localización de la superficie donde realizará la actividad.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
14.5. En su caso, información de la infraestructura necesaria para realizar la actividad.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No aplica
14.6. Comprobante de pago de derechos.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

¹⁵ Observaciones.

¹⁶

 Nombre y firma del solicitante o representante legal

¹⁷

 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-001

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 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: 17/07/2017.
3. Nacionalidad.
4. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 4.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
5. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 5.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
6. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
7. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
8. 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.

9. 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.

10. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
11. Describir el tipo de actividad que se realizará dentro del ANP, tales como venta de alimentos, artesanías, etc.
12. Periodicidad de la actividad que se desea realizar, como pueden ser meses, horario, etc.
13. Describir las características específicas de los productos a comercializar.
14. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "Sí" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

 - 14.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
 - 14.2. Copia simple 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.
 - 14.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.
 - 14.4. Croquis de localización de la superficie donde se realizará la actividad.
 - 14.5. En su caso, información de la infraestructura necesaria para realizar la actividad.
 - 14.6. Comprobante de pago de derechos.
15. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
16. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
17. Para ser llenado por la instancia receptora.

Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Autorización para la realización de obras y trabajos de exploración y explotación mineras dentro de Áreas Naturales Protegidas
 CNANP-00-003

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF - CNANP - 002			
1	Lugar de solicitud	2	Fecha de la solicitud
		DD MM AAAA	

I. Datos generales

3	Persona física	7	Domicilio del solicitante
Nombre(s):		Código Postal:	
Primer apellido:		Calle:	
Segundo apellido (opcional):		Número exterior:	Número interior:
3.1	CURP:	Colonia:	
4	Persona moral	Ciudad o población:	
Denominación o razón social:		Municipio o delegación:	
4.1	RFC:	Estado:	
5	Representante legal (de ser el caso)	Clave lada:	Teléfono:
Nombre(s):		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Primer apellido:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	
Segundo apellido (opcional):			
6	Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones		
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido (opcional):			

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 de la Federación (DOF).

   	Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.
---	--

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-003

⁸ **II. Datos para recibir notificaciones** (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ Petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la misma.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-003

11 Documentos anexos

11.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No aplica
11.2. Copia simple 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"/> Sí <input type="radio"/> No
11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.4. Documento que contenga la ubicación, superficie y colindancias del predio de que se trate, debidamente georreferenciado.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.5. Documento que contenga las características físicas y biológicas del predio.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.6. Documento que contenga la información relevante sobre la naturaleza de las obras y trabajos que se desarrollarán y la forma en cómo se llevarán a cabo.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.7. Copia simple del resolutivo que contenga la autorización en Materia de Impacto Ambiental.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.8. Comprobante de pago de derechos.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

12 Observaciones.

13

Nombre y firma del solicitante o representante legal

14

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-003

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
10. Indicar petición que se formula, así como los hechos o razones que dieron motivo a la misma.

11. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "Sí" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

- 11.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
- 11.2. Copia simple 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.
- 11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.
- 11.4. Documento que contenga la ubicación, superficie y colindancias del predio de que se trate, debidamente georreferenciado.
- 11.5. Documento que contenga las características físicas y biológicas del predio en donde se realizarán las actividades.
- 11.6. Documento que contenga la información relevante sobre la naturaleza de las obras y trabajos que se desarrollarán y la forma en cómo se llevarán a cabo.
- 11.7. Copia simple del resolutivo que contenga la autorización en Materia de Impacto Ambiental.
- 11.8. Comprobante de pago de derechos.
12. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
13. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
14. Para ser llenado por la instancia receptora.







Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

Autorizaciones para filmaciones, actividades de fotografía, captura de imágenes o sonidos con fines comerciales en
Áreas Naturales Protegidas
CNANP-00-004

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF - CNANP - 003			
1	Lugar de solicitud	2	Fecha de la solicitud
		DD MM AAAA	

I. Datos generales

3 Persona física		7 Domicilio del solicitante	
Nombre(s):		Código Postal:	
Primer apellido:		Calle:	
Segundo apellido (opcional):		Número exterior:	Número interior:
3.1 CURP:		Colonia:	
4 Persona moral		Ciudad o población:	
Denominación o razón social:		Municipio o delegación:	
4.1 RFC:		Estado:	
5 Representante legal (de ser el caso)		Clave lada:	Teléfono:
Nombre(s):		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Primer apellido:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	
Segundo apellido (opcional):			
6 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones			
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido (opcional):			

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 de la Federación (DOF).



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-004

⁸ **II. Datos para recibir notificaciones** (tener sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ Datos del responsable del desarrollo de las actividades, como pueden ser nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.

¹¹ Tipo y Características del o los vehículos que se pretendan usar para la realización de la actividad, como pueden ser vehículo terrestre motorizado, o no motorizado, unidad de transporte acuática, subacuática, otros.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-004

12
Tipo de equipo a utilizar para realizar la actividad, como puede ser kit para iluminación, de sonido, equipo para filmación, etc.

13 Documentos anexos

13.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13.2. Copia simple 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"/> Sí <input type="radio"/> No
13.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13.4. Programa de actividades a desarrollar, que incluya fecha, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida y ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretenden llevar a cabo dichas actividades, así como el número de participantes en la actividad.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13.5. Informe del tipo de filmación, captura de imágenes, o sonidos por cualquier medio, indicando el fin de las mismas.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13.6. Comprobante de pago de derechos.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

14 Observaciones.

15

Nombre y firma del solicitante o representante legal

16

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-004

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
10. Escribir los datos del responsable del desarrollo de las actividades, como pueden ser nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
11. Señalar el tipo y características del o los vehículos que se pretendan usar para la realización de la actividad, como pueden ser vehículo terrestre motorizado, o no motorizado, unidad de transporte acuática, subacuática, otros.
12. Indicar el tipo de equipo a utilizar para realizar la actividad, como puede ser kit para iluminación, de sonido, equipo para filmación, etc.
13. Documentos anexos.
Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.
 - 13.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
 - 13.2. Copia simple 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.
 - 13.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.
 - 13.4. Programa de actividades a desarrollar, que incluya fecha, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida y ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretenden llevar a cabo dichas actividades, así como el número de participantes en la actividad.
 - 13.5. Informe del tipo de filmación, captura de imágenes, o sonidos por cualquier medio, indicando el fin de las mismas.
 - 13.6. Comprobante de pago de derechos.
14. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
15. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
16. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado
 Modalidad: Sin identificación e inclusión de características a destacar del predio
 CNANP-00-005-A

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - CNANP - 004	
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

II. Notificaciones

³ Persona física (propietario)

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

^{3.1} CURP:

⁴ Persona moral (propietario)

Denominación o razón social:

^{4.1} RFC:

⁵ Representante legal (de ser el caso)

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones

Código Postal:

Calle:

Número exterior: | Número interior:

Colonia:

Ciudad o población:

Municipio o delegación:

Estado:

Clave lada: | Teléfono:

Extensión: | Teléfono móvil (opcional):

Correo electrónico (para recibir notificaciones):

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 de la Federación (DOF).



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

III. Manifestación de la voluntad para destinar voluntariamente el predio a la conservación

Denominación del predio

⁸ Nombre del área a certificar:

Del(os) administrador(es)

⁹ Nombre del(os) administrador(es):

¹⁰ Domicilio del (os) administrador (es)

Código Postal:		Entidad federativa:	
Calle:		Clave lada:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono local:	
Colonia o barrio:		Extensión:	
Ciudad o población:		Teléfono móvil (opcional):	
Municipio o delegación:		Correo electrónico:	

¹¹ Ubicación del predio

Municipio:	Entidad federativa:
------------	---------------------

Plazo y superficie de certificación

¹² Plazo de certificación (años):	¹³ Superficie a certificar (hectáreas):
--	--

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

14

Colindancias o delimitación del predio

Polígono 1

Limita al Norte con:

Limita al Este con:

Limita al Sur con:

Limita al Oeste con:

Observaciones.

15

Descripción de las características físicas y biológicas generales del área, especificando los ecosistemas presentes, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología.

15.1. Descripción de los ecosistemas en el área a certificar.

15.2. Fauna registrada en el área a certificar.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

15.3. Flora registrada en el área a certificar.

15.4. Clima.

15.5. Topografía.

15.6. Hidrografía.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

16 Documentos anexos

16.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
16.2. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
16.3. Copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente. Para personas morales: Poder notarial, solo en caso de que la representación y facultades no se encuentren en el acta constitutiva. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
16.4. Copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad de certificar el predio en términos de la Ley Agraria.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
16.5. Copia simple de (los) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio. Para propiedad privada: Escrituras públicas. Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria resolucón jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
16.6. Mapa georreferenciado expresado en un sistema de coordenadas UTM, con Datum oficial vigente de acuerdo con el Sistema Geodésico Nacional precisando el cuadro de construcción en proporciones legibles.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
16.7. Fotografías que permitan identificar las características del predio a certificar.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
16.8. Estrategia de manejo para la conservación del predio: a) Zonificación del área, precisando la superficie de cada zona. b) Acciones de protección, conservación y restauración de los recursos naturales. c) Lineamientos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales del predio.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No

17 Observaciones.

18

 Nombre y firma del solicitante o representante legal

19

 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

				Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.
---	---	---	---	--

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

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 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.
c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
e) Para el caso de pueblos indígenas, ejidos y comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 16 del presente formato, según corresponda.

I. Datos generales.

1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o delegación y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 04/07/2017.
3. Escribir el nombre completo del propietario del predio, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. Para ejidos o comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal, escribir nombre (s), primer y segundo apellido. Para el caso de ejidos y comunidades cuyo representante sea el comisariado (conformado por el presidente, secretario y tesorero) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, 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 corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite, en caso de que sea su voluntad que éstas se realicen por ese medio.

III. Manifestación de la voluntad para destinar voluntariamente el predio a la conservación

8. Escribir el nombre del área a certificar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma.
9. Escribir el nombre de la (s) persona (s) que fungirá (n) como administrador (es) del predio a certificar. Para propiedad privada, puede ser el propietario o la persona que designe. Los ejidos o comunidades podrán designar al comisariado ejidal o comunal en funciones.
10. Escribir el domicilio de la (s) persona (s) que fungirá (n) como administrador(es) del predio a certificar, 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 y nombre del estado.
11. Escribir el municipio y entidad federativa en donde se ubica el predio a certificar.
12. Anotar el plazo de certificación del predio, el cual no podrá ser menor a quince años, utilizar números arábigos. Por ejemplo: 15, 20, 30, 50, etc.
13. Anotar la superficie en hectáreas a certificar. Es posible destinar una parte del predio o el total del mismo a la conservación. En caso de destinar el total del predio, la superficie debe coincidir con las escrituras públicas o el acta delimitación de tierras, plano oficial del ejido o resolución jurisdiccional.
14. Escribir las colindancias del predio, en caso de ser necesario incluirlas en hoja adjunta. Estas deben ser tomadas de la escritura pública o documentación agraria. Se deberá especificar si el predio limita con terrenos del mismo ejido, comunidad o propiedad privada.

Las colindancias pueden citarse por puntos cardinales (Norte, Este, Sur y Oeste) o por rumbos laterales (Noreste, Sureste, Suroeste y Noroeste), según se definan en el documento que acredite la propiedad.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
de Recursos Forestales

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

Instructivo para el llenado del formato

En caso de que sea más de un polígono, agregar las colindancias para cada uno, por lo que se deben realizar los ajustes necesarios en el formato.

15. Describir las características físicas y biológicas generales del área, especificando los ecosistemas presentes, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología. Utilizar la cantidad de hojas que se estime necesarias.

Se recomienda el siguiente orden para organizar la información:

15.1 Descripción de los ecosistemas presentes en el área a certificar: Narrar los tipos de ecosistemas y su vegetación. El siguiente cuadro puede apoyar para expresar la información.

Cuadro 1 Tipo de vegetación-uso de suelo

Tipo de vegetación-uso de suelo	Superficie (hectáreas)
Total	

15.2. Fauna registrada en el área a certificar: Realizar un listado de las especies registradas o avistadas en el predio y verificar si estas se encuentran en la NOM-059-SEMARNAT-2010, la información se puede organizar como se indica en la siguiente tabla.

Cuadro 2 Especies de fauna reportadas o avistadas

No.	Nombre común	Nombre científico	Categoría

Nota: Categorías de riesgo y protección de la NOM-059-SEMARNAT-2010 o la Norma vigente. Significado de las siglas: P= en peligro de extinción, A= amenazada, Pr= sujeta a protección especial y (*) = endémica.

15.3. Flora registrada en el área a certificar: Realizar un listado de las especies registradas o avistadas en el predio y verificar si estas se encuentran en la NOM-059-SEMARNAT-2010, la información se puede organizar como se indica en la siguiente tabla.

Cuadro 3 Especies de flora presentes

No.	Nombre común	Nombre científico	Categoría

Nota: Categorías de riesgo y protección de la NOM-059-SEMARNAT-2010 o la Norma vigente. Significado de las siglas: P= en peligro de extinción, A= amenazada, Pr= sujeta a protección especial y (*) = endémica.



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

Instructivo para el llenado del formato

- 15.4. Clima: Describir el o los tipo (s) de clima presente (s) en el predio a certificar.
15.5. Topografía: Describir la topografía del predio.
15.6. Hidrografía: Describir la hidrografía del predio.

Nota: En caso de haber consultado información bibliográfica para sustentar los puntos anteriores, favor de incluirla de manera clara y precisa, para realizar su corroboración.

16. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.

16.1. Copia simple de 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. Copia simple del acta de constitutiva para personas morales.

16.3. Copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente. Para el caso de personas morales: Poder notarial, solo en el caso de que la representación y actuaciones para las que se encuentre facultado no estén contenidas en el acta constitutiva. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.

16.4. Copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad de certificar el predio para destinarlo voluntariamente a la conservación, otorgada en términos de la Ley Agraria.

16.5. Copia simple del (os) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio. Para propiedad privada: Escrituras públicas. Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.

16.6. Mapa georreferenciado expresado en un sistema de coordenadas UTM, con Datum oficial vigente de acuerdo con el Sistema Geodésico Nacional precisando el cuadro de construcción en proporciones legibles.

16.7. Fotografías que permitan identificar las características del predio a certificar.

16.8. La estrategia de manejo para la conservación del predio deberá contener:

- a) La zonificación del área, precisando la superficie de cada zona.
- b) Las acciones de protección, conservación y restauración de los recursos naturales.
- c) Los lineamientos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales del predio.

Los interesados que requieran la asistencia técnica podrán acudir a cualquier oficina de la CONANP para solicitar apoyo en el diseño de la estrategia de manejo del área a certificar.

En las Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación los propietarios definirán libremente las zonas y subzonas para el manejo del predio, para lo cual podrán considerar lo previsto en el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

Para desarrollar la estrategia de manejo se propone el uso del anexo 2 "Estrategia de manejo", asimismo se informa que esta Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas otorgará la asesoría técnica necesaria a petición del solicitante.

Anexo 1.

El escrito libre a que se refiere el inciso e) del apartado de Indicaciones Generales del Instructivo para el llenado del formato, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del propietario.
- b) Domicilio para recibir notificaciones.
- c) Nombre y domicilio de las personas que administrarán el área.
- d) Manifestación de su interés para destinar sus predios voluntariamente a la conservación, señalando el plazo por el que quedarán destinados, el cual no podrá ser menor a quince años.
- e) Denominación del área.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-A

Instructivo para el llenado del formato

f) Ubicación del predio, señalando superficie, colindancias, entidad federativa y municipio al que pertenece.
 g) Descripción de las características físicas y biológicas generales del área, especificando los ecosistemas presentes en el área, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología.

Anexo 2. Estrategia de manejo.

a) Escribir el nombre de la zona y/o subzona (precisando la superficie de cada una) de acuerdo a las acciones a realizar, considerando si es para protección, conservación, restauración, uso o aprovechamiento de los recursos naturales.
 b) Definir en la columna de acciones de protección, conservación, restauración, uso o aprovechamiento de los recursos naturales que se realizarán en las zonas y/o subzonas establecidas. Por ejemplo: Monitoreo, vigilancia, investigación, reforestación, agricultura, ecoturismo, etc.
 c) Definir en la columna de lineamientos, las modalidades en el manejo de los recursos naturales que se llevarán a cabo en cada zona y/o subzona establecida. Por ejemplo: La agricultura se realizará sin el uso de agroquímicos, el ecoturismo se realizará con el menor impacto ambiental, etc.

Anexo 2. Estrategia de manejo		
[a] Zona y/o subzona (Superficie en hectáreas)	[b] Acciones	[c] Lineamientos

Nota: Incluir al cuadro las filas y utilizar las hojas que estime necesarias.

17. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes del predio que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de ejidos y comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (secretario y tesorero del comisariado ejidal o comunal).
 18. Escribir el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firma.
 19. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación establecidas mediante certificado
 Modalidad: Identificación e inclusión de características a destacar del predio
 CNANP-00-005-B

Homoclave del formato
FF - CNANP - 005
¹ Lugar de solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF
² Fecha de la solicitud
DD MM AAAA

I. Datos generales

II. Notificaciones

³ Persona física (propietario)
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
^{3.1} CURP:
⁴ Persona moral (propietario)
Denominación o razón social:
^{4.1} RFC:
⁵ Representante legal (de ser el caso)
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones
Código Postal:
Calle:
Número exterior: Número interior:
Colonia:
Ciudad o población:
Municipio o delegación:
Estado:
Clave lada: Teléfono:
Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Correo electrónico (para recibir notificaciones):

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 de la Federación (DOF).

				Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.
--	--	--	--	--



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

III. Datos de información del trámite

8 Seleccionar la(s) característica(s) relevante(s) a destacar

- Alta biodiversidad.
- Importancia biológica con valor cultural.
- Carácter silvestre.
- Investigación científica.
- Existencia de germoplasma relevante.

IV. Manifestación de la voluntad para destinar voluntariamente el predio a la conservación

Denominación

9 Nombre del área a certificar:

Del(os) administrador(es)

10 Nombre del(os) administrador(es):

Domicilio del (os) administrador (es)

Código Postal:		Entidad federativa:	
Calle:		Clave lada:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono local:	
Colonia o barrio:		Extensión:	
Ciudad o población:		Teléfono móvil (opcional):	
Municipio o delegación:		Correo electrónico:	

gob mx	
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas Dirección General de Conservación para el Desarrollo	
CNANP-00-005-B	
12	Ubicación
Municipio:	Entidad federativa:
Plazo y superficie de certificación	
13 Plazo de certificación (años):	14 Superficie a certificar (hectáreas):
15	Colindancias o delimitación del predio
Polígono 1	
Limita al Norte con:	
Limita al Este con:	
Limita al Sur con:	
Limita al Oeste con:	
Observaciones.	
16	Descripción de las características físicas y biológicas generales del área, especificando los ecosistemas presentes, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología.
16.1. Descripción de las características relevantes del área a certificar.	

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

16.2. Descripción de los ecosistemas en el área a certificar.

16.3. Fauna registrada en el área a certificar.

16.4. Flora registrada en el área a certificar.

16.5. Clima.

16.6. Topografía.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

16.7. Hidrografía.

17 Documentos anexos

17.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
17.2. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
17.3. Copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente. Para personas morales: Poder notarial, solo en caso de que la representación y facultades no se encuentren en el acta constitutiva. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
17.4. Copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad de certificar el predio en términos de la Ley Agraria.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
17.5. Copia simple de (los) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio. Para propiedad privada: Escrituras públicas. Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
17.6. En caso de solicitar que se reconozca dentro del certificado alguna característica relevante del predio, deberá incluir la justificación técnica que compruebe la existencia de la (s) característica (s) seleccionada (s) en el número 8, de acuerdo a lo siguiente: - Alta biodiversidad, se deberá anexar el inventario biológico correspondiente. - Importancia biológica con valor cultural, anexar el documento que explique el valor cultural. - Existencia de germoplasma relevante, anexar el documento en el que se describan el grupo o los grupos taxonómicos que sean relevantes. - Investigación científica, deberá presentarse documentación que compruebe las actividades de investigación científica o educación ambiental que se lleven a cabo en el predio. - Carácter silvestre, deberá anexar el documento donde conste el cumplimiento de tales características.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No aplica
17.7. Mapa georreferenciado expresado en un sistema de coordenadas UTM, con Datum oficial vigente de acuerdo con el Sistema Geodésico Nacional precisando el cuadro de construcción en proporciones legibles.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
17.8. Fotografías que permitan identificar las características del predio a certificar.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
17.9. Estrategia de manejo para la conservación del predio: a) Zonificación del área, precisando la superficie de cada zona. b) Acciones de protección, conservación y restauración de los recursos naturales. c) Lineamientos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales del predio.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

18
Observaciones.

19

Nombre y firma del solicitante o representante legal

20

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de Internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

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 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.
c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
e) Para el caso de pueblos indígenas, ejidos y comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 17 del presente formato, según corresponda.

I. Datos generales

1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o delegación y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 04/07/2017.
3. Escribir el nombre completo del propietario del predio, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. Para ejidos o comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal, escribir nombre (s), primer y segundo apellido. Para el caso de ejidos y comunidades cuyo representante sea el comisariado (conformado por el presidente, secretario y tesorero) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, 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 corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite, en caso de que sea su voluntad que éstas se realicen por ese medio.

III. Datos de información del trámite

8. Seleccionar la (s) característica (s) relevante (s) a destacar: 1) Alta biodiversidad, 2) Importancia biológica con valor cultural, 3) Existencia de germoplasma relevante, 4) Investigación científica y 5) Carácter silvestre. Ver información descriptiva en el punto 17.6.

IV. Manifestación de la voluntad para destinar voluntariamente el predio a la conservación

9. Escribir el nombre del predio a certificar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma. El nombre deberá reflejar la (s) característica (s) relevante (s) seleccionada (s).
10. Escribir el nombre de la (s) persona (s) que fungirá (n) como administrador (es) del predio a certificar. Para propiedad privada, puede ser el propietario o la persona que designe. Los ejidos o comunidades podrán designar al comisariado ejidal o comunal en funciones.
11. Escribir el domicilio de la (s) persona (s) que fungirá (n) como administrador (es) del predio a certificar, 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 y nombre del estado.
12. Escribir el municipio y entidad federativa en donde se ubica el predio a certificar.
13. Anotar el plazo de certificación del predio, el cual no podrá ser menor a quince años, utilizar números arábigos. Por ejemplo: 15, 20, 30, 50, etc.
14. Anotar la superficie en hectáreas a certificar. Es posible destinar una parte del predio o el total del mismo a la conservación. En caso de destinar el total del predio, la superficie debe coincidir con las escrituras públicas o el acta delimitación de tierras, plano oficial del ejido o resolución jurisdiccional.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN ORIENTADA

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

Instructivo para el llenado del formato

15. Escribir las colindancias del predio por polígono a certificar, en caso de ser necesario incluirlas en hoja adjunta. Estas deben ser tomadas de la escritura pública o documentación agraria. Se deberá especificar si el predio limita con terrenos del mismo ejido, comunidad o propiedad privada. Las colindancias pueden citarse por puntos cardinales (Norte, Este, Sur y Oeste) o por rumbos laterales (Noreste, Sureste, Suroeste y Noroeste), según se definan en el documento que acredite la propiedad. En caso de que sea más de un polígono, agregar las colindancias para cada uno, por lo que se deben realizar los ajustes necesarios en el formato.

16. Describir las características físicas y biológicas generales del área, especificando los ecosistemas presentes, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología. Utilizar la cantidad de hojas que se estime necesarias.

Se recomienda el siguiente orden para organizar la información:

16.1 Descripción de las características relevantes del área a certificar: Narrar los atributos destacables del predio a certificar.

16.2 Descripción de los ecosistemas presentes en el área a certificar: Narrar los tipos de ecosistemas y su vegetación. El siguiente cuadro puede apoyar para expresar la información.

Cuadro 1 Tipo de vegetación-uso de suelo

Tipo de vegetación-uso de suelo	Superficie (hectáreas)
Total	

16.3. Fauna registrada en el área a certificar: Realizar un listado de las especies registradas o avistadas en el predio y verificar si estas se encuentran en la NOM-059-SEMARNAT-2010, la información se puede organizar como se indica en la siguiente tabla.

Cuadro 2 Especies de fauna reportadas o avistadas

No.	Nombre común	Nombre científico	Categoría

Nota: Categorías de riesgo y protección de la NOM-059-SEMARNAT-2010 o la Norma vigente. Significado de las siglas: P= en peligro de extinción, A= amenazada, Pr= sujeta a protección especial y (*) = endémica.

16.4. Flora registrada en el área a certificar: Realizar un listado de las especies registradas o avistadas en el predio y verificar si estas se encuentran en la NOM-059-SEMARNAT-2010, la información se puede organizar como se indica en la siguiente tabla.

Cuadro 3 Especies de flora presentes

No.	Nombre común	Nombre científico	Categoría

Nota: Categorías de riesgo y protección de la NOM-059-SEMARNAT-2010 o la Norma vigente. Significado de las siglas: P= en peligro de extinción, A= amenazada, Pr= sujeta a protección especial y (*) = endémica.



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

Instructivo para el llenado del formato

- 16.5. Clima: Describir el o los tipo (s) de clima presente (s) en el predio a certificar.
16.6. Topografía: Describir la topografía del predio.
16.7. Hidrografía: Describir la hidrografía del predio.

Nota: En caso de haber consultado información bibliográfica para sustentar los puntos anteriores, favor de incluirla de manera clara y precisa, para realizar su corroboración.

17. Documentos anexos.

- Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.
- 17.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser: Credencial para votar (INE), cédula profesional, pasaporte y cartilla del servicio militar.
- 17.2. Copia simple del acta de constitutiva para personas morales.
- 17.3. Copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente. Para el caso de personas morales: Poder notarial, solo en el caso de que la representación y actuaciones para las que se encuentre facultado no estén contenidas en el acta constitutiva. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.
- 17.4. Copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad de certificar el predio para destinarlo voluntariamente a la conservación otorgada en términos de la Ley Agraria.
- 17.5. Copia simple del (os) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio. Para propiedad privada: Escrituras públicas. Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.
- 17.6. En caso de haber seleccionado alguna de la(s) característica(s) relevante(s) mencionadas en el número 8 para que se reconozca en el certificado, deberá integrar la justificación técnica que compruebe la existencia de esta(s), de acuerdo a lo siguiente:
- Se considerará que la característica a destacar es la alta biodiversidad, cuando en función de la superficie del predio, se presente un alto porcentaje de uno o varios grupos taxonómicos de flora o fauna, con respecto al total registrado en nuestro país. Para acreditar lo anterior, se deberá anexar el inventario biológico correspondiente.
 - Se considerará que la característica a destacar es la importancia biológica con valor cultural del predio, cuando el mismo fusione valores de importancia biológica con elementos culturales importantes, especialmente para las comunidades, ejidos y pueblos indígenas, en lo relativo a su historia, usos y costumbres, así como sus tradiciones o creencias. Para ello, se deberá anexar el documento que explique el valor cultural que se desea proteger, especificando si es objeto de algún uso o actividad, de ritos, ceremonias, o visitas, así como sus características y procesos, y si éstos involucran el uso de recursos de la flora o la fauna.
 - Se considerará que la característica a destacar es la existencia de germoplasma relevante, cuando esté presente algún grupo taxonómico de flora o fauna, conformado por especies endémicas o por la presencia y reproducción de especies prioritarias o en peligro de extinción o bien que sean importantes desde el punto de vista etnobotánico o etnozoológico, sin importar su origen, ni el tamaño de sus poblaciones. Para ello, se deberá anexar el documento en el que se describan el grupo o los grupos taxonómicos que sean relevantes.
 - Se considerará que la característica a destacar es la investigación científica, cuando la misma tenga por objeto la generación del conocimiento sobre la conservación, monitoreo y manejo a mediano y largo plazo de la biodiversidad y los procesos ecológicos, así como a la investigación sobre el aprovechamiento experimental y restauración de los recursos bióticos y abióticos presentes en el predio o su área de influencia. Para ello deberá presentarse documentación que compruebe las actividades de investigación científica o educación ambiental que se llevan a cabo en el mismo.
 - Se considerará que la característica a destacar es su carácter silvestre cuando en una superficie extensa se encuentren ecosistemas, hábitats, comunidades bióticas y procesos naturales predominantemente intactos, en los cuales no se presenta la huella de la civilización industrial y su infraestructura. En ellas las actividades que realice el promovente se desarrollan sin dejar rastros o evidencia de su presencia. Para lo cual deberá anexar el documento donde conste el cumplimiento de tales características.
- 17.7. Mapa georreferenciado expresado en un sistema de coordenadas UTM, con Datum oficial vigente de acuerdo con el Sistema Geodésico Nacional precisando el cuadro de construcción en proporciones legibles.
- 17.8. Fotografías que permitan identificar las características del predio a certificar.

Contacto:

Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

Instructivo para el llenado del formato

- 17.9. La estrategia de manejo para la conservación del predio deberá contener:
- a) La zonificación del área, precisando la superficie de cada zona.
 - b) Las acciones de protección, conservación y restauración de los recursos naturales.
 - c) Los lineamientos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales del predio.

Los interesados que requieran la asistencia técnica podrán acudir a cualquier oficina de la CONANP para solicitar apoyo en el diseño de la estrategia de manejo del área a certificar.

En las Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación los propietarios definirán libremente las zonas y subzonas para el manejo del predio, para lo cual podrán considerar lo previsto en el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

Para desarrollar la estrategia de manejo se propone el uso del anexo 2 "Estrategia de manejo", asimismo se informa que esta Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas otorgará la asesoría técnica necesaria a petición del solicitante.

Anexo 1

El escrito libre a que se refiere el inciso e) del apartado de Indicaciones Generales del Instructivo para el llenado del formato, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del propietario.
- b) Domicilio para recibir notificaciones.
- c) Nombre y domicilio de las personas que administrarán el área.
- d) Manifestación de su interés para destinar sus predios voluntariamente a la conservación, señalando el plazo por el que quedarán destinados, el cual no podrá ser menor a quince años.
- e) Denominación del área.
- f) Ubicación del predio, señalando superficie, colindancias, entidad federativa y municipio al que pertenece.
- g) Descripción de las características físicas y biológicas generales del área, especificando los ecosistemas presentes en el área, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología.
- h) Descripción de la(s) característica(s) relevante(s) a destacar del área a certificar.

Anexo 2. Estrategia de manejo.

- a) Escribir el nombre de la zona y/o subzona (precisando la superficie de cada una) de acuerdo a las acciones a realizar, considerando si es para protección, conservación, restauración, uso o aprovechamiento de los recursos naturales.
- b) Definir en la columna de acciones de protección, conservación, restauración, uso o aprovechamiento de los recursos naturales que se realizarán en las zonas y/o subzonas establecidas. Por ejemplo: Monitoreo, vigilancia, investigación, reforestación, agricultura, ecoturismo, etc.
- c) Definir en la columna de lineamientos, las modalidades en el manejo de los recursos naturales que se llevarán a cabo en cada zona y/o subzona establecida. Por ejemplo: La agricultura se realizará sin el uso de agroquímicos, el ecoturismo se realizará con el menor impacto ambiental, etc.

Anexo 2. Estrategia de manejo		
[a] Zona y/o subzona (Superficie en hectáreas)	[b] Acciones	[c] Lineamientos

Nota: Incluir al cuadro las filas y utilizar las hojas que estime necesarias.



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-005-B

Instructivo para el llenado del formato

18. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes del predio que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de ejidos y comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (secretario y tesorero del comisariado ejidal o comunal).
19. Escribir el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firma.
20. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

Aviso para realizar actividades de investigación con colecta o manipulación de ejemplares de flora y fauna silvestre en Áreas Naturales Protegidas
CNANP-00-007

Homoclave del formato	
FF - CNANP - 006	
1	Lugar de solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF		
2 Fecha de la solicitud		
DD	MM	AAAA

I. Datos generales

3	Persona física
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	
3.1	CURP:
4	Persona moral
Denominación o razón social:	
4.1	RFC:
5	Representante legal (de ser el caso)
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	
6	Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	

7	Domicilio del solicitante	
Código Postal:		
Calle:		
Número exterior:	Número interior:	
Colonia:		
Ciudad o población:		
Municipio o delegación:		
Estado:		
Clave lada:	Teléfono:	
Extensión:	Teléfono móvil (opcional):	
Correo electrónico (para recibir notificaciones):		

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 de la Federación (DOF).



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-007

⁸ II. Datos para recibir notificaciones (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ Documentos anexos

10.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
10.2. Copia simple 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"/> SI <input type="radio"/> No
10.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
10.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades autorizadas para realizar la colecta científica, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades y nombre de las personas participantes.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
10.5. En el caso de licencias de colector científico entregar línea de investigación, número de ejemplares a colectar y equipo a utilizar.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No aplica
10.6. Presentar copia simple del permiso especial de colecta científica, autorización vigente, otorgados por la Dirección General de Vida Silvestre o la licencia de colector científico.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No

					Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.
---	---	---	---	---	--

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-007

11 Observaciones.

12

Nombre y firma del solicitante o representante legal

13

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-007

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.

10. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

- 10.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
- 10.2. Copia simple 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.
- 10.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.
- 10.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades autorizadas para realizar la colecta científica, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades y nombre de las personas participantes.
- 10.5. En el caso de licencias de colector científico, entregar línea de investigación, número de ejemplares a coleccionar y equipo a utilizar.
- 10.6. Copia simple del permiso especial de colecta científica, autorización vigente, otorgados por la Dirección General de Vida Silvestre o la licencia de colector científico.
11. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
12. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
13. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Aviso para realizar actividades de investigación sin colecta o manipulación de ejemplares de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas
 CNANP-00-008

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF - CNANP - 007			
1	Lugar de solicitud	2	Fecha de la solicitud
		DD MM AAAA	

I. Datos generales

3	Persona física	7	Domicilio del solicitante
Nombre(s):		Código Postal:	
Primer apellido:		Calle:	
Segundo apellido (opcional):		Número exterior:	Número interior:
3.1	CURP:	Colonia:	
4	Persona moral	Ciudad o población:	
Denominación o razón social:		Municipio o delegación:	
4.1	RFC:	Estado:	
5	Representante legal (de ser el caso)	Clave lada:	Teléfono:
Nombre(s):		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Primer apellido:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	
Segundo apellido (opcional):			
6	Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones		
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido (opcional):			

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 de la Federación (DOF).

   	<p>Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.</p>
---	---

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-008

⁸ II. Datos para recibir notificaciones (llenar sólo si los datos son diferentes a los años señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ En su caso, hechos o razones que motivan el aviso.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-008

11 Documentos anexos

11.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.2. Copia simple 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"/> Sí <input type="radio"/> No
11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades autorizadas, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el área natural protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre del responsable del proyecto y nombre de las personas participantes.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

12 Observaciones.

13

Nombre y firma del solicitante o representante legal

14

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de Internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.







Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-008

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
10. En su caso, hechos o razones que motivan el aviso.
11. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.

 - 11.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
 - 11.2. Copia simple 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.
 - 11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.
 - 11.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades autorizadas, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el área natural protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre del responsable del proyecto y nombre de las personas participantes.
12. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
13. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
14. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

Aviso para realizar actividades de educación ambiental que no implica ninguna actividad extractiva en Áreas Naturales Protegidas CNANP-00-009

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - CNANP - 008	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

<p>3 Persona física</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido (opcional):</p> <p>3.1 CURP:</p>	<p>7 Domicilio del solicitante</p> <p>Código Postal:</p> <p>Calle:</p> <p>Número exterior: Número interior:</p> <p>Colonia:</p> <p>Ciudad o población:</p> <p>Municipio o delegación:</p> <p>Estado:</p> <p>Clave lada: Teléfono:</p> <p>Extensión: Teléfono móvil (opcional):</p> <p>Correo electrónico (para recibir notificaciones):</p>
<p>4 Persona moral</p> <p>Denominación o razón social:</p> <p>4.1 RFC:</p>	
<p>5 Representante legal (de ser el caso)</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido (opcional):</p>	
<p>6 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido (opcional):</p>	

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 de la Federación (DOF).

    	<p> Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs. </p>
---	--

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-009

⁸ II. Datos para recibir notificaciones (tener sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ En su caso, hechos o razones que motivan el aviso.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-009

11

Documentos anexos

11.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.2. Copia simple 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"/> Sí <input type="radio"/> No
11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción como pueden ser talleres, clases y recorridos; y fecha de inicio de las actividades, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre de las personas auxiliares y tipo de equipo a utilizar.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

12

Observaciones.

13

Nombre y firma del solicitante o representante legal

14

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-009

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.

10. En su caso, hechos o razones que motiven el aviso.

11. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.

- 11.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
- 11.2. Copia simple 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.

- 11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.

11.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción como pueden ser talleres, clases y recorridos; y fecha de inicio de las actividades, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre de las personas auxiliares y tipo de equipo a utilizar.

12. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.

13. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.

14. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Aviso para realizar filmaciones, actividades de fotografía, la captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines científicos, culturales o educativos, que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal en Áreas Naturales Protegidas

CNANP-00-010

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF - CNANP - 009			
1	Lugar de solicitud	2	Fecha de la solicitud
		DD MM AAAA	

I. Datos generales

3 Persona física		7 Domicilio del solicitante	
Nombre(s):		Código Postal:	
Primer apellido:		Calle:	
Segundo apellido (opcional):		Número exterior:	Número interior:
3.1 CURP:		Colonia:	
4 Persona moral		Ciudad o población:	
Denominación o razón social:		Municipio o delegación:	
4.1 RFC:		Estado:	
5 Representante legal (de ser el caso)		Clave lada:	Teléfono:
Nombre(s):		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Primer apellido:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	
Segundo apellido (opcional):			
6 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones			
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido (opcional):			

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 de la Federación (DOF).

    	Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.
---	--

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-010

⁸ II. Datos para recibir notificaciones (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ En su caso, hechos o razones que motivan el aviso.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-010

11 Documentos anexos

- 11.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral. SI No
- 11.2. Copia simple 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. SI No
- 11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales. SI No
- 11.4. Proyecto de actividades en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades a realizar, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre de las personas participantes y equipo a utilizar. SI No

12 Observaciones.

13

 Nombre y firma del solicitante o representante legal

14

 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-010

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.

10. En su caso, hechos o razones que motivan el aviso.

11. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "Sí" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.

- 11.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
- 11.2. Copia simple 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.
- 11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.
- 11.4. Proyecto de actividades en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades a realizar, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre de las personas participantes y equipo a utilizar.

12. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.

13. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.

14. Para ser llenado por la instancia receptora.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Prórroga de autorizaciones para realizar actividades comerciales dentro de Áreas Naturales Protegidas
 CNANP-00-011

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-CNANP-010			
1	Lugar de solicitud	2	Fecha de la solicitud
		DD MM AAAA	

I. Datos generales

<p>3 Persona física</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido (opcional):</p> <p>3.1 CURP:</p>	<p>7 Domicilio del solicitante</p> <p>Código Postal:</p> <p>Calle:</p> <p>Número exterior: Número interior:</p> <p>Colonia:</p> <p>Ciudad o población:</p> <p>Municipio o delegación:</p> <p>Estado:</p> <p>Clave lada: Teléfono:</p> <p>Extensión: Teléfono móvil (opcional):</p> <p>Correo electrónico (para recibir notificaciones):</p>
<p>4 Persona moral</p> <p>Denominación o razón social:</p> <p>4.1 RFC:</p>	
<p>5 Representante legal (de ser el caso)</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido (opcional):</p>	
<p>6 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido (opcional):</p>	

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 de la Federación (DOF).

   	<p>Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.</p>
---	---

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-011

8 II. Datos para recibir notificaciones (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:	Municipio o delegación:
Calle:	Estado:
Número exterior: Número interior:	Clave lada: Teléfono:
Colonia:	Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:	Correo electrónico (para recibir notificaciones):

III. Datos de información del trámite

9 Indique el nombre del Área Natural Protegida:

10 Petición que se formula, precisando los datos del número de autorización que se desea prorrogar.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-011

11 Documentos anexos

- 11.1. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple del instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal del promovente. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial. Sí No
- 11.2. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Sí No
 No aplica
- 11.3. Informe final de actividades realizadas. Sí No
- 11.4. Comprobante de pago de derechos. Sí No

12 Observaciones.

13

Nombre y firma del solicitante o representante legal

14

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad Integral a través de la página de Internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-011

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 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.
c) La autorización de la prórroga está sujeta a que la solicitud y el informe final se presenten con 30 días naturales de anticipación a la terminación de la vigencia de la autorización de origen y que se hayan cumplido las observaciones en esta última.

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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.

10. Señalar la Petición que se formula, precisando los datos del número de autorización que se desea prorrogar.

11. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

11.1. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple del instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal del promovente. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial.

11.2. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.

11.3. Informe final de actividades realizadas.

11.4. Comprobante de pago de derechos.

12. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.

13. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.

14. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección de Asuntos Jurídicos

Solicitud de copias certificadas de las constancias de inscripción que obran en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas CNANP-00-012

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - CNANP - 011	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

3 Persona física	7 Domicilio del solicitante
Nombre(s):	Código Postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido (opcional):	Número exterior: Número interior:
3.1 CURP:	Colonia:
4 Persona moral	Ciudad o población:
Denominación o razón social:	Municipio o delegación:
4.1 RFC:	Estado:
5 Representante legal (de ser el caso)	Clave lada: Teléfono:
Nombre(s):	Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Primer apellido:	Correo electrónico (para recibir notificaciones):
Segundo apellido (opcional):	
6 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	

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 de la Federación (DOF).

   	Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext.17020 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.
---	---



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección de Asuntos Jurídicos

CNANP-00-012

⁸ II. Datos para recibir notificaciones (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ Indique el nombre o número de certificado del ADVC:

¹¹ Indicar las constancias de inscripción que obran en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

- Decreto a través del cual se declara el establecimiento del Área Natural Protegida.
- Instrumento que modifique el Decreto de establecimiento del Área Natural Protegida.
- Acuerdo de coordinación en el que se determinó la forma en que deberá ser administrada y manejada un Área Natural Protegida.
- Documento en el que conste el Resumen de Programa de Manejo.
- Plano de localización del Área Natural Protegida.
- Certificados de predios Destinados Voluntariamente a la Conservación.
- Concesiones que otorgue la Secretaría dentro del Área Natural Protegida.

¹² Indique el número de copias:

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección de Asuntos Jurídicos

CNANP-00-012

13 Documentos anexos

13.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13.2. Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13.3. Copia simple 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. Tratándose de ejidos y comunidades, acta de asamblea de elección por la que se elige al comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13.4. Comprobante de pago de derechos.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

14 Observaciones.

15

Nombre y firma del solicitante o representante legal

16

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

				<p> Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext.17020 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs. </p>
---	---	---	---	---

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección de Asuntos Jurídicos

CNANP-00-012

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida de la cual solicita las constancias, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
10. Indicar el nombre completo del Área Destinada Voluntariamente a la Conservación.
11. Indicar las constancias de inscripción que obran en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
12. Indicar el número de copias.
13. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "Sí" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.

- 13.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
- 13.2. Copia simple del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: Carta poder Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, la cual puede ser Credencial para votar INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar.
- 13.3. Copia simple 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. Tratándose de ejidos y comunidades, copia del acta de asamblea de elección por la que se elige al comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria (inscrita en el Registro Agrario Nacional que corresponda).
- 13.4. Comprobante del pago de derechos.
14. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
15. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
16. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas
Modalidad: Actividades turístico recreativas con vehículos o unidad de transporte
CNANP-00-014-A

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - CNANP - 012	
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

³ Nacionalidad:	⁸ Domicilio del solicitante
⁴ Persona física	Código Postal:
Nombre(s):	Calle:
Primer apellido:	Número exterior: Número interior:
Segundo apellido (opcional):	Colonia:
^{4.1} CURP (opcional):	Ciudad o población:
⁵ Persona moral	Municipio o delegación:
Denominación o razón social:	Estado:
^{5.1} RFC:	Clave lada: Teléfono:
⁶ Representante legal (de ser el caso)	Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Nombre(s):	Correo electrónico (para recibir notificaciones):
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	
⁷ Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	

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 de la Federación (DOF).



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-A

⁹ II. Datos para recibir notificaciones (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

¹⁰ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹¹ Tipo de servicios, como pueden ser buceo, recorridos en lancha, etc.

¹² Descripción de la actividad a realizar y horarios en los cuales prestará el servicio, tiempo de estancia y lugares a visitar.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-A

13
 Tipo y Características del o los vehículos que se pretendan usar para la realización de la actividad, como pueden ser vehículo terrestre motorizado, o no motorizado, unidad de transporte acuática, subacuática, otros.

14 **Documentos anexos**

- 14.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales. SI No
- 14.2. Copia simple 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. SI No
- 14.3. Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. SI No
- 14.4. Copia simple del documento que acredite la propiedad de la embarcación o vehículo (unidad de transporte a utilizar). SI No
- 14.5. En su caso, copia simple de las autorizaciones otorgadas por otras dependencias. SI No
 No aplica
- 14.6. Copia simple del documento que contenga la matrícula y características de la embarcación o vehículo (unidad de transporte a utilizar). SI No
- 14.7. Copia simple de la póliza de seguros del viajero y tripulantes para llevar a cabo la actividad. SI No
- 14.8. Comprobante de pago de derechos. SI No

15 Observaciones.

16

 Nombre y firma del solicitante o representante legal

17

 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad Integral a través de la página de Internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.



SI No

Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-A

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 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: 17/07/2017.
3. Nacionalidad.
4. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 4.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. Opcional.
5. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 5.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
6. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
7. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
8. 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.

9. 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.

10. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
11. Describir el tipo de actividad que se realizará dentro del ANP, como pueden ser buceo, recorridos en lancha, etc.
12. Indicar la descripción de la actividad a realizar y horarios en los cuales prestará el servicio, tiempo de estancia y lugares a visitar, de acuerdo al Decreto y Programa de Manejo del ANP consultables en la siguiente liga <https://simec.conanp.gob.mx/informacion.php>
13. Señalar el tipo y características del o los vehículos que se pretendan usar para la realización de la actividad, como pueden ser vehículo terrestre motorizado, o no motorizado, unidad de transporte acuática, subacuática, otros.

14. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

- 14.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales.
- 14.2. Copia simple 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.
- 14.3. Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.
- 14.4. Copia simple del documento que acredite la propiedad de la embarcación o vehículo (unidad de transporte a utilizar). Por ejemplo la factura de la embarcación.
- 14.5. En su caso, copia simple de las autorizaciones otorgadas por otras dependencias. Por ejemplo el certificado de Seguridad Marítima, Permiso Turismo Náutico, Permiso de SCT para vehículos terrestres vigente.
- 14.6. Copia simple documento que contenga la matrícula y características de la embarcación o vehículo (unidad de transporte a utilizar).
- 14.7. Copia simple de la póliza de seguros vigente del viajero y tripulantes para llevar a cabo la actividad.
- 14.8. Comprobante de pago de derechos.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-DD-014-A

Instructivo para el llenado del formato

- 15. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
- 16. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
- 17. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas
 Modalidad: Actividades turístico recreativas sin vehículos o unidad de transporte
 CNANP-00-014-B

Homoclave del formato	
FF - CNANP - 013	
1	Lugar de solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF		
2 Fecha de la solicitud		
DD		MM AAAA

I. Datos generales

3	Nacionalidad:
4	Persona física
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	
4.1	CURP:
5	Persona moral
Denominación o razón social:	
5.1	RFC:
6	Representante legal (de ser el caso)
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	
7	Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (opcional):	

8	Domicilio del solicitante	
Código Postal:		
Calle:		
Número exterior:		Número interior:
Colonia:		
Ciudad o población:		
Municipio o delegación:		
Estado:		
Clave lada:		Teléfono:
Extensión:		Teléfono móvil (opcional):
Correo electrónico (para recibir notificaciones):		

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 de la Federación (DOF).

				Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.
--	--	--	--	--

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-B

⁹ II. Datos para recibir notificaciones (tener sólo si los datos son diferentes a los años señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

¹⁰ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹¹ Descripción de la actividad a realizar, tipo de servicio como pueden ser senderismo, observación de flora y fauna, etc., y horarios en los cuales prestará el servicio y tiempo de estancia.

¹² Lugares a visitar.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-B

13 Documentos anexos

- 13.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales. Sí No
- 13.2. Copia simple 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. Tratándose de ejidos y comunidades, acta de asamblea de elección por la que se elige al comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria. Sí No
- 13.3. Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Sí No
- 13.4. Comprobante de pago de derechos. Sí No

14 Observaciones.

15

 Nombre y firma del solicitante o representante legal

16

 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad Integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-B

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 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: 17/07/2017.
3. Nacionalidad.
4. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 4.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
5. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 5.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
6. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
7. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
8. 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.

9. 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.

10. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
11. Descripción de la actividad a realizar, tipo de servicio como pueden ser senderismo, observación de flora y fauna, etc., y horarios en los cuales prestará el servicio y tiempo de estancia, de acuerdo al Decreto y Programa de Manejo del ANP consultables en la siguiente liga <https://simec.conanp.gob.mx/informacion.php>
12. Indicar los lugares a visitar.
13. Documentos anexos
Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.
 - 13.1. Copia simple acta constitutiva para el caso de personas morales.
 - 13.2. Copia simple 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. Tratándose de ejidos y comunidades, acta de asamblea de elección por la que se elige al comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.
 - 13.3. Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.
 - 13.4. Comprobante de pago de derechos.
14. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
15. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
16. Para ser llenado por la instancia receptora.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COEIMER
COMITÉ EJECUTIVO DE OPERACIÓN REGIONAL

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas
 Modalidad: Actividades turístico recreativas con infraestructura
 CNANP-00-014-C

Homoclave del formato
FF - CNANP - 014
¹ Lugar de solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF
² Fecha de la solicitud
DD MM AAAA

I. Datos generales

³ Nacionalidad:
⁴ Persona física
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido (opcional):
^{4.1} CURP:
⁵ Persona moral
Denominación o razón social:
^{5.1} RFC:
⁶ Representante legal (de ser el caso)
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido (opcional):
⁷ Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido (opcional):

⁸ Domicilio del solicitante
Código Postal:
Calle:
Número exterior: Número interior:
Colonia:
Ciudad o población:
Municipio o delegación:
Estado:
Clave lada: Teléfono:
Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Correo electrónico (para recibir notificaciones):

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 de la Federación (DOF).

				Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.
---	---	---	---	--

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-C

⁹ **II. Datos para recibir notificaciones** (llenar solo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

¹⁰ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹¹ Descripción de la actividad a realizar, tipo de servicio como pueden ser palapas, tirolesa, etc., y horarios en los cuales prestará el servicio y tiempo de estancia.

¹² Lugares a visitar.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-C

13 Descripción de la infraestructura requerida para realizar la actividad.

14 Documentos anexos

14.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
14.2. Copia simple de 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. Tratándose de ejidos y comunidades, acta de asamblea de elección por la que se elige al comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
14.3. Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
14.4. En su caso, copia simple de las autorizaciones otorgadas por otras dependencias.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No aplica
14.5. Comprobante de pago de derechos.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No

15 Observaciones.

16

Nombre y firma del solicitante o representante legal

17

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad Integral a través de la página de Internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-014-C

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 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: 17/07/2017.
3. Nacionalidad.
4. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 4.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
5. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 5.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
6. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
7. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
8. 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.

9. 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.

10. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
11. Descripción de la actividad a realizar, tipo de servicio como pueden ser palapas, tirolesa, etc., y horarios en los cuales prestará el servicio y tiempo de estancia, de acuerdo al Decreto y Programa de Manejo del ANP consultables en la siguiente liga <https://simec.conanp.gob.mx/informacion.php>
12. Indicar lugares a visitar.
13. Describir la infraestructura requerida para realizar la actividad.
14. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

 - 14.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales.
 - 14.2. Copia simple 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. Tratándose de ejidos y comunidades, acta de asamblea de elección por la que se elige al comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.
 - 14.3. Copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.
 - 14.4. En su caso, copia simple de las autorizaciones otorgadas por otras dependencias.
 - 14.5. Comprobante de pago de derechos.
15. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
16. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
17. Para ser llenado por la instancia receptora.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMITÉ FEDERAL
DE OPERACIÓN REGIONAL

CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

Contacto:

Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

**Prórroga de autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de Áreas Naturales Protegidas
CNANP-00-015**

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF - CNANP - 015			
1	Lugar de solicitud	2	Fecha de la solicitud
		DD MM AAAA	

I. Datos generales

3 Persona física		7 Domicilio del solicitante	
Nombre(s):		Código Postal:	
Primer apellido:		Calle:	
Segundo apellido (opcional):		Número exterior:	Número interior:
3.1 CURP:		Colonia:	
4 Persona moral		Ciudad o población:	
Denominación o razón social:		Municipio o delegación:	
4.1 RFC:		Estado:	
5 Representante legal (de ser el caso)		Clave lada:	Teléfono:
Nombre(s):		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Primer apellido:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	
Segundo apellido (opcional):			
6 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones			
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido (opcional):			

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 de la Federación (DOF).



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-015

⁸ **II. Datos para recibir notificaciones** (llenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ Petición que se formula, precisando los datos del número de autorización que se desea prorrogar.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-015

11 Documentos anexos

- 11.1. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple del instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial. SI No No aplica
- 11.2. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. SI No No aplica
- 11.3. De ser el caso, copia simple de la póliza de seguro de viajeros y tripulantes vigente. SI No No aplica
- 11.4. Informe final de actividades realizadas. SI No
- 11.5. Comprobante de pago de derechos. SI No

12 Observaciones.

13 _____
 Nombre y firma del solicitante o representante legal

14 _____
 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-00-015

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 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.
c) La autorización de la prórroga está sujeta a que la solicitud y el informe final se presenten con 30 días naturales de anticipación a la terminación de la vigencia de la autorización de origen y que se hayan cumplido las observaciones en esta última.

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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.

10. Señalar la petición que se formula, precisando los datos del número de autorización que se desea prorrogar.

11. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

11.1. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple del instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal del promovente. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial.

11.2. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales.

11.3. De ser el caso, copia simple de la póliza de seguro de viajeros y tripulantes vigente.

11.4. Informe final de actividades realizadas.

11.5. Comprobante de pago de derechos.

12. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.

13. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.

14. Para ser llenado por la instancia receptora.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COT-MER
COMITÉ OPERATIVO DE MONITOREO REGIONAL

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:

Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062
Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

**Prórroga del certificado de las Áreas Naturales Protegidas con la categoría de
Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación
CNANP-00-016**

Homoclave del formato
FF - CNANP - 016
¹ Lugar de solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF
² Fecha de la solicitud
DD MM AAAA

I. Datos generales

II. Notificaciones

³ Persona física (propietario)
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
^{3,1} CURP:
⁴ Persona moral (propietario)
Denominación o razón social:
^{4,1} RFC:
⁵ Representante legal (de ser el caso)
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones
Código Postal:
Calle:
Número exterior: Número interior:
Colonia:
Ciudad o población:
Municipio o delegación:
Estado:
Clave lada: Teléfono:
Extensión: Teléfono móvil (opcional):
Correo electrónico (para recibir notificaciones):

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 de la Federación (DOF).

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-016

III. Información del área certificada

8 Número de certificado:

IV. Datos de información del trámite

9 Indicar el nuevo plazo de certificación:

10 V. Documentos anexos

- 10.1 Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. SI No
- 10.2 En caso de alguna actualización o modificación, copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente.
 Para personas morales: poder notarial, solo en caso de que la representación y/o facultades no estén contenidas en el acta constitutiva. SI No
 Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. No aplica
 Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.
- 10.3 Para el caso de ejidos y comunidades copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad para prorrogar la vigencia del certificado, otorgada en términos de la Ley Agraria. SI No

11 Observaciones.

12

 Nombre y firma del solicitante o representante legal

13

 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COLFIMER

CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-016

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 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.
c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
e) Para el caso de pueblos indígenas, ejidos y comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 10 del presente formato, según corresponda.

I. Datos generales

1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o delegación y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 04/07/2017.
3. Escribir el nombre completo del propietario del predio, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. Para ejidos o comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal, escribir nombre (s), primer y segundo apellido. Para el caso de ejidos y comunidades cuyo representante sea el comisariado (conformado por el presidente, secretario y tesorero) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, 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 corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite, en caso de que sea su voluntad que éstas se realicen por ese medio.

III. Información del área certificada

8. Escribir el número de certificado con el que se identifica el Área Destinada Voluntariamente a la Conservación. El número se encuentra en la parte superior izquierda del certificado emitido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

IV. Datos de información del trámite

9. Anotar el plazo por el cual el propietario solicita prorrogar la vigencia del certificado por el que se destina voluntariamente a la conservación el predio, deberá utilizar números arábigos para señalar el plazo. Por ejemplo: 15, 20, 30, 50, etc.

La prórroga deberá solicitarse en los seis meses previos al vencimiento del certificado, por un plazo equivalente al autorizado originariamente y se otorgará siempre y cuando el titular del certificado haya cumplido con las obligaciones a su cargo.

V. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

- 10.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser: Credencial para votar (INE), cédula profesional, pasaporte y cartilla del servicio militar.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:

Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-00-016

Instructivo para el llenado del formato

10.2. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, solo en el caso de que la representación y actuaciones para las que se encuentre facultado no estén contenidas en el acta constitutiva que obre en el expediente. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.

10.3. Copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad de prorrogar el plazo de certificación del predio destinado voluntariamente a la conservación, otorgada en términos de la Ley Agraria.

11. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes del predio que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de ejidos y comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (secretario y tesorero del comisariado ejidal o comunal).

12. Escribir el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firma.

13. Para ser llenado por la instancia receptora.

Anexo 1.

El escrito libre a que se refiere el inciso e) del apartado de Indicaciones Generales del Instructivo para el llenado del formato, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del propietario;
- b) Domicilio para recibir notificaciones;
- c) Número de certificado
- d) Indicar el nuevo plazo de certificación

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

Aviso para la realización de monitoreo sin colecta o manipulación de especímenes de especies no consideradas en riesgo en Áreas Naturales Protegidas
 CNANP-01-001

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF - CNANP - 017			
1	Lugar de solicitud	2	Fecha de la solicitud
		DD MM AAAA	

I. Datos generales

3	Persona física	7	Domicilio del solicitante
Nombre(s):		Código Postal:	
Primer apellido:		Calle:	
Segundo apellido (opcional):		Número exterior:	Número interior:
3.1	CURP:	Colonia:	
4	Persona moral	Ciudad o población:	
Denominación o razón social:		Municipio o delegación:	
4.1		Estado:	
RFC:		Clave lada:	Teléfono:
5	Representante legal (de ser el caso)	Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Nombre(s):		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	
Primer apellido:			
Segundo apellido (opcional):			
6	Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones		
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido (opcional):			

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 de la Federación (DOF).

   	<p>Contacto: Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17062 Horario de atención: 9:30 hrs. a 15:00 hrs.</p>
---	---

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-01-001

⁸ **II. Datos para recibir notificaciones** (tenar sólo si los datos son diferentes a los antes señalados)

Código Postal:		Municipio o delegación:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Clave lada:	Teléfono:
Colonia:		Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
Ciudad o población:		Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

III. Datos de información del trámite

⁹ Indique el nombre del Área Natural Protegida:

¹⁰ En su caso, hechos o razones que dan motivo al Aviso.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Operación Regional

CNANP-01-001

11 Documentos anexos

- 11.1. Copia simple del acta constitutiva para el caso de persona moral. Sí No
- 11.2. Copia simple 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. Sí No
- 11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales. Sí No
- 11.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades autorizadas, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre de las personas participantes y descripción del equipo a utilizar.. Sí No

12 Observaciones.

13 _____
 Nombre y firma del solicitante o representante legal

14 _____
 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Operación Regional

CNANP-01-001

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 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: 17/07/2017.
3. Escriba el nombre completo del solicitante empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
6. De ser el caso escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
7. 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.

8. 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.

9. Indicar el nombre completo del Área Natural Protegida donde desea realizar la actividad, en caso de llenar a computadora seleccionar el ANP de su interés.
10. En su caso, señalar los hechos o razones que dan motivo al Aviso.
11. Documentos anexos.
Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.
 - 11.1. Copia simple del acta constitutiva para personas morales.
 - 11.2. Copia simple 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.
 - 11.3. Copia simple de la identificación oficial vigente, para personas físicas y representantes legales.
 - 11.4. Proyecto de actividades, en el cual se podrá incluir, descripción y fecha de inicio de las actividades autorizadas, horarios de ingreso y salida, tiempo de estancia en el Área Natural Protegida de que se trate, ubicación del sitio o nombre de las localidades donde se pretendan llevar a cabo dichas actividades, nombre de las personas participantes y descripción del equipo a utilizar.
12. En caso de contar con observaciones, señalar en qué consisten éstas.
13. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firma.
14. Para ser llenado por la instancia receptora.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

Cancelación anticipada del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación
 CNANP-01-002

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - CNANP - 018	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

II. Notificaciones

3 Persona física (propietario)

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

3.1 CURP:

4 Persona moral (propietario)

Denominación o razón social:

4.1 RFC:

5 Representante legal (de ser el caso)

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

6 Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

7 Domicilio para oír y recibir notificaciones

Código Postal:

Calle:

Número exterior: | Número interior:

Colonia:

Ciudad o población:

Municipio o delegación:

Estado:

Clave lada: | Teléfono:

Extensión: | Teléfono móvil (opcional):

Correo electrónico (para recibir notificaciones):

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 de la Federación (DOF).



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-002

III. Información del área certificada

⁸ Número de certificado:

IV. Datos de información del trámite

⁹ Motivos por los que solicita la cancelación.

¹⁰ V. Documentos anexos

- 10.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. SI No
- 10.2. En caso de alguna actualización o modificación copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente.
Para personas morales: Poder notarial solo en caso de que la representación y/o facultades no se encuentren contenidas en el acta constitutiva. SI No
Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos.
En el caso de cambio de autoridades de ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.
- 10.3. Copia simple del acta de asamblea donde ejidos y comunidades expresen su voluntad de cancelar anticipadamente la vigencia del certificado, otorgada en términos de la Ley Agraria. SI No
 No aplica

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-002

11 Observaciones.

12

Nombre y firma del solicitante o representante legal

13

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-002

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 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.
c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
e) Para el caso de pueblos indígenas, ejidos y comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 10 del presente formato, según corresponda.

I. Datos generales

1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o delegación y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 04/07/2017.
3. Escribir el nombre completo del propietario del predio, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. Para ejidos o comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal, escribir nombre (s), primer y segundo apellido. Para el caso de ejidos y comunidades cuyo representante sea el comisariado (conformado por el presidente, secretario y tesorero) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, 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 corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite, en caso de que sea su voluntad que éstas se realicen por ese medio.

III. Información del área certificada

8. Escribir el número de certificado con el que se identifica el Área Destinada Voluntariamente a la Conservación. El número se encuentra en la parte superior izquierda del certificado emitido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

IV. Datos de información del trámite

9. Anotar la (s) razón (es) por la (s) cual (es) desea cancelar anticipadamente el certificado expedido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

V. Documentos anexos.

Deberá seleccionar la opción "SI" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado o seleccionar la opción "No Aplica" cuando no se requiera anexar el documento.

10.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser: Credencial para votar (INE), cédula profesional, pasaporte y cartilla del servicio militar.

10.2. En caso de alguna actualización o modificación, copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente. Para el caso de personas morales: Poder notarial, solo en el caso de que la representación y actuaciones para las que se encuentre facultado no estén contenidas en el acta constitutiva que obre en el expediente. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-002

Instructivo para el llenado del formato

10.3. Copia simple del acta de asamblea donde el núcleo agrario expresa su voluntad de cancelar anticipadamente el certificado por el cual se establece el Área Destinada Voluntariamente a la Conservación expedido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, otorgada en términos de la Ley Agraria.

11. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes del predio que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de ejidos y comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (secretario y tesorero del comisariado ejidal o comunal).

12. Escribir el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firma.

13. Para ser llenado por la instancia receptora.

Anexo 1.

El escrito libre a que se refiere el inciso e) del apartado de Indicaciones Generales del Instructivo para el llenado del formato, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del propietario.
- b) Domicilio para recibir notificaciones.
- c) Número de certificado.
- d) Motivos por los que solicita la cancelación (opcional).

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

Modificación del certificado de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación
 CNANP-01-003

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - CNANP - 019	
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

³ Persona física (propietario)

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

^{3.1} CURP:

⁴ Persona moral (propietario)

Denominación o razón social:

^{4.1} RFC:

⁵ Representante legal (de ser el caso)

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

II. Notificaciones

⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones

Código Postal:

Calle:

Número exterior: | Número interior:

Colonia:

Ciudad o población:

Municipio o delegación:

Estado:

Clave lada: | Teléfono:

Extensión: | Teléfono móvil (opcional):

Correo electrónico (para recibir notificaciones):

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 de la Federación (DOF).



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

III. Información del área certificada

⁸ Número de certificado:

IV. Datos de información del trámite

⁹ Indicar la (s) modificación (es) que solicita.

Titularidad del predio destinado voluntariamente a la conservación.

¹⁰ Nombre del (os) nuevo (s) propietario (s):

¹¹ Desea mantener la estrategia de manejo del certificado: Sí No

En caso de elegir la opción "No", debe seleccionar también la opción de modificación: "Estrategia de Manejo".

Denominación con la que el predio destinado voluntariamente a la conservación se identificó en el certificado.

¹² Nuevo nombre del área certificada:

En caso de que el cambio de nombre se origine para la inclusión de características adicionales del predio, debe seleccionar también la opción de modificación: "Identificación e inclusión de características a destacar".

Persona encargada de la administración del Área.

¹³ Nombre del (os) nuevo (s) administrador (es) del área certificada:

La superficie, cuando se pretenda incrementar para la conservación.

¹⁴ Nueva superficie:

¹⁵ Colindancias o delimitación de la nueva superficie.

Polígono 1.

Limita al Norte con:

Limita al Este con:

Limita al Sur con:

Limita al Oeste con:

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

Observaciones.

Plazo de vigencia.

¹⁶ Nuevo plazo de vigencia:

Estrategia de manejo.

¹⁷ Explicar los ajustes a realizar (zonificación, subzonificación, acciones y lineamientos) y su justificación.

Identificación e inclusión de características adicionales a los considerados originalmente para la expedición del certificado

¹⁸ Seleccionar la(s) característica(s) relevante(s) a destacar:

Alta biodiversidad.

Investigación científica.

Importancia biológica con valor cultural del predio.

Carácter silvestre.

Existencia de germoplasma relevante.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

19 Documentos anexos aplicables a todas las modificaciones

19.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. SI No

19.2. Copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente.
Para personas morales: Poder notarial, solo en caso de que la representación y/o facultades no se encuentren contenidas en el acta constitutiva. SI No
Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos.
Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones, en términos de la Ley Agraria.

19.3. Copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad de modificar el certificado expedido por la CONANP (para los casos de titularidad, denominación, superficie, plazo de vigencia y/o estrategia de manejo), otorgada en términos de la Ley Agraria. SI No

20 Documentos anexos aplicable al cambio de titularidad

20.1. Copia simple del (os) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio.
Para propiedad privada: Escrituras públicas. SI No
Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional.

20.2. Copia simple del acta constitutiva para el caso de personas morales. SI No

20.3. En caso de pretender cambiar la "Estrategia de Manejo" debe adjuntar los documentos señalados en el número 22.5.

21 Documentos anexos aplicable al cambio de denominación

21.1. En caso de que el cambio de nombre del área certificada se origine para la inclusión de características adicionales a las consideradas originalmente, debe adjuntar el (os) documento (s) señalado (s) en el número 24.

22 Documentos anexos aplicables a la nueva superficie a certificar (ampliación).

22.1. Copia simple del (os) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad de la nueva superficie a certificar.
Para propiedad privada: Escrituras públicas. SI No
Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

22.2. En caso de que la nueva superficie contemple ecosistemas diferentes a los mencionados en el certificado expedido, incluir la descripción de las características físicas y biológicas generales de la nueva superficie, especificando los ecosistemas presentes, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología.

22.2.1. Descripción de las características relevantes del área a certificar.

22.2.2. Descripción de los ecosistemas presentes en el área a certificar.

22.2.3. Fauna registrada en el área a certificar.

22.2.4. Flora registrada en el área a certificar.

22.2.5. Clima.

22.2.6. Topografía.

22.2.7. Hidrografía.

22.3. Mapa de ubicación de la nueva superficie, expresado en un sistema de coordenadas UTM, con Datum oficial vigente de acuerdo con el Sistema Geodésico Nacional e integrar el cuadro de construcción en proporciones legibles.

22.4. Fotografías que permitan identificar las características de la nueva superficie a certificar.

22.5. Estrategia de manejo para la conservación de la nueva superficie:

a) Zonificación del área, precisando la superficie en cada zona.

b) Acciones de protección, conservación y restauración de los recursos naturales.

c) Lineamientos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

23

Documentos anexos aplicables a la modificación de la estrategia de manejo

23.1. Nueva estrategia de manejo para la conservación del predio, con las especificaciones señaladas en el número 22.5 incisos a), b) y c). Explicando las razones de la modificación.

24

Documentos anexos aplicables a la identificación o inclusión de características relevantes a destacar

24.1. En caso de solicitar que se reconozca dentro del certificado alguna característica relevante del predio, deberá incluir la justificación técnica que compruebe la existencia de la (s) característica (s) seleccionada (s) en el número 18, de acuerdo a lo siguiente:

- Alta biodiversidad, se deberá anexar el inventario biológico correspondiente.
- Importancia biológica con valor cultural, anexar el documento que explique el valor cultural.
- Existencia de germoplasma relevante, anexar el documento en el que se describan el grupo o los grupos taxonómicos que sean relevantes.
- Investigación científica, deberá presentarse documentación que compruebe las actividades de investigación científica o educación ambiental que se lleven a cabo en el predio.
- Carácter silvestre, deberá anexar el documento donde conste el cumplimiento de tales características.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COSEMER
COMISIÓN OPERATIVA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

CNANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

25
Observaciones.

26

Nombre y firma del solicitante o representante legal

27

Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibido

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

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 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.
c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
e) Para el caso de pueblos indígenas, ejidos y comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 19 del presente formato, según corresponda.

I. Datos generales.

1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o delegación y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 04/07/2017.
3. Escribir el nombre completo del propietario del predio, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.
 - 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. Para ejidos o comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
 - 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. En caso de contar con un representante legal, escribir nombre (s), primer y segundo apellido. Para el caso de ejidos y comunidades cuyo representante sea el comisariado (conformado por el presidente, secretario y tesorero) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, 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 corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite, en caso de que sea su voluntad que éstas se realicen por ese medio.

III. Información del área certificada

8. Escribir el número de certificado con el que se identifica el Área Destinada Voluntariamente a la Conservación. El número se encuentra en la parte superior izquierda del certificado emitido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

IV. Datos de información del trámite

9. Seleccionar con una x la (s) modificación (es) que solicita para el certificado. Puede seleccionar más de una opción. Anotar los datos correspondientes y anexar la información requerida en el apartado de documentos anexos, dependiendo el tipo de modificación solicitada.
10. Titularidad del predio destinado voluntariamente a la conservación. Para personas físicas: Escribir el (los) nombre (s), apellido paterno y apellido materno del (os) nuevo (s) propietario (s) del área certificada. Para personas morales: Escribir el nombre completo, tal y como viene en el acta constitutiva. Para ejido y comunidades: Escribir en nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
- 11 Señalar con una x la opción "Si" si desea que la estrategia de manejo continúe en los mismos términos señalados en el certificado emitido por la CONANP para el Área Destinada Voluntariamente a la Conservación. Marcar con una x la opción "No" si desea modificar la estrategia de manejo. En este último caso, también debe marcar con una x la opción de modificación de la "estrategia de manejo" y proporcionar la información requerida en el número 17 y adjuntar los documentos señalados en el número 22.5 incisos a), b) y c).
12. Denominación con la que el predio destinado voluntariamente a la conservación se identificó en el certificado. Escriba el nuevo nombre del área certificada. En caso de que el cambio de nombre se origine para la inclusión de características adicionales del predio, está deberá incluirse en el nuevo nombre. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN ORIENTADA

CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

Instructivo para el llenado del formato

Además debe seleccionar la opción de modificación por: "Identificación e inclusión de características a destacar" y seleccionar la (s) característica (s) a destacar indicadas en el número 18, así como adjuntar la información requerida en el número 24.

Para seleccionar la (s) característica (s) se recomienda revisar la información proporcionada en el número 24 de este instructivo.

13. Persona encargada de la administración del Área. Escribir el (los) nombre (s), apellido paterno y apellido materno del nuevo administrador (es) del área certificada. Para propiedad privada, puede ser el propietario o la persona que designe. Los ejidos o comunidades podrán designar a la (s) persona (s) que decida la asamblea o al comisariado ejidal o comunal en funciones.

14. La superficie, cuando se pretenda incrementar para la conservación. Anotar la nueva superficie en hectáreas. Ésta sólo podrá modificarse para incrementar la superficie certificada. Es posible destinar una parte del predio o el total del mismo a la conservación. En caso de destinar el total del predio, la superficie debe coincidir con las escrituras públicas o la resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.

15. Escribir las colindancias del predio por polígono a certificar, en caso de ser necesario incluirlas en hoja adjunta. Estas deben ser tomadas de la escritura pública o documentación agraria. Se deberá especificar si el predio limita con terrenos del mismo ejido, comunidad o propiedad privada.

Las colindancias pueden citarse por puntos cardinales (Norte, Este, Sur y Oeste) o por rumbos laterales (Noreste, Sureste, Suroeste y Noroeste), según se definan en el documento que acredite la propiedad.

En caso de que sea más de un polígono, agregar las colindancias para cada uno, por lo que se deben realizar los ajustes necesarios en el formato.

16. Plazo de vigencia. Anotar el nuevo plazo propuesto para el certificado, éste sólo podrá modificarse para incrementar el tiempo de vigencia. Utilizar números arábigos. Por ejemplo: 15, 20, 30, 50, etc.

17. Estrategia de manejo. Indicar la modificación a realizar en la estrategia de manejo, la cual puede realizarse sobre la zonificación, subzonificación, acciones y lineamientos. Asimismo debe exponer la(s) razón(es) que justifica(n) la(s) modificación(es) solicitadas. En caso de que el espacio del formato sea insuficiente, anexar las hojas que estime pertinentes. Explicar de manera clara cada modificación.

18. Identificación e inclusión de características adicionales a los considerados originalmente para la expedición del certificado. Marque con una x la (s) característica (s) relevante (s) mencionadas en el número 18 antes señalado, para que se reconozca (n) en el certificado, deberá integrar la justificación técnica que compruebe la existencia de está (s), de acuerdo a lo siguiente:

- Se considerará que la característica a destacar es la alta biodiversidad, cuando en función de la superficie del predio, se presente un alto porcentaje de uno o varios grupos taxonómicos de flora o fauna, con respecto al total registrado en nuestro país. Para acreditar lo anterior, se deberá anexar el inventario biológico correspondiente

- Se considerará que la característica a destacar es la importancia biológica con valor cultural del predio, cuando el mismo fusione valores de importancia biológica con elementos culturales importantes, especialmente para las comunidades, ejidos y pueblos indígenas, en lo relativo a su historia, usos y costumbres, así como sus tradiciones o creencias. Para ello, se deberá anexar el documento que explique el valor cultural que se desea proteger, especificando si es objeto de algún uso o actividad, de ritos, ceremonias, o visitas, así como sus características y procesos, y si éstos involucran el uso de recursos de la flora o la fauna.

- Se considerará que la característica a destacar es la existencia de germoplasma relevante, cuando esté presente algún grupo taxonómico de flora o fauna, conformado por especies endémicas o por la presencia y reproducción de especies prioritarias o en peligro de extinción o bien que sean importantes desde el punto de vista etnobotánico o etnozoológico, sin importar su origen, ni el tamaño de sus poblaciones. Para ello, se deberá anexar el documento en el que se describan el grupo o los grupos taxonómicos que sean relevantes.

- Se considerará que la característica a destacar es la investigación científica, cuando la misma tenga por objeto la generación del conocimiento sobre la conservación, monitoreo y manejo a mediano y largo plazo de la biodiversidad y los procesos ecológicos, así como a la investigación sobre el aprovechamiento experimental y restauración de los recursos bióticos y abióticos presentes en el predio o su área de influencia. Para ello deberá presentarse documentación que compruebe las actividades de investigación científica o educación ambiental que se llevan a cabo en el mismo.

- Se considerará que la característica a destacar es su carácter silvestre cuando en una superficie extensa se encuentren ecosistemas, hábitats, comunidades bióticas y procesos naturales predominantemente intactos, en los cuales no se presenta la huella de la civilización industrial y su infraestructura. En ellas las actividades que realice el promotor se desarrollan sin dejar rastros o evidencia de su presencia. Para lo cual deberá anexar el documento donde conste el cumplimiento de tales características.

19. Documentos anexos aplicables a todas las modificaciones. Deberá seleccionar la opción "Si" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado.

19.1. Copia simple de identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser: Credencial para votar (INE), cédula profesional, pasaporte y cartilla del servicio militar.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

CNANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
 Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

Instructivo para el llenado del formato

19.2. Copia simple del documento que acredita al representante legal del promovente. Para el caso de personas morales: Poder notarial, solo en el caso de que la representación y actuaciones para las que se encuentre facultado no estén contenidas en el acta constitutiva. Para el caso de personas físicas: Carta poder firmada ante dos testigos. Para ejidos y comunidades: Acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones en términos de la Ley Agraria.

19.3. Copia simple del acta de asamblea donde el ejido o comunidad expresa su voluntad de modificar el certificado, especificando la modificación o modificaciones solicitadas, otorgada en términos de la Ley Agraria.

20. Documentos anexos aplicables al cambio de titularidad.

20.1 Copia simple del (os) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio. Para propiedad privada: Escrituras públicas. Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional.

22.2 Copia simple del acta de constitutiva para personas morales.

20.3 En caso de que el nuevo titular del predio no quiera mantener la estrategia de manejo del certificado, deberá seleccionar la opción de modificación "estrategia de manejo" e incluir la información solicitada en el número 18 y adjuntar los documentos señalados en el número 22.5 incisos a), b) y c).

21. Documentos anexos aplicables al cambio de denominación.

21.1 Si el cambio de denominación del predio se origina porque el titular desea agregar característica (s) adicional (es) del predio, deberá seleccionar la opción de modificación "Identificación e inclusión de características a destacar" y seleccionar la característica (s) citada (s) en el número 18 y adjuntar los documentos señalados en el número 24.

22. Documentos anexos aplicables a la nueva superficie a certificar (ampliación).

22.1. Copia simple del (os) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad de la nueva superficie a certificar. Para propiedad privada: escrituras públicas. Para ejidos y comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.

22.2. Describir las características físicas y biológicas generales del área, especificando los ecosistemas presentes, especies de flora y fauna relevantes a proteger, clima, topografía e hidrología. Utilizar la cantidad de hojas que se estime necesarias. Se recomienda el siguiente orden para organizar la información:

22.2.1. Descripción de las características relevantes del área a certificar: Narrar los atributos destacables del predio a certificar.

22.2.2. Descripción de los ecosistemas presentes en el área a certificar: Narrar los tipos de ecosistemas y su vegetación. El siguiente cuadro puede apoyar para expresar la información.

Cuadro 1 Tipo de vegetación-uso de suelo

Tipo de vegetación-uso de suelo	Superficie (hectáreas)
Total	

22.2.3. Fauna registrada en el área a certificar: Realizar un listado de las especies registradas o avistadas en el predio y verificar si estas se encuentran en la NOM-059-SEMARNAT-2010, la información se puede organizar como se indica en la siguiente tabla.

Cuadro 2 Especies de fauna reportadas o avistadas

No.	Nombre común	Nombre científico	Categoría

Nota: Categorías de riesgo y protección de la NOM-059-SEMARNAT-2010 o la Norma vigente. Significado de las siglas: P= en peligro de extinción, A= amenazada, Pr= sujeta a protección especial y (*) = endémica.



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

Instructivo para el llenado del formato

22.2.4. Flora registrada en el área a certificar: Realizar un listado de las especies registradas o avistadas en el predio y verificar si estas se encuentran en la NOM-059-SEMARNAT-2010, la información se puede organizar como se indica en la siguiente tabla.

Cuadro 3 Especies de flora presentes

No.	Nombre común	Nombre científico	Categoría

Nota: Categorías de riesgo y protección de la NOM-059-SEMARNAT-2010 o la Norma vigente. Significado de las siglas: P= en peligro de extinción, A= amenazada, Pr= sujeta a protección especial y (*) = endémica.

- 22.2.5. Clima: Describir el o los tipo (s) de clima presente (s) en el predio a certificar.
- 22.2.6. Topografía: Describir la topografía del predio.
- 22.2.7. Hidrografía: Describir la hidrografía del predio.

Nota: En caso de haber consultado información bibliográfica para sustentar los puntos anteriores, favor de incluirla de manera clara y precisa, para realizar su corroboración.

22.3. Mapa de ubicación expresado en un sistema de coordenadas UTM, con Datum oficial vigente de acuerdo con el Sistema Geodésico Nacional e integrar el cuadro de construcción en proporciones legibles.

22.4. Fotografías que permitan identificar las características de la nueva superficie a certificar.

22.5. La estrategia de manejo para la conservación de la nueva superficie debe contener:

- a) La zonificación del área, precisando la superficie.
- b) Las acciones de protección, conservación y restauración de los recursos naturales.
- c) Los lineamientos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales del predio.

Los interesados que requieran la asistencia técnica podrán acudir a cualquier oficina de la CONANP para solicitar apoyo en el diseño de la estrategia de manejo del área a certificar.

En las Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación los propietarios definirán libremente las zonas y subzonas para el manejo del predio, para lo cual podrán considerar lo previsto en el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). Para desarrollar la estrategia de manejo se propone el uso del anexo 2 "Estrategia de manejo", asimismo se informa que esta Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas otorgará la asesoría técnica necesaria a petición del solicitante.

23. Documentos anexos aplicables a la modificación de la estrategia de manejo.

23.1. Incluir la estrategia de manejo referida en el número 22.5 incisos a), b) y c), cuya información debe abarcar la superficie total del predio. Explicando las razones de la modificación.

24. Documentos anexos aplicables a la identificación o inclusión de características relevantes

24.1. En caso de haber seleccionado alguna de la (s) característica (s) relevante (s) mencionadas en el número 18 para que se reconozca en el certificado, deberá integrar la justificación técnica que compruebe la existencia de esta (s), de acuerdo a lo siguiente:

- Se considerará que la característica a destacar es la alta biodiversidad, cuando en función de la superficie del predio, se presente un alto porcentaje de uno o varios grupos taxonómicos de flora o fauna, con respecto al total registrado en nuestro país. Para acreditar lo anterior, se deberá anexar el inventario biológico correspondiente.
- Se considerará que la característica a destacar es la importancia biológica con valor cultural del predio, cuando el mismo fusione valores de importancia biológica con elementos culturales importantes, especialmente para las comunidades, ejidos y pueblos indígenas, en lo relativo a su historia, usos y costumbres, así como sus tradiciones o creencias. Para ello, se deberá anexar el documento que explique el valor cultural que se desea proteger, especificando si es objeto de algún uso o actividad, de ritos, ceremonias, o visitas, así como sus características y procesos, y si éstos involucran el uso de recursos de la flora o la fauna.



Contacto:
 Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
 Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
 de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
 Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

Instructivo para el llenado del formato

• Se considerará que la característica a destacar es la existencia de germoplasma relevante, cuando esté presente algún grupo taxonómico de flora o fauna, conformado por especies endémicas o por la presencia y reproducción de especies prioritarias o en peligro de extinción o bien que sean importantes desde el punto de vista etnobotánico o etnozoológico, sin importar su origen, ni el tamaño de sus poblaciones. Para ello, se deberá anexar el documento en el que se describan el grupo o los grupos taxonómicos que sean relevantes.

• Se considerará que la característica a destacar es la investigación científica, cuando la misma tenga por objeto la generación del conocimiento sobre la conservación, monitoreo y manejo a mediano y largo plazo de la biodiversidad y los procesos ecológicos, así como a la investigación sobre el aprovechamiento experimental y restauración de los recursos bióticos y abióticos presentes en el predio o su área de influencia. Para ello deberá presentarse documentación que compruebe las actividades de investigación científica o educación ambiental que se llevan a cabo en el mismo.

• Se considerará que la característica a destacar es su carácter silvestre cuando en una superficie extensa se encuentren ecosistemas, hábitats, comunidades bióticas y procesos naturales predominantemente intactos, en los cuales no se presenta la huella de la civilización industrial y su infraestructura. En ellas las actividades que realice el promovente se desarrollan sin dejar rastros o evidencia de su presencia. Para lo cual deberá anexar el documento donde conste el cumplimiento de tales características.

Anexo 1.

El escrito libre a que se refiere el inciso e) del apartado de Indicaciones Generales del Instructivo para el llenado del formato, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del propietario.
- b) Domicilio para recibir notificaciones.
- c) Número del certificado.
- d) De acuerdo a la(s) modificación(es) que solicita, precisar la información siguiente:
 - En caso de Titularidad del predio destinado voluntariamente a la conservación, señalar nombre del nuevo propietario, si se mantiene la estrategia de manejo del certificado.
 - Denominación con la que el predio destinado voluntariamente a la conservación se identificó en el certificado: señalar el nuevo nombre del área. • Persona encargada de la administración del área: Señalar nombre del (os) nuevo (s) administrador (es) del área certificada.
 - La superficie, cuando se pretenda incrementar para la conservación: señalar la nueva superficie y colindancias o delimitación de la nueva superficie.
 - Plazo de vigencia: señalar nuevo plazo de certificación.
 - Estrategia de manejo: Explicar los ajustes a realizar (zonificación, subzonificación, acciones y lineamientos) y su justificación.
 - Identificación e inclusión de características adicionales a los considerados originalmente para la expedición del certificado: Señalar si se trata de Alta biodiversidad, Investigación científica, Importancia biológica con valor cultural del predio, Carácter silvestre, Existencia de germoplasma relevante.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección General de Conservación para el Desarrollo

CNANP-01-003

Instructivo para el llenado del formato

Anexo 2. Estrategia de manejo.

- a) Escribir el nombre de la zona y/o subzona (precisando la superficie de cada una) de acuerdo a las acciones a realizar, considerando si es para protección, conservación, restauración, uso o aprovechamiento de los recursos naturales.
- b) Definir en la columna de acciones de protección, conservación, restauración, uso o aprovechamiento de los recursos naturales que se realizarán en las zonas y/o subzonas establecidas. Por ejemplo: monitoreo, vigilancia, investigación, reforestación, agricultura, ecoturismo, etc.
- c) Definir en la columna de lineamientos, las modalidades en el manejo de los recursos naturales que se llevarán a cabo en cada zona y/o subzona establecida. Por ejemplo: La agricultura se realizará sin el uso de agroquímicos, el ecoturismo se realizará con el menor impacto ambiental, etc.

Anexo 2. Estrategia de manejo		
[a] Zona y/o subzona (Superficie en hectáreas)	[b] Acciones	[c] Lineamientos

Nota: Incluir al cuadro las filas y utilizar las hojas que estime necesarias.

- 25. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes del predio que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de ejidos y comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (secretario y tesorero del comisariado ejidal o comunal).
- 26. Escribir el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firma.
- 27. Para ser llenado por la instancia receptora.



Contacto:
Av. Ejército Nacional 223, Colonia Anáhuac,
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad
de México, teléfono: 5449-7000, Ext. 17121
Horario de atención: 9:00 hrs. a 18:00 hrs.

INSTRUCTIVO para la presentación y seguimiento del Programa de Acciones de Infraestructura, Operación y Mejoramiento de Eficiencia de Saneamiento, conforme al artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, para la asignación de recursos del Programa de Saneamiento de Aguas Residuales (PROSANEAR).

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

ROBERTO RAMÍREZ DE LA PARRA, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo que establecen los artículos 4, 7, fracciones II, VI y VII, 9, fracciones I, VI, VIII, XIII, XIV, XVII, XXXIII y LIV, 12, fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 6, primer párrafo, 13, fracciones I, II, VI, XI y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, en relación con lo dispuesto en el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional del Agua a través de su Titular, cuenta con facultades para emitir disposiciones de carácter general en materia de aguas nacionales que permitan dar congruencia a los programas y proyectos que la misma establezca, así como para fomentar y apoyar los servicios públicos urbanos y rurales de alcantarillado y saneamiento en el territorio nacional;

Que el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, en correlación con el diverso numeral 277-B, fracción I de ese mismo ordenamiento, establece que las entidades federativas, municipios, organismos paraestatales, paramunicipales y las empresas concesionarias que presten el servicio de alcantarillado en sustitución de las anteriores, en su calidad de contribuyentes del derecho por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, podrán solicitar a la Comisión Nacional del Agua, autorización para realizar un programa de acciones de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de saneamiento y, en su caso, ésta les asignará recursos para su realización hasta por el monto cubierto por el contribuyente por ese concepto, siempre y cuando cumpla con los supuestos previstos en dicho ordenamiento, y en el Instructivo que establezca los términos para la presentación y seguimiento del referido programa de acciones;

Que para dar cumplimiento a lo señalado, y llevar al ámbito administrativo lo establecido en el citado artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, he tenido a bien expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA DE SANEAMIENTO, CONFORME AL ARTÍCULO 279 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PROSANEAR)

CONTENIDO

- I) Objetivo
- II) Definiciones
- III) Población Objetivo
- IV) Requisitos
- V) Componentes del Programa de Acciones
- VI) Presentación y Especificaciones del Programa de Acciones
- VII) Estructura Financiera
- VIII) Notificación y Dictaminación de Ingresos Excedentes

- IX) Asignación de Recursos
- X) Radicación de Recursos
- XI) Acreditamiento
- XII) Seguimiento y Verificación
- XIII) Acciones a cargo de la CONAGUA
- XIV) Derechos y Obligaciones del Beneficiario
- XV) Modelo y Formatos
- XVI) Transparencia y Acceso a la Información
- XVII) Quejas y Denuncias

I. Objetivo

Establecer el procedimiento de presentación y seguimiento del Programa de Acciones de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de saneamiento, para la asignación de recursos federales provenientes del pago de derechos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, en términos de lo dispuesto en el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, concatenado con el diverso 277-B, fracción I de ese mismo ordenamiento, a través del Programa de Saneamiento de Aguas Residuales.

II. Definiciones

Para efectos del presente Instructivo se entiende por:

- a) **Beneficiario:** Las entidades federativas, municipios, organismos paraestatales, paramunicipales y las empresas concesionarias que presten el servicio de alcantarillado y saneamiento en sustitución de las anteriores, obligadas al pago del derecho por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, que se adhieran al Programa de Saneamiento de Aguas Residuales.
- b) **CONAGUA:** La Comisión Nacional del Agua.
- c) **Control y Seguimiento:** Revisión del Programa de Acciones a realizar, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos y el presente Instructivo; la incorporación de la documentación en el SAIDE, así como la verificación del avance físico financiero y el cierre de ejercicio del Programa de Acciones autorizado.
- d) **DQO:** Demanda química de oxígeno.
- e) **Inversión por parte del beneficiario:** Cantidad que el beneficiario debe aportar en proporción del monto federal asignado, de acuerdo a la tabla a que se refiere el segundo párrafo del artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, atendiendo al número de habitantes de la localidad, municipio o municipios donde preste el servicio de alcantarillado y saneamiento, de acuerdo al último Censo General de Población y Vivienda que emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- f) **Obras por administración directa:** Trabajos que pueden realizar los Beneficiarios, que poseen la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto.
- g) **Programa de Acciones:** Plan de trabajo que señala las acciones necesarias para la implementación de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de Saneamiento.

- h) PROSANEAR: Programa de Saneamiento de Aguas Residuales.
- i) SAIDE: Sistema de Automatización de Ingresos con Destino Específico.
- j) SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- k) SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- l) SST: Sólidos suspendidos totales.
- m) Unidades Administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA: Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en las entidades federativas que resulten competentes en razón del lugar en que se encuentren los beneficiarios.

III. Población Objetivo

Entidades federativas, municipios, organismos paraestatales, paramunicipales, así como las empresas concesionarias que presten el servicio de alcantarillado y saneamiento en sustitución de las anteriores, que en términos de lo dispuesto en el artículo 277-B, fracción I de la Ley Federal de Derechos, sean contribuyentes del derecho por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales.

IV. Requisitos

Para ser elegible en la asignación de recursos federales del PROSANEAR, la población objetivo deberá presentar ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de adhesión al PROSANEAR;
- b) Programa de Acciones anualizado, en los términos previstos en el presente Instructivo;
- c) Copia del Registro Federal de Contribuyentes, constancia del domicilio fiscal y constancia de la institución bancaria de la cuenta de cheques abierta a nombre del promovente y CLABE interbancaria, para efecto de la radicación de los recursos federales, que será de uso exclusivo para dichos recursos, y
- d) Constancia del llenado del Cuestionario de Prestadores de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://172.29.149.112/InfoAPAS>

V. Componentes del Programa de Acciones

Son materia de las acciones a que se refiere el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, las que de manera enunciativa y no limitativa, se detallan a continuación:

1. Infraestructura de saneamiento. Incluye las acciones siguientes:

- a) Construcción, ampliación y rehabilitación de infraestructura para la recolección, conducción, saneamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros de población;
- b) Recolección, saneamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento;
- c) Producción y captación de biogás, y a partir de éste, la cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo;

- d) Reúso, reutilización e intercambio del agua residual tratada;
- e) Uso y manejo de fuentes de energía alternativas en los sistemas de saneamiento de las aguas residuales para la generación de energía para autoconsumo, y
- f) Estudios y proyectos de recarga de acuíferos con aguas residuales tratadas.

2. Operación de saneamiento. Acciones necesarias para que el saneamiento de aguas residuales cumpla con los parámetros establecidos en el permiso de descarga, en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables o con el estudio de clasificación de corrientes, en lo concerniente a DQO y SST.

3. Mejoramiento de eficiencia de saneamiento. Las adquisiciones y obras tendientes a incrementar las acciones referentes al saneamiento de las aguas residuales, proyectos ejecutivos y estudios de la situación del sistema de alcantarillado y saneamiento de la localidad del promovente a beneficiar, que incluyan la planeación a corto y mediano plazo.

VI. Presentación y Especificaciones del Programa de Acciones

1. El Programa de Acciones deberá ser presentado para su autorización, a más tardar el 31 de mayo del ejercicio fiscal de que se trate, en conjunto con la solicitud de adhesión al PROSANEAR y demás requisitos previstos en el presente instructivo, ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones:
 - a) Ser anualizado;
 - b) Tener como finalidad acciones para la construcción o implementación de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de saneamiento, encaminadas a mejorar o mantener la calidad de las aguas residuales, ya sea mediante cambios en los procesos productivos o para el control o tratamiento de las descargas, a fin de no rebasar los límites máximos permisibles establecidos en los permisos correspondientes y la normatividad aplicable;
 - c) Considerar como monto de inversión federal, el estimado del pago de derechos a realizar hasta el 15 de noviembre de ese mismo ejercicio fiscal, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos;
 - d) Señalar el monto de la inversión por parte del beneficiario, en términos de lo dispuesto en el Apartado VII "Estructura Financiera", inciso b) del presente Instructivo;
 - e) Indicar el monto total de la inversión conforme al formato establecido, anexo al presente instructivo, tomando en consideración lo señalado en el Apartado VII "Estructura Financiera", y
 - f) Deberá incluir el compromiso del beneficiario, de presentar ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, de manera semestral, los informes del avance físico financiero de las acciones que se autoricen, sustentados con estimaciones de obras, reportes fotográficos y actas entrega-recepción de las obras, conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás instrumentos jurídicos que resulten aplicables, así como el cierre de ejercicio del Programa de Acciones relativo al ejercicio fiscal de que se trate, junto con la documentación comprobatoria y justificativa de éste, a más tardar el 30 de abril del ejercicio fiscal siguiente.

2. Bajo ninguna circunstancia se podrán aplicar recursos federales ni de la inversión por parte del beneficiario, a gasto corriente, ni para la adquisición de bienes o implementación de acciones señaladas en el presente Instructivo como de carácter restringido o no permitido.
3. Se podrá destinar hasta en un 30% del total del recurso federal asignado para el Programa de Acciones, al pago de energía eléctrica por la operación del sistema de saneamiento, siempre y cuando, se aporte un porcentaje igual del recurso de la inversión por parte del beneficiario.
4. Se podrá destinar hasta el 2% del importe total del recurso federal asignado, para acciones de capacitación técnica en materia de saneamiento, siempre y cuando el beneficiario aporte un porcentaje igual del recurso de la inversión por parte del beneficiario para esas acciones.
5. Los siguientes bienes y acciones no podrán ser adquiridos o implementados con recursos federales, ni de la inversión por parte del beneficiario, por considerarse restringidos o no permitidos:
 - a) Adquisición de terrenos;
 - b) Adquisición de ningún tipo de maquinaria pesada (tractores, camiones de volteo, retroexcavadoras, palas mecánicas, etc.), camiones con equipos de desazolve, camionetas y vehículos compactos;
 - c) Equipos de comunicación, cómputo y software que no estén relacionados con la operación de las plantas de tratamiento o acciones de saneamiento;
 - d) Obras y acciones ejecutadas en ejercicios anteriores al ejercicio fiscal de que se trate;
 - e) Obras y acciones ejecutadas con recursos de otros programas federales;
 - f) Obras por administración directa, y
 - g) Obras de construcción y remodelación de oficinas y bienes muebles para el beneficiario.
6. En caso de ser necesario un Programa de Acciones Modificadorio, éste deberá presentarse ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, a más tardar el 31 de octubre del ejercicio fiscal de que se trate, para su revisión y en su caso autorización.
7. Los programas modificadorios podrán conservar el mismo importe federal o establecer uno superior, en función de los pagos de derecho adicionales que haga el beneficiario, pero no disminuirlo.
8. Será requisito indispensable estar al corriente en la presentación de los informes semestrales del avance físico financiero, el cierre del ejercicio del Programa de Acciones correspondiente a ejercicios fiscales anteriores, así como en su caso, de los reintegros, para la asignación de recursos subsecuentes.

VII. Estructura Financiera

La estructura financiera estará conformada en la proporción que a continuación se indica:

a) Recursos Federales:

El pago de derechos que se realice en el ejercicio fiscal, hasta el 15 de noviembre, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, en términos del artículo 277-B, fracción I de la Ley Federal de Derechos, y en su caso, 278 de ese mismo ordenamiento.

b) Recursos de Inversión por parte del beneficiario:

El beneficiario asumirá la obligación de invertir recursos en proporción al monto federal asignado, atendiendo al número de habitantes de la localidad, municipio o municipios donde preste el servicio de alcantarillado y saneamiento, de acuerdo al último Censo General de Población y Vivienda que emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, señalado en la tabla a que se refiere el segundo párrafo del artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, que se transcribe a continuación:

Intervalo de población	Proporción de la Inversión por parte del beneficiario
Igual o mayor a 500,000 habitantes	100%
De 100,000 a 499,999 habitantes	60%
De 15,000 a 99,999 habitantes	30%
De 10,001 a 14,999 habitantes	0%

Los recursos de inversión por parte del beneficiario, podrán estar integrados por recursos estatales, municipales, o de generación interna de caja de éste y deberán ser aplicados en el ejercicio fiscal de que se trate.

VIII. Notificación y Dictaminación de Ingresos Excedentes

La validación de la notificación de ingresos excedentes de la SHCP, deberá tramitarse a través de la SEMARNAT, como cabeza de sector, a más tardar 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la fecha del pago efectuado por el beneficiario, siempre y cuando se cuente con el Programa de Acciones debidamente formalizado y registrado en la base de datos de la SHCP, a fin de obtenerse la dictaminación de ingresos excedentes con destino específico de la propia SHCP.

IX. Asignación de Recursos

La SHCP asignará recursos al beneficiario para los componentes considerados en el Programa de Acciones, hasta por el monto de los derechos cubiertos y amparados en el ejercicio fiscal de que se trate, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, conforme se señaló en el Apartado VII "Estructura Financiera".

Para efectos de lo anterior, los pagos que se van a asignar corresponden a los que se realicen en el ejercicio fiscal de que se trate, hasta el 15 de noviembre del mismo ejercicio.

Lo anterior, con el propósito de gestionar oportunamente la recuperación de ingresos excedentes ante la SHCP, de acuerdo a lo señalado en el artículo 109, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La asignación de los recursos federales, se sujetará al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, el presente Instructivo, así como a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad federal aplicable.

Los recursos asignados se ejercerán conforme el Programa de Acciones autorizado por parte de las unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la demás normatividad federal vigente que resulte aplicable.

X. Radicación de Recursos

La radicación de los recursos federales al beneficiario se realizará a través de transferencia electrónica de la Tesorería de la Federación, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos y el presente Instructivo, para lo cual el beneficiario presentará el documento bancario que incluya su RFC, el número de cuenta y la CLABE interbancaria donde se radicarán los recursos.

Será requisito indispensable estar al corriente en la presentación de los informes semestrales del avance físico financiero, con los documentos que los sustenten, y los cierres de ejercicio de Programas de Acciones anteriores, con sus correspondientes documentos comprobatorios y justificativos, así como en su caso, con los reintegros procedentes, para la radicación de recursos.

En el supuesto de que no se realice la radicación de los recursos federales al beneficiario, no será exigible el cumplimiento del Programa de Acciones.

XI. Acreditamiento

De conformidad con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, el beneficiario queda obligado a acreditar semestralmente ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, los avances en el cumplimiento de las acciones materia del programa respectivo, para lo cual presentará los informes de avances físicos financieros, con la documentación que los sustente, a más tardar los primeros 10 (diez) días hábiles de los meses de julio del mismo año y enero del siguiente. En caso de incumplimiento, la CONAGUA a través de la referida unidad administrativa, requerirá mediante oficio al beneficiario para que en el término de 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación del mismo, presente la información y documentación necesaria para determinar el grado de avance del cumplimiento del Programa.

Asimismo, el beneficiario queda obligado a acreditar el cierre de ejercicio del cumplimiento del Programa de Acciones, que deberá presentarse a más tardar el 30 de abril del ejercicio fiscal siguiente.

Los informes de avance físico financiero y el cierre de ejercicio del Programa de Acciones, se sustentarán con estimaciones de obra, reportes fotográficos y, en su caso, actas de entrega-recepción de obras, entre otros documentos que resulten procedentes.

XII. Seguimiento y Verificación

Para dar seguimiento al cumplimiento por parte del beneficiario de los recursos asignados conforme a las leyes federales, se realizarán las siguientes medidas por la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA que corresponda:

- 1.- Al presentarse la solicitud de adhesión (Anexo I) y el Programa de Acciones (Anexo II), verificará:
 - a) Que en la solicitud que se presente, el beneficiario asuma la obligación de invertir recursos en proporción al monto federal asignado, conforme a la tabla indicada en el inciso b) del Apartado VII "Estructura Financiera";
 - b) Que el Programa de Acciones incluya:
 - Acciones que estén dentro de las que se mencionan en el Apartado V "Componentes del Programa de Acciones" del presente Instructivo;
 - Que sea anualizado;

- Que no incluya la adquisición de bienes o la implementación de acciones que tengan el carácter de restringidos o no permitidos conforme al presente instructivo;
 - Que la estructura financiera sea acorde con el Apartado VII “Estructura Financiera”, y
 - El compromiso del beneficiario, de presentar de manera semestral los informes del avance físico financiero de las acciones que se autoricen, sustentados con estimaciones de obras, reportes fotográficos y actas entrega-recepción de las obras, y demás documentos que resulten aplicables, así como del cierre de ejercicio del Programa de Acciones autorizado, relativo al ejercicio fiscal de que se trate, junto con la documentación comprobatoria y justificativa de éste, a más tardar el 30 de abril del ejercicio fiscal siguiente.
- 2.- Capturará en SAIDE el Programa de Acciones que cumpla con el inciso b) del numeral anterior, y una vez autorizado, se notificará al beneficiario mediante oficio.
- 3.- Durante la presentación de los informes del avance físico financiero, con los que se acrediten los avances en el cumplimiento de las acciones del Programa de Acciones respectivo, se realizarán las siguientes actividades:
- a) Verificar que los informes presentados sean acordes al Programa de Acciones autorizado e incluyan los documentos que los sustenten, y
 - b) Vigilar el cumplimiento en el avance de las acciones establecidas en el Programa de Acciones y comprometidas por los beneficiarios, a través de una revisión de los documentos presentados. En caso de que derivado de dicha revisión se estime necesaria una inspección física, ésta se realizará de acuerdo a la disponibilidad de recursos. Dicha inspección deberá señalarse en el reporte de verificaciones de informes semestrales del avance físico financiero.
- 4.- Al presentarse el cierre de ejercicio del Programa de Acciones del ejercicio fiscal de que se trate, para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados y de inversión por parte del beneficiario, los documentos que el beneficiario exhiba para comprobar y justificar los recursos ejercidos, se le pondrá la leyenda “Apoyado con recursos del PROSANEAR”.
- 5.- Si durante la revisión del cierre de ejercicio del Programa de Acciones, se advierte que el beneficiario no acreditó haber ejercido los recursos asignados para los fines autorizados, o que alguna de las acciones se encuentra inconclusa o no realizada; se le solicitará que lleve a cabo el reintegro de la participación federal a la Tesorería de la Federación, respecto de los recursos asignados y no acreditados, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique la resolución que señalará el importe no aplicado, con la actualización y los recargos causados a partir de la fecha en que se recibieron los recursos, conforme a los artículos 17-A, 21 y demás aplicables del Código Fiscal de la Federación.

Una vez notificada la resolución del reintegro de la participación federal respecto a los recursos asignados y no acreditados del PROSANEAR, y transcurrido el plazo otorgado para fueran devueltos a la Tesorería de la Federación, el importe señalado en la resolución dictada, tendrá el carácter de crédito fiscal y será exigible a través del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con la normatividad fiscal aplicable.

XIII. Acciones a cargo de la CONAGUA

1.- Unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo:

- a. Recibir la solicitud de adhesión al PROSANEAR y el Programa de Acciones que presente el beneficiario, en términos de lo dispuesto en el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, así como los demás requisitos que prevé el presente instructivo;

- b. Una vez recibido el Programa de Acciones, contará con 20 (veinte) días hábiles para analizarlo, si cumple con los requisitos previstos en el presente instructivo deberá capturarlo en el SAIDE para que a su vez, la Gerencia de Potabilización y Tratamiento de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento lo revise y valide en el sistema, a efecto de que una vez realizado lo anterior y de ser procedente, emita la autorización respectiva mediante oficio, que deberá notificarse al beneficiario.

En caso de que el Programa de Acciones no cumpla con los requisitos, o bien, no cuente con todos los documentos señalados en el presente Instructivo, realizará un requerimiento al beneficiario mediante oficio, debidamente motivado, para que en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que le sea notificado, solvante las deficiencias señaladas; apercibido de que en caso de no hacerlo en el plazo señalado, se tendrá por no presentada su solicitud de adhesión al PROSANEAR.

Desahogado el requerimiento señalado en el párrafo anterior, se procederá a su análisis conforme al primer párrafo del presente inciso, y se informará mediante oficio al beneficiario, dentro de un término máximo de 10 (diez) días hábiles, sobre la autorización o no del Programa de Acciones. Lo anterior, sin menoscabo de que el beneficiario presente una nueva solicitud en la que cumpla con todos los requisitos establecidos para tal efecto.

Asimismo, enviará mediante memorando el Programa de Acciones autorizado a la Gerencia de Potabilización y Tratamiento de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, a más tardar en 10 (diez) días hábiles posteriores al 31 de mayo del ejercicio fiscal de que se trate, para que ésta a su vez, lo envíe mediante memorando a la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores de esa misma Subdirección General, a efecto de que realice el trámite de radicación de la asignación de los recursos en tiempo y forma.

En caso de que se presente un Programa de Acciones Modificadorio por el beneficiario, será a más tardar el 31 de octubre del ejercicio fiscal de que se trate, deberá analizarlo y capturarlo en el SAIDE para que la Gerencia de Potabilización y Tratamiento de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento a su vez lo revise y valide en el sistema, a efecto de que una vez realizado lo anterior y de ser procedente, sea autorizado mediante oficio que deberá notificarse al beneficiario y posteriormente, enviarlo mediante memorando a la Gerencia de Potabilización y Tratamiento de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha aludida, para que ésta, mediante memorando lo remita a la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores de esa misma Subdirección General, a fin de continuar con el trámite de radicación de la asignación de los recursos;

- c. Recibir los informes semestrales del avance físico financiero del Programa de Acciones, en los primeros 10 (diez) días hábiles de los meses de julio del mismo año y enero del siguiente año, mismos que serán incorporados al SAIDE a cargo de la Gerencia de Potabilización y Tratamiento, previa verificación, y se conservarán en el expediente único;
- d. En caso de que no se hayan presentado los informes semestrales del avance físico financiero, en términos de lo dispuesto en los Apartados XI y XII del presente Instructivo, se comunicará al beneficiario mediante oficio que no se podrá realizar la radicación de recursos;
- e. Recibir el cierre de ejercicio del Programa de Acciones correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, realizar su análisis y autorizarlo mediante firma, para su posterior incorporación al SAIDE y se conservará en el expediente único;

- f. Verificar que se hayan recibido los cierres de ejercicios anteriores para iniciar el trámite de radicación de recursos;
- g. Realizar los reportes de verificaciones de informes semestrales del avance físico financiero, en los términos del presente Instructivo;
- h. Cuando se actualice alguno de los supuestos señalados en el Apartado XII, punto 5 del presente Instructivo, comunicar al beneficiario mediante resolución, que deberá reintegrar el recurso federal a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique. La resolución señalará el importe no aplicado con la actualización y recargos causados a partir de la fecha en que recibieron los recursos, conforme a los artículos 17-A, 21 y demás aplicables del Código Fiscal de la Federación;
- i. Remitir a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, la resolución a que se refiere el inciso anterior, cuando el contribuyente no efectúe el reintegro en el plazo establecido para tal efecto, para que dicha unidad administrativa solicite al Servicio de Administración Tributaria el cobro de los recursos correspondientes, a través del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 279, último párrafo, de la Ley Federal de Derechos;
- j. Integrar un expediente único por beneficiario, que como mínimo contenga la siguiente documentación:
 - 1. Original de la Solicitud de adhesión al PROSANEAR (Anexo I);
 - 2. Copia del Programa de Acciones (Anexo II);
 - 3. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y de la constancia del domicilio fiscal;
 - 4. Constanza de llenado del Cuestionario de Prestadores de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
 - 5. Original de la Constanza de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que contenga el número de cuenta y CLABE interbancaria;
 - 6. Original del acuse de notificación del oficio de la autorización del Programa de Acciones (Anexo III);
 - 7. Original de los Informes semestrales de avance físico financiero (Anexo IV);
 - 8. Original del Cierre de ejercicio fiscal (Anexo V);
 - 9. Original del Reporte de verificaciones de informes semestrales del avance físico financiero en su caso);
 - 10. Copia del Programa de Acciones Modificadorio (de ser el caso);
 - 11. Copia de los contratos, estimaciones y facturas, especificando las acciones autorizadas en el Programa de Acciones o, en su caso, la orden de pedido y la factura correspondiente a la adquisición, así como tener la leyenda: "Apoyado con recursos del PROSANEAR";
 - 12. Original del reporte fotográfico anexo a la entrega de los informes de avances físico financieros y al cierre de ejercicio fiscal;

13. Copia del acta de entrega-recepción de las obras realizadas con recursos del programa, conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y
 14. Original del acuse de la Resolución, Acta de Notificación y copia del comprobante del reintegro de los recursos no acreditados (de ser el caso) o acuse del memorando de remisión a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización para el cobro de los recursos correspondientes, a través del procedimiento administrativo de ejecución.
- k) Incorporar el expediente único al SAIDE en su Apartado V "Documentos".

2.- Unidades Administrativas del Nivel Nacional

2.1.- Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento

2.1.1.- Gerencia de Potabilización y Tratamiento:

- a) Brindar asistencia a las unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA, en la integración de los formatos del PROSANEAR y para ingresar la información que requiere el SAIDE;
- b) Supervisar a través del SAIDE, que los Programas de Acciones cumplan con los requisitos señalados en este Instructivo y, en su caso, validarlos en el referido sistema;
- c) Recibir mediante memorando en original, los Programas de Acciones y enviarlos mediante esa misma vía a la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores, para el trámite de radicación de la asignación de los recursos del derecho por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales;
- d) Dar seguimiento a los Programas de Acciones, para verificar que los informes semestrales del avance físico financiero y cierres de ejercicio se hayan realizado conforme al citado Programa y, en su caso, el resultado de las verificaciones que se realicen derivado de informes semestrales del avance físico financiero, y
- e) Recibir mediante memorando de la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores, información sobre los Programas de Acciones registrados ante la SHCP.

2.1.2.- Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores:

- a) Recibir mediante memorando de la Gerencia de Potabilización y Tratamiento, los Programas de Acciones autorizados por las unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA a los beneficiarios y promover a través de la Subdirección General de Administración, la gestión ante la SEMARNAT y la SHCP, para el registro en su base de datos, y recibir de ésta, el registro correspondiente;
- b) Comunicar mediante memorando a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización y a la Gerencia de Potabilización y Tratamiento, la información correspondiente a los Programas de Acciones registrados ante la SHCP;
- c) Gestionar a través de la Subdirección General de Administración, los trámites ante la SEMARNAT y la SHCP, a fin de obtener la autorización de los recursos asignados del PROSANEAR a los beneficiarios;
- d) Informar mediante correo electrónico institucional y memorando a las unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA y a la Gerencia de Potabilización y Tratamiento, sobre la ministración y radicación de los recursos autorizados, y
- e) Realizar el seguimiento de los recursos ministrados y radicados.

2.3.- Coordinación General de Recaudación y Fiscalización:

- a) Realizar trámites referentes a la notificación de los ingresos excedentes ante la unidad administrativa competente de la SHCP, de acuerdo a lo establecido en el Apartado VIII "Notificación y Dictaminación de los Ingresos Excedentes";
- b) Informar a la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, las notificaciones que realice ante la unidad administrativa competente de la SHCP;
- c) Intervenir ante la SHCP, en el trámite para la asignación del recurso al beneficiario por el pago de derechos;
- d) Publicar mensualmente en la Intranet de la CONAGUA, el reporte del universo de los pagos obtenidos del ejercicio fiscal de que se trate, a nivel de beneficiario, y
- e) Solicitar al Servicio de Administración Tributaria, el inicio del procedimiento administrativo de ejecución del crédito fiscal señalado en la resolución dictada por la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, derivada de los recursos asignados no reintegrados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 279, último párrafo, de la Ley Federal de Derechos.

2.4.- Subdirección General de Administración:

- a) Recibir mediante memorando de la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, los Programas de Acciones autorizados por las unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondientes, validados en el SAIDE por la Gerencia de Potabilización y Tratamiento, y enviarlos a la SHCP vía la SEMARNAT, para su registro en su base de datos;
- b) Certificar en tiempo y forma, los ingresos por pagos de derechos recibidos por concepto del uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, una vez recibidos los pagos debidamente validados e integrados;
- c) Tramitar ante la SEMARNAT y la SHCP, la autorización presupuestaria de los recursos por asignar;
- d) Gestionar la autorización total y oportuna de dichos recursos ante la SEMARNAT y la SHCP, y
- e) Tramitar la cuenta por liquidar certificada ante la Tesorería de la Federación a fin de que esta última radique los recursos al beneficiario.

XIV. Derechos y Obligaciones del Beneficiario**1.- Derechos:**

- a) Presentar ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, en términos de este Instructivo, la solicitud de adhesión al PROSANEAR, el Programa de Acciones respectivo y los demás requisitos señalados, a más tardar el 31 de mayo del ejercicio fiscal de que se trate, para que se emita la autorización correspondiente mediante oficio, a fin de realizar en tiempo y forma el trámite para la asignación de los recursos federales;

- b) Ser asignatario de los recursos federales, producto del pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, dependiendo de la disponibilidad financiera que otorgue la SHCP, y
- c) Utilizar todos los bienes adquiridos a través del PROSANEAR, y enunciados en el Programa de Acciones, en favor de la localidad y en el lugar donde especifica el mismo.

2.- Obligaciones:

- a) Registrar y mantener actualizados sus datos solicitados en el Padrón Único de Usuarios y Contribuyentes (PUUC);
- b) Llenar el Cuestionario de Prestadores de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://172.29.149.112/InfoOPAS>
- c) Expedir un recibo por cada radicación de recursos en proceso y entregarlo al área financiera de la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, en caso de no entregarlo, no procederá la radicación;
- d) El beneficiario deberá ejercer los recursos asignados en la ejecución de las acciones contempladas en el Programa de Acciones, de conformidad con el presente Instructivo;
- e) Acreditar semestralmente ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, los avances físico financieros del cumplimiento del Programa de Acciones (Anexo IV), en los primeros 10 (diez) días hábiles de los meses de julio del mismo año y enero del siguiente año, mediante el formato que se señala en el presente Instructivo y anexar los documentos que los sustenten;
- f) Presentar mediante el Anexo V que prevé el presente Instructivo, ante la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, el cierre de ejercicio del Programa de Acciones, a más tardar el 30 de abril del ejercicio fiscal siguiente y la documentación comprobatoria;
- g) Proporcionar la información y documentos que le solicite la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, con objeto de verificar los datos contenidos en los informes del avance físico financiero y cierre de ejercicio que presente, y permitir en su caso, la inspección de las obras cuando le sea solicitado por dicha autoridad;
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos no comprobados o no ejercidos, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, le notifique la resolución a que se refiere el punto 5 del Apartado XII del presente Instructivo, para lo que deberá solicitarle a dicha autoridad la correspondiente línea de captura, y
- h) Dar cumplimiento al presente Instructivo, al artículo 279 de la Ley Federal de Derechos y a las leyes y reglamentos federales aplicables.

XV. Modelo y Formatos

Para llevar a cabo el proceso de la asignación de los recursos, aplicando el presente Instructivo, se deberá utilizar el modelo y los formatos que a continuación se enlistan, mismos que estarán a disposición en medio magnético en las unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondientes y en la página Web: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/#acciones>.

1. Modelo de solicitud de adhesión al PROSANEAR y Guía de llenado, Anexo I.
2. Formato y Guía para el Programa de Acciones, Anexo II.
3. Formato de oficio de la autorización del Programa de Acciones, Anexo III.
4. Formato y Guía del Informe de Avance Físico Financiero, Anexo IV.
5. Formato y Guía del Cierre de ejercicio, Anexo V.

XVI. Transparencia y Acceso a la Información

La información derivada del PROSANEAR se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XVII. Quejas y Denuncias

- Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de este Instructivo ante cualquiera de las siguientes instancias: El Órgano Interno de Control en la unidad administrativa del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA correspondiente, así como en las oficinas centrales de la CONAGUA, y
- El Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al 01-800-11-28-700 en el interior de la República, al número telefónico 2000 3000 extensión 2164 en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A la entrada en vigor del presente instrumento, queda sin efectos el "INSTRUCTIVO para la presentación y seguimiento del Programa de Acciones de Infraestructura, Operación y Mejoramiento de Eficiencia de Saneamiento, conforme al artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, para la asignación de recursos del Programa de Saneamiento de Aguas Residuales (PROSANEAR)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2016.

TERCERO. Las solicitudes de adhesión al PROSANEAR correspondientes al ejercicio 2018, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Instructivo, pendientes de atención, serán resueltas conforme a las disposiciones vigentes en la fecha de su presentación, establecidas en el "INSTRUCTIVO para la presentación y seguimiento del Programa de Acciones de Infraestructura, Operación y Mejoramiento de Eficiencia de Saneamiento, conforme al artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, para la asignación de recursos del Programa de Saneamiento de Aguas Residuales (PROSANEAR)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2016.

CUARTO. Las disposiciones previstas en el apartado VI denominado "Presentación y Especificaciones del Programa de Acciones", numeral 1; apartado XIII denominado "Acciones a cargo de la CONAGUA", numeral 1, inciso b, cuarto párrafo, y en el apartado XIV denominado "Derechos y Obligaciones del Beneficiario", numeral 1, inciso a del presente Instructivo, relativas a la fecha límite de presentación de la solicitud de adhesión al programa PROSANEAR, entrarán en vigor a partir del primer día del 2019.

Ciudad de México, a los 14 días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- El Director General, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADHESIÓN AL PROSANEAR

En ____ (1) ____.

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL QUE CORRESPONDA

PRESENTE

____ (2) _____, en representación de _____ (3) _____, como lo acredito con la copia certificada del _____ (4) _____, con R.F.C. _____ (5) _____, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en _____ (6) _____, manifiesto lo siguiente:

I. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Para obtener la asignación de recursos a que se refiere el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, manifiesto mi voluntad de acogerme al Programa de Saneamiento de Aguas Residuales (PROSANEAR), para que me sean asignados recursos, hasta por el monto de los derechos cubiertos por mi mandante por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, para la realización de obras y acciones de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de saneamiento, con el propósito de mantener la calidad de las aguas residuales, ya sea mediante cambios en los procesos productivos o para el control o tratamiento de las descargas, a fin de no rebasar los límites máximos permisibles establecidos en los permisos y la normatividad aplicable, y mantener o mejorar la calidad de las descargas de aguas residuales.

Para tales efectos, anexo al presente la propuesta de Programa de Acciones al que se comprometo mi representada, mismo que se ha formulado en apego a los Apartados V y VI, del "INSTRUCTIVO para la presentación y seguimiento del Programa de Acciones de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de Saneamiento, conforme al artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, para la asignación de recursos del Programa de Saneamiento de Aguas Residuales (PROSANEAR)", para efecto de su análisis y autorización, por lo que asumo la obligación de cumplir en tiempo y forma con las acciones y obras establecidas en dicho Programa.

Al respecto, el Registro Federal de Contribuyentes proporcionado en la presente solicitud a nombre de mi representada, es el mismo que se señala en las declaraciones de pago del derecho por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, con el objeto de que se asignen los recursos a los que se refiere el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, en el entendido de que en caso de manifestarse un R.F.C. distinto en las declaraciones de cuenta, al señalado en la presente solicitud, no resultará procedente dicha asignación.

Los recursos asignados se ejercerán conforme el Programa de Acciones autorizado por parte de las unidades administrativas del Nivel Regional Hidrológico-Administrativo de la CONAGUA, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y su Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la demás normatividad federal vigente que resulte aplicable.

Para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, mi representada invertirá una cantidad en proporción al monto asignado, atendiendo al número de habitantes de la localidad, municipio o municipios (en caso de Comisiones Estatales o Intermunicipales), en donde se presta el servicio de alcantarillado y saneamiento, que para estos efectos se manifiesta que la población a la que se presta servicios es de (7) habitantes, de acuerdo al último Censo General de Población y Vivienda que emite el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ATENTAMENTE

C. _____(8)_____

GUÍA DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE ADHESIÓN AL PROSANEAR

- (1) Anotar lugar y fecha en que se formula la promoción.
- (2) Anotar nombre del representante legal del beneficiario.
- (3) Anotar nombre o razón social del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma.
- (4) Señalar los datos del instrumento por medio del cual el representante legal del beneficiario acredita la personalidad con la que promueve.
- (5) Anotar el registro federal de contribuyentes del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma.
- (6) Anotar el domicilio fiscal o convencional del beneficiario.
- (7) Anotar el número de habitantes de las localidades y/o municipios que integran a las Entidades Federativas, Comisiones Estatales, Organismos Intermunicipales o Paramunicipales y a las que el beneficiario presta el servicio de alcantarillado y saneamiento de acuerdo al último Censo General de Población y Vivienda que emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- (8) Anotar nombre, puesto y firma del representante legal del beneficiario.

PROGRAMA DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PROSANEAR)



ANEXO II
PROGRAMA DE ACCIONES (24)

EJERCICIO FISCAL: (1)

ESTADO: (2)

DENOMINACIÓN DEL BENEFICIARIO: (3)

R.F.C.: (4)

NOMBRE DE LA OBRA	No.	C O M P O N E N T E	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	SITUACIÓN DE LA ACCIÓN	LOCALIZACIÓN		COSTO TOTAL ESTIMADO DE LA OBRA (5)	ASIGNACIÓN FEDERAL PROGRAMADA PROSANEAR (5)	INVERSIÓN PROGRAMADA POR APLICAR				METAS		OBSERVACIONES
					MUNICIPIO	LOCALIDAD			SUMA (5)	FEDERAL PROSANEAR (5)	BENEFICIARIO (5)	OTROS (5)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
TOTALES														POBLACION ATENDIDA (HABITANTES)	(20)

PARA CUMPLIR CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE LOS INGRESOS QUE SE OBTENGAN DE LOS BENEFICIARIOS QUE SE REFIEREN EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 277-B DEL PROPIO ORDENAMIENTO; EL QUE SUSCRIBE, EN REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA QUE EN ESTE DOCUMENTO SE MENCIONA, LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "BENEFICIARIO", EXPRESA SU VOLUNTAD DE FORMALIZAR EL PRESENTE PROGRAMA DE ACCIONES AL TENOR DEL SIGUIENTE MANIFIESTO:

1.- SOLICITARÁ A LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUBSECUENTE "LA COMISIÓN" QUE SE AUTORICE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL QUE EN ÉSTE SE SEÑALA, EL PROGRAMA DE ACCIONES QUE ANTECEDE Y PRESENTA.

2.- CON BASE EN ESTE PROGRAMA DE ACCIONES SU REPRESENTADO REALIZARÁ LAS ACCIONES QUE EN ÉL SE MENCIONAN Y SE COMPRENDEN DENTRO DE LAS QUE ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVAMENTE SE ESTABLECEN EN EL "INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA DE SANEAMIENTO, CONFORME AL ARTÍCULO 279 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PROSANEAR)", QUE FORMAN PARTE DE ÉSTE Y OBLIGAN A EL "BENEFICIARIO".

3.- EL "BENEFICIARIO" RECONOCE QUE:

A.- LOS RECURSOS FEDERALES QUE APORTARÁ "LA COMISIÓN" EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES SEÑALADAS NO EXCEDERÁN DEL MONTO QUE CUBRAN POR CONCEPTO DEL DEBERO QUE ES A SU CARGO, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 277-B DE LA LEY ALUDIDA.

B.- INVERTIRÁ DICHOS RECURSOS EN LAS ACCIONES MATERIA DE ESTE PROGRAMA Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE; BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PODRÁN APLICAR RECURSOS FEDERALES A GASTO CORRIENTE, NI PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARÁCTER RESTRINGIDO.

C.- ADICIONAL APORTARÁ RECURSOS EN LA PROPORCIÓN AL MONTO ASIGNADO POR "LA COMISIÓN", ATENDIENDO AL NÚMERO DE HABITANTES DE LA LOCALIDAD, MUNICIPIO O MUNICIPIOS DONDE EL "BENEFICIARIO" PRESTE EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ACUERDO AL ÚLTIMO CENSO GENERAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA QUE EMITA EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, SEÑALADO EN LA TABLA A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 279 DE LA LEY REFERIDA, MISMO QUE PODRÁ INTEGRARSE POR RECURSOS ESTATALES Y/O MUNICIPALES Y/O LOS PROPIOS, QUE SE DESTINARÁN A LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA DE SANEAMIENTO QUE SE INDICAN EN EL PRESENTE PROGRAMA DE ACCIONES.

D.- SE ENCUENTRA OBLIGADO A ACREDITAR SEMESTRALMENTE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL QUE EN ESTE DOCUMENTO SE MENCIONA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACCIONES A TRAVÉS DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO Y ACREDITAR EL CIERRE DEL EJERCICIO.

E.- SERÁ SUJETO A LA VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES MENCIONADAS EN ESTE PROGRAMA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO XII "SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN", DEL INSTRUCTIVO VIGENTE.

4.- LA RADICACIÓN AL "BENEFICIARIO" DE LOS RECURSOS A QUE SE REFIERE EL APARTADO X "RADICACIÓN DE RECURSOS", SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA POR LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN A LA CUENTA BANCARIA QUE PARA EL MISMO FIN OTORQUE EL "BENEFICIARIO" A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL.

LUGAR Y FECHA: (21)

SE AUTORIZA EL PRESENTE PROGRAMA DE ACCIONES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ART. 279 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE EGRESOS Y EJECUCIÓN DE RECURSOS DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y EL INSTRUCTIVO PUBLICADO EN EL DOF.

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 279 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, SE AUTORIZA PROCEDENTE ESTE PROGRAMA DE ACCIONES, CON BASE AL ARTÍCULO (73 a 86) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE "LA COMISIÓN"

(22)

(23)

(NOMBRE, PUESTO Y FIRMA)
EL BENEFICIARIO O REPRESENTANTE LEGAL

(NOMBRE, PUESTO Y FIRMA)
EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA O DIRECTOR LOCAL DE LA "COMISIÓN"

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los derechos que pagan los prestadores del servicio. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

GUÍA DE LLENADO DEL PROGRAMA DE ACCIONES DEL PROSANEAR

- (1) Anotar el ejercicio fiscal de que se trata
- (2) Anotar el nombre de la entidad federativa donde se realizará el Programa de Acciones (utilizar tamaño de letra 10)
- (3) Anotar nombre o razón social del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma (utilizar tamaño de letra 10)
- (4) Anotar el registro federal de contribuyentes del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma
- (5) Anotar el nombre de la obra como se le conoce en conjunto (utilizar tamaño de letra 10)
- (6) Anotar el número consecutivo de las acciones programadas a ejecutar (utilizar tamaño de letra 10)
- (7) Indicar el componente que corresponda: Infraestructura de alcantarillado (ALC) o Infraestructura de saneamiento (SAN) (utilizar tamaño de letra 10)
- (8) Anotar una descripción breve de las acciones programadas a ejecutar (utilizar tamaño de letra 10)
- (9) Anotar la situación de la acción: IT= inicio y terminación (utilizar tamaño de letra 10)
- (10) Nombre del municipio donde se llevará a cabo la obra (utilizar tamaño de letra 10)
- (11) Nombre de la localidad donde se llevará a cabo la obra (utilizar tamaño de letra 10)
- (12) Anotar el costo total estimado de la obra (utilizar tamaño de letra 10)
- (13) Se anotará el importe de la asignación federal que corresponderá al monto total que se tiene programado pagar en el ejercicio fiscal por derechos de descargas
- (14) Es la suma de los puntos (15), (16) y (17) (utilizar tamaño de letra 10)
- (15) Anotar la inversión federal programada (recursos federales que el beneficiario podrá aplicar en cualquiera de las acciones) (utilizar tamaño de letra 10)
- (16) Se anotará la inversión por parte del beneficiario para lograr la ejecución de la acción (utilizar tamaño de letra 10)
- (17) Anotar el monto de los recursos que consiga el beneficiario como apoyo adicional para lograr la ejecución de la acción, diferentes a los recursos federales y a la inversión del beneficiario (utilizar tamaño de letra 10)
- (18) Anotar la unidad de medida de la acción a ejecutar, por ejemplo: m, m², pieza, m³, porcentaje, estudio, lote, etc. (utilizar tamaño de letra 10)
- (19) Anotar la cantidad que se pretende realizar, relacionada con la unidad de medida
- (20) Anotar el número de habitantes de las localidades y/o municipios que integran a las Entidades Federativas, Comisiones Estatales, Organismos Intermunicipales o Paramunicipales y a las que el beneficiario presta el servicio de alcantarillado y saneamiento, de acuerdo al último Censo General de Población y Vivienda que emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- (21) Anotar lugar y fecha donde se autoriza precedente el Programa de Acciones
- (22) Anotar nombre, puesto y firma del representante legal del beneficiario
- (23) Anotar el nombre, puesto y firma del Titular de la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA, que autoriza precedente el Programa de Acciones
- (24) Indicar el tipo de Programa de Acciones del que se está tratando (Nuevo, Adicional o Modificadorio) (utilizar tamaño de letra 14 negrita)

ANEXO III
“Leyenda Anual”



**DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA O
DIRECCIÓN LOCAL QUE CORRESPONDA**

OFICIO No. B00.__.00/

ASUNTO: Autorización del Programa de Acciones.

_____, a __ de _____ de 20__.

C. REPRESENTANTE LEGAL DE

DOMICILIO _____

PRESENTE.-

Para cumplir con lo previsto en el artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, en cuanto a la asignación de los ingresos que se obtengan de los beneficiarios que se refieren en la fracción I del Artículo 277-B del propio ordenamiento; me dirijo a usted en representación de la persona que en este documento se menciona, la que en lo sucesivo se denominará el "Beneficiario, para formalizar el Programa de Acciones al tenor del siguiente manifiesto:

- 1.- Solicitado a la Comisión Nacional del Agua, en lo subsecuente "La Comisión" que se autorice por la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local que en éste se señala, el Programa de Acciones que presenta.
- 2.- Con base en el Programa de Acciones su representado realizará las acciones que en él se mencionan y se comprenden dentro de las que enunciativa y no limitativamente se establecen en el "Instructivo para la presentación y seguimiento del Programa de Acciones de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de saneamiento, conforme al Artículo 279 de la Ley Federal de Derechos, para la asignación de recursos del Programa de Saneamiento de Aguas Residuales (PROSANEAR)", que forman parte de éste y obligan al "Beneficiario".
- 3.- El "Beneficiario" reconoce que:
 - A.- Los recursos federales que aportará "La Comisión" en el presente ejercicio fiscal para la realización de las acciones señaladas no excederán del monto que cubran por concepto del derecho que es a su cargo, previsto en el Artículo 277-B de la Ley aludida.
 - B.- Invertirá dichos recursos en las acciones materia de este Programa y de conformidad con lo establecido por la legislación y normatividad federal aplicable; bajo ninguna circunstancia se podrán aplicar recursos federales a gasto corriente, ni para la adquisición de bienes de carácter restringido.
 - C.- Adicional aportará recursos en la proporción al monto asignado por "La Comisión", atendiendo al número de habitantes de la localidad, municipio o municipios donde el "Beneficiario" preste el servicio de alcantarillado y saneamiento de acuerdo al último Censo General de Población y Vivienda que emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, señalado en la tabla a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 279 de la Ley referida, mismo que podrá integrarse por recursos estatales y/o municipales y/o los propios, que se destinarán a las acciones de infraestructura, operación y mejoramiento de eficiencia de saneamiento que se indican en el Programa de Acciones.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los derechos que pagan los prestadores del servicio. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO III
“Leyenda Anual”



**DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA O
DIRECCIÓN LOCAL QUE CORRESPONDA**

OFICIO No. B00.__.00/

ASUNTO: Autorización del Programa de Acciones.

- D.- Se encuentra obligado a acreditar semestralmente ante la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local que en este documento se menciona el cumplimiento del Programa de Acciones a través de la presentación de los Informes de Avance Físico Financiero y acreditar el Cierre de Ejercicio.
- E.- Será sujeto a la verificación de las acciones mencionadas en el Programa de Acciones de acuerdo a lo establecido en el Apartado XII "Seguimiento y Verificación", del Instructivo vigente.
- 4.- La radicación al "Beneficiario" de los recursos a que se refiere el Apartado X "Radicación de Recursos", se realizará a través de transferencia electrónica por la Tesorería de la Federación a la cuenta bancaria que para el mismo fin otorgue el "Beneficiario" a la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local.

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA O EL DIRECTOR LOCAL

- C. c. e. p. Ing. Francisco José Muñiz Pereyra.- Subdirector General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Presente.
- Gerencia de Potabilización y Tratamiento.- Presente.
- Ing. José Madrid Buendía.- Subgerente de Apoyo Técnico Normativo en Ingeniería de Costos.- Presente.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los derechos que pagan los prestadores del servicio. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".



**ANEXO IV
PROGRAMA DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PROSANEAR)**

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Acreditación del Semestre: (1) Fecha: (2)

ESTADO: (3) DENOMINACIÓN DEL BENEFICIARIO (4) R.F.C.: (5)
 NOMBRE DE LA OBRA: (6)

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ACORDE AL PROGRAMA DE ACCIONES	SITUACIÓN DE LA ACCIÓN	LOCALIZACIÓN		ASIGNACIÓN FEDERAL PROGRAMADA PROSANEAR (\$)	INVERSIÓN DIRECTA PROGRAMADA			AVANCE TOTAL ACUMULADO				OBSERVACIONES
			MUNICIPIO	LOCALIDAD		SUMA	BENEFICIARIO	OTRO	FEDERAL PROSANEAR (\$)	DIRECTA (\$)	TOTAL (\$)	FÍSICO (%)	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
RESUMEN GENERAL													

REPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA
O DIRECTOR LOCAL DE CONAGUA

(21)
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

(22)
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los derechos que pagan los prestadores del servicio. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

GUÍA DE LLENADO DEL INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO DEL PROSANEAR

- (1) Anotar el número de semestre y año que se reporta
- (2) Anotar la fecha en que se realiza el informe, aparecerá simplificada día/mes/año
- (3) Anotar el nombre de la entidad federativa donde se realiza el Programa de Acciones
- (4) Anotar nombre o razón social del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma
- (5) Anotar el registro federal de contribuyentes del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma
- (6) Anotar el nombre completo de la obra como se le conoce en conjunto
- (7) Anotar el número consecutivo de las acciones programadas a ejecutar
- (8) Anotar una descripción breve de las acciones programadas a ejecutar, que sea acorde a la registrada en el Programa de Acciones
- (9) Anotar la situación de la acción: IT= Inicio-Terminación
- (10) Anotar el nombre del municipio donde se realiza el Programa de Acciones
- (11) Anotar el nombre de la localidad donde se realiza el Programa de Acciones

- (12)** Se anotará el importe de la asignación federal que corresponderá al monto total que se programó pagar en el ejercicio fiscal por derechos de descargas
- (13)** Anotar la suma aritmética de los importes contenidos en los puntos (14) y (15)
- (14)** Se anotará la inversión por parte del beneficiario para lograr la ejecución de la acción
- (15)** Anotar el monto de los recursos que consiga el beneficiario como apoyo adicional para lograr la ejecución de la acción, diferentes a lo federal y a lo del beneficiario
- (16)** Anotar la inversión federal acumulada (recursos federales que el beneficiario aplicó en cualquiera de las acciones)
- (17)** Anotar el monto de los recursos directos acumulados, sin importar su origen, que aplicó el beneficiario en las acciones
- (18)** Anotar la suma aritmética de los recursos contenidos en los puntos (16) y (17)
- (19)** Anotar el porcentaje acumulado de avance físico de la acción ejecutada que se logra en el semestre que se reporta
- (20)** Anotar las aclaraciones derivadas de la ejecución de la acción u obra, que sean relevantes o bien las justificaciones necesarias que permitan comprender la situación
- (21)** Anotar nombre, puesto y firma del representante legal del beneficiario
- (22)** Anotar el nombre, puesto y firma del Titular de la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA, que autoriza precedente el informe

Los informes de avance físico financiero se sustentarán con estimaciones de obra, reportes fotográficos y en su caso, actas de entrega-recepción de obras, entre otros documentos que resulten procedentes

GUÍA DE LLENADO DEL CIERRE DE EJERCICIO

- (1) Anotar el nombre de la entidad federativa donde se realiza el Programa de Acciones.
 - (2) Anotar el año del cierre de ejercicio.
 - (3) Anotar nombre o razón social del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma.
 - (4) Anotar el registro federal de contribuyentes del beneficiario, que deberá ser el mismo que aparece en su holograma.
 - (5) Anotar Fecha de elaboración del cierre de ejercicio, aparecerá simplificada día/mes/año.
 - (6) Anotar el número de la hoja correspondiente, así como el total de las hojas.
 - (7) Anotar el número consecutivo de las acciones programadas a ejecutar.
 - (8) Indicar el componente que corresponda: Infraestructura de alcantarillado (ALC) o Infraestructura de saneamiento (SAN).
 - (9) Anotar una descripción breve de las acciones programadas a ejecutar, que sea acorde a la registrada en el Programa de Acciones.
 - (10) Anotar el nombre de la localidad y del municipio de que se trate, donde se realiza el Programa de Acciones.
 - (11) Anotar Fecha de inicio de la acción, mes/año.
 - (12) Anotar Fecha de término de la acción, mes/año.
 - (13) Se anotará el importe de la asignación federal que corresponderá al monto total que se programó pagar en el ejercicio fiscal por derechos de descargas.
 - (14) Anotar la suma aritmética de los importes contenidos en los puntos (15) y (16).
 - (15) Anotar el importe federal radicado.
 - (16) Anotar el monto de los recursos directos, sin importar su origen.
 - (17) Anotar la suma aritmética de los importes contenidos en los puntos (18) y (19).
 - (18) Anotar el importe federal ejercido.
 - (19) Anotar el importe aportado de los recursos directos, sin importar su origen, que aplicó el beneficiario en las acciones.

El cierre de ejercicio del Programa de Acciones debe contener invariablemente el ejercicio de la inversión correspondiente por parte del beneficiario y se sustentará con estimaciones de obra, reportes fotográficos y en su caso, actas de entrega-recepción de obras, entre otros documentos que resulten procedentes.
 - (20) Anotar la unidad de medida de la acción, invariablemente será la reflejada en el Programa de Acciones presentado.
 - (21) Anotar la cantidad realizada durante el ejercicio fiscal de que se trate, relacionada con la unidad de medida.
 - (22) Anotar las aclaraciones derivadas de la ejecución de la acción u obra, que sean relevantes o bien las justificaciones necesarias que permitan comprender la situación de la obra.
 - (23) Anotar la suma de las columnas en esta hoja.
 - (24) Anotar el total de las columnas de las diversas hojas, de ser el caso.
 - (25) Anotar nombre, puesto y firma del representante legal del beneficiario.
 - (26) Anotar el nombre, puesto y firma del Titular de la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la CONAGUA, que autoriza precedente el cierre de ejercicio.
 - (27) Anotar el nombre completo de la obra como se le conoce en conjunto.
-