

COMISION NACIONAL FORESTAL

ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos denominados Aviso de traslado de Centros de Transformación Móviles, Formato de registro de entradas y salidas de materias primas y productos forestales e Informe Anual de Centros de Transformación Móviles.

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

David Cabrera Hermosillo, Suplente por ausencia del Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 19, 20 fracción XLI, y 92 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 130, 131, 132 y Cuarto Transitorio del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria; y, 9, fracción I, y 25, segundo párrafo, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2021; y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicada el 05 de junio de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, establece en su artículo 15 que la Comisión Nacional Forestal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable, producción, comercialización y educación técnica forestal, así como las cadenas productivas y redes de valor en materia forestal, que conforme a la referida Ley se declaran como áreas prioritarias del desarrollo, y participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

Que de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal tendrá a su cargo la ejecución de las atribuciones que esa Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales le confieren.

Que además de las atribuciones conferidas en el artículo 20 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal tendrá a su cargo la autorización para el funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, y de centros no integrados a un centro de transformación primaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 de la citada Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Asimismo, el referido artículo 92 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable señala que el Reglamento establecerá las disposiciones para la regulación de los equipos móviles de transformación de productos forestales, garantizando un adecuado control y procedimientos expeditos que proporcionen las facilidades para su operación itinerante.

Que el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicado el 09 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, establece en su artículo 130 que los responsables y titulares de los Centros de almacenamiento y de transformación, así como de los Centros no integrados a un centro de transformación primaria, deberán contar con un libro de registro de entradas y salidas de las Materias primas forestales o Productos forestales, impreso o electrónico, en el formato que para tal efecto expida la Comisión.

Por su parte, el artículo 131 del referido Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece que los titulares de los Centros de transformación móvil presentarán anualmente a la Comisión un informe relacionado con su operación; por otro lado, el artículo 132 del referido Reglamento establece que los titulares de una autorización de Centros de transformación móvil presentarán a la Comisión un aviso cada vez que se trasladen de un predio a otro, dentro de la entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México que les hayan sido autorizadas, a través de los medios que determine la Comisión mediante Acuerdo que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Que para acercar a la población los medios suficientes para solicitar y gestionar los trámites a cargo de la Comisión Nacional Forestal, de conformidad con los artículos Cuarto Transitorio del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable que establece la obligación por parte de la Comisión de publicar sus formatos, manuales e instructivos previstos en el Diario Oficial de la Federación; y, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo que dispone que los actos administrativos de carácter general, tales como acuerdos y formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, previamente a su aplicación, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS DENOMINADOS “AVISO DE TRASLADO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN MÓVILES”, “FORMATO DE REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS FORESTALES” E “INFORME ANUAL DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN MÓVILES”

PRIMERO.- Se dan a conocer los formatos oficiales a cargo de la Comisión Nacional Forestal, que a continuación se indican:

Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Nombre del trámite	Nombre del formato
CONAFOR-2021-026-016-A	FF-CONAFOR-029	Aviso de traslado de Centros de Transformación Móviles	Formato de Aviso de traslado de Centros de Transformación Móviles
No aplica	FF-CONAFOR-032	No aplica	Formato de Libro de registro de entradas y salidas de materias primas y productos forestales
CONAFOR-2021-026-017-A	FF-CONAFOR-033	Informe anual de Centros de transformación móviles	Formato de Informe anual de Centros de transformación móviles

Los formatos antes señalados se incorporan al presente documento en el ANEXO I, y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO.- Los formatos podrán reproducirse libremente en cualquier medio, siempre y cuando no se altere su contenido y, en su caso, la impresión de los mismos deberá hacerse en hojas blancas tamaño carta.

TERCERO.- Las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Forestal responsables de los formatos referidos en el artículo Primero del presente Acuerdo, deberán tenerlos a disposición de quienes los soliciten, ya sea en forma impresa o a través de medios electrónicos.

CUARTO.- Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo podrán ser consultados en el portal de Internet <https://www.gob.mx/conafor>, en el apartado “*Acciones y Programas*”.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que a partir de que cobre vigencia deberán utilizarse los formatos a que se refiere el presente instrumento.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 1 de septiembre de 2021.- En suplencia por ausencia del Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 9, fracción I, y 25, segundo párrafo, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2021, firma el Coordinador General Jurídico, **David Cabrera Hermosillo**.- Rúbrica.

ANEXO I

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Aviso de traslado de Centros de Transformación Móviles

Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Lugar de la solicitud ⁽¹⁾		
CONAFOR-2021-026-016-A	FF-CONAFOR-029	Estado	Municipio	Localidad
Fecha de publicación del formato en el DOF*		Fecha de la solicitud ⁽²⁾		
/ / DD MM AAAA		/ / / DD MM AAAA		

* Esta información será agregada por personal de CONAFOR

I. Datos generales de la persona solicitante

Persona física ⁽³⁾	Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) ⁽⁵⁾
CURP:	Nombre(s):
RFC:	Primer apellido:
Nombre(s):	Segundo apellido:
Primer apellido:	Nombre(s):
Segundo apellido:	Primer apellido:
Persona moral ⁽⁴⁾	Segundo apellido:
Denominación o razón social:	Nombre(s):
	Primer apellido:
RFC:	Segundo apellido:

Domicilio de la persona solicitante ⁽⁶⁾

Código postal:	Localidad:
Calle:	Municipio o Demarcación Territorial:
Número exterior:	Estado:
Número interior:	Teléfono (con lada):
Colonia:	



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAMER



Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

II. Domicilio y datos para oír y recibir notificaciones ⁽⁷⁾

Código postal:		Estado:
Calle:		Teléfono (con lada):
Número exterior:	Número interior:	Persona autorizada para recibir notificaciones ⁽⁸⁾
Colonia:		Nombre(s):
Localidad:		Primer apellido:
Municipio o Demarcación Territorial:		Segundo apellido:

Acepto expresamente y autorizo a la Comisión Nacional Forestal a notificarme cualquier asunto relacionado con la gestión de esta solicitud, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este trámite, a través del siguiente medio de comunicación: ⁽⁹⁾

Correo electrónico: _____

La persona notificada deberá responder a la Comisión Nacional Forestal a través del mismo medio electrónico, la recepción de las notificaciones realizadas.

ACEPTO EXPRESAMENTE
Firma o huella de la persona solicitante

III. Datos de información del trámite

Nombre, denominación o razón social del Titular del Centro de transformación móvil ⁽¹⁰⁾
Número de autorización de funcionamiento del Centro y código de identificación ⁽¹¹⁾
Número del oficio de autorización de funcionamiento del Centro: _____
Código de identificación: _____



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE



Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Datos de inscripción del Centro en el Registro Forestal Nacional ⁽¹²⁾

Libro	Tipo	Volumen	Número	Página

Coordenadas geográficas actuales del Centro de transformación móvil ⁽¹³⁾

--

Nombre del predio, paraje y/o lugar en el que se ubica actualmente ⁽¹⁴⁾

--

Municipio o demarcación territorial y Entidad Federativa en la que se ubica actualmente ⁽¹⁵⁾

--

Coordenadas geográficas de la ubicación a la que se traslada ⁽¹⁶⁾

--

Nombre del predio, paraje y/o lugar al que se traslada ⁽¹⁷⁾

--

Municipio o demarcación territorial y Entidad Federativa al que se traslada ⁽¹⁸⁾

--

IV. Documentos entregables

Para llenado exclusivo de la CONAFOR ⁽¹⁹⁾

Documentación que se anexa	Sí	No	No aplica o está en poder de la CONAFOR
Tratándose de personas físicas, identificación oficial vigente en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.			
Tratándose de personas morales, acta constitutiva o documento idóneo con el que acredite su existencia legal, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.			



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAMER



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Instrumento jurídico con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal, así como su identificación oficial, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.			
Croquis de localización, indicando la ubicación actual, la ruta, distancia y tiempo de traslado hacia la nueva ubicación.			
En caso de trasladar el Centro móvil a una Entidad Federativa distinta a la inicialmente autorizada, anexar escrito libre dirigido al Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente a la nueva ubicación, en el que indique: Nombre, denominación o Razón social del Titular del Centro de transformación móvil, número de autorización de funcionamiento, número de bitácora, código de identificación, período de estancia estimado en la nueva Entidad Federativa, marca, modelo y número de serie del equipo.			
Otros (indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarla importante para el trámite que se trate):			

Nombre y firma del solicitante o representante legal ⁽²⁰⁾

DD / MM / AAAA
Nombre y firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo ⁽²¹⁾



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAMER



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Contacto:

Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Instructivo para el llenado del formato

INDICACIONES GENERALES:

- A. Antes de llenar el presente formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
- B. Este documento deberá ser llenado a máquina o con 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. Se llenará un formato por cada trámite que realice la persona solicitante.
- D. La persona solicitante es responsable del llenado de la solicitud.
- E. La tarea de las Promotorías de Desarrollo Forestal de la CONAFOR será orientar a la persona solicitante y verificar la validez de los datos aquí asentados.
- F. El presente formato deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia simple.

Espacios para llenar:

1. Lugar de la solicitud: Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, señalando Estado, municipio y, en su caso, localidad.
2. Fecha de la solicitud: Indicar la fecha de presentación de la solicitud utilizando números arábigos. Ejemplo: 17/03/2017.

I. Datos generales del solicitante

3. Para personas físicas: Escribir CURP, RFC y nombre completo del solicitante, empezando por nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
4. Para personas morales: Escribir la denominación o razón social y RFC.
5. En caso de contar con uno a varios representantes o apoderados legales escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. En el caso de ejidos y comunidades agrarias indicar nombre(s) de quien o quienes tengan la representación legal del ejido o comunidad de que se trate.
6. Escriba el domicilio principal de la persona solicitante, anotando código postal, calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, municipio o demarcación territorial, Estado, teléfono con clave lada y extensión en su caso.

II. Domicilio y datos para oír y recibir notificaciones

7. Anote el domicilio y demás datos de contacto para oír y recibir notificaciones, en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.
8. En su caso, indique la persona autorizada para recibir notificaciones.
9. Con la finalidad de agilizar las notificaciones relacionadas con este trámite, indicar el correo electrónico para oír y recibir notificaciones, aceptándolo expresamente como medio de comunicación, con su firma o huella digital.

III. Datos de información del trámite.- Escriba la siguiente información:

10. Nombre, denominación o razón social de la persona Titular del Centro de transformación móvil.
11. Número de autorización de funcionamiento del Centro y código de identificación.
12. Datos de inscripción del Centro de transformación móvil en el Registro Forestal Nacional. Deberá señalar los datos alfanuméricos en las celdas correspondientes. En caso de no contar con la inscripción, indicar el término "En trámite".
13. Indicar las coordenadas geográficas actuales en datum WGS84, dónde se ubica el centro de transformación móvil.
14. Indicar el nombre del predio, paraje y/o lugar dónde se ubica actualmente el centro de transformación móvil, en caso de que el predio no cuente con nombre anotar la leyenda "predio innominado".
15. Indicar el municipio o demarcación territorial y Entidad Federativa en la que se ubica actualmente el centro de transformación móvil.
16. Indicar las coordenadas geográficas en datum WGS84 a las que se trasladará el centro de transformación móvil.



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE



Contacto:

Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

17. Indicar el nombre del predio, paraje y/o lugar al que se traslada el centro de transformación móvil a realizar trabajos. En caso de que el predio no cuente con nombre anotar la leyenda "predio innominado".
18. Indicar el municipio o demarcación territorial y Entidad Federativa al que se traslada el centro de transformación móvil.

IV. Documentos entregables:

19. Para el llenado exclusivo del personal de CONAFOR que recibe la solicitud, anotando con una marca el anexo de los documentos entregables. Deberá seleccionar la opción "S" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado, o bien, no aplica o se encuentra en poder de la CONAFOR (esta última opción únicamente aplica tratándose de documentación con la cual se acredite la personalidad del interesado o su representante legal).

- Para acreditar la personalidad de la persona interesada o su representante/apoderada legítima deberá presentar:
 - ✓ Tratándose de personas físicas, identificación oficial vigente, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.
 - ✓ Tratándose de personas morales, acta constitutiva o documento idóneo con el que acredite su existencia legal, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.
 - ✓ Instrumento jurídico con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal, así como su identificación oficial, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo. Tratándose de ejidos o comunidades, el acta de asamblea donde conste el nombramiento del administrador del Centro de transformación móvil.
- Croquis de localización indicando la ubicación actual, la ruta, tiempo de traslado y distancia hacia la nueva ubicación.
- En caso de trasladar el Centro móvil a una Entidad Federativa distinta a la inicialmente autorizada, anexar escrito libre dirigido al Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente a la nueva ubicación, en el que indique: Nombre, denominación o Razón social del Titular del Centro de transformación móvil, número de autorización de funcionamiento, número de bitácora, código de identificación, período de estancia estimado en la nueva Entidad Federativa, marca, modelo y número de serie del equipo.
- Documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarlos importantes para el trámite que se trate.

Nombres y Firmas:

20. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre(s), primer apellido, segundo apellido y firme.
21. Para ser llenado por la instancia receptora: Nombre y firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir a las Promotorías de Desarrollo Forestal de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) más cercana a su domicilio, o consultar directamente al: (33) 3777 7000 y 01800 737 0000, extensiones 2100 y 2408, en las Oficinas Centrales de la Gerencia de Abasto Transformación y Mercados, ubicada en Periférico Poniente #5360, San Juan de Ocotán, Zapopan, Jalisco, C.P. 45019, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas. También puedes consultar la página electrónica www.gob.mx/conafor.



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAMER

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Contacto:

Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Formato de Libro de registro de entradas y salidas de materias primas y productos forestales

I. Datos generales del Centro de almacenamiento y transformación o Centro no integrado a un centro de transformación primaria

Nombre del titular o denominación o razón social del Centro: ⁽¹⁾ _____ RFC ⁽²⁾: _____
 Nombre del representante legal: ⁽³⁾ _____
 Domicilio del centro: ⁽⁴⁾ _____
 Nombre comercial: ⁽⁵⁾ _____ Giro comercial: ⁽⁶⁾ _____
 Correo electrónico: ⁽⁷⁾ _____ Teléfono (s): ⁽⁸⁾ _____
 Número de Oficio de autorización del Centro: ⁽⁹⁾ _____ De fecha ⁽¹⁰⁾ _____
 Código de identificación del Centro: ⁽¹¹⁾ _____ Registro Forestal Nacional ⁽¹²⁾: _____

II. Registro de entradas de materias primas forestales

Elija el tipo de materia prima a registrar:

Materias primas forestales maderables

Materias primas forestales no maderables

Periodo: ⁽¹³⁾ _____

Género: ⁽¹⁴⁾ _____ Volumen inicial: ⁽¹⁵⁾ _____

Fecha de entrada ⁽¹⁶⁾	Tipo de documento ⁽¹⁷⁾	Fecha de expedición del documento ⁽¹⁸⁾	Folio de imprenta ⁽¹⁹⁾	Número de oficio de autorización ⁽²⁰⁾	Fecha de oficio de autorización ⁽²¹⁾	Nombre del Proveedor ⁽²²⁾	Código de identificación del proveedor ⁽²³⁾	Tipo de producto ⁽²⁴⁾	Volumen Ingresado ⁽²⁵⁾

Volumen ingresado durante el periodo: ⁽²⁶⁾ _____

Nombre y firma del Titular del Centro o su representante legal ⁽²⁷⁾ _____

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

III. Registro de salidas de productos forestales

Elija el tipo de materia prima a registrar:

Productos forestales maderables Productos forestales no maderables Período: ⁽²⁸⁾ _____Género: ⁽²⁹⁾ _____

Tipo de documento ⁽³⁰⁾	Fecha de expedición del documento ⁽³¹⁾	Folio ⁽³²⁾	Número de oficio de autorización de documentos ⁽³³⁾	Fecha de oficio de autorización ⁽³⁴⁾	Destinatario ⁽³⁵⁾	Código de identificación del destinatario ⁽³⁶⁾	Tipo de producto ⁽³⁷⁾	Volumen amparado ⁽³⁸⁾

Volumen total de salidas durante el período: ⁽³⁹⁾ _____Balance de existencias del período = Existencia inicial + Volumen total de entradas – Volumen total de salidas: ⁽⁴⁰⁾ _____Coeficiente de transformación obtenido durante el período: ⁽⁴¹⁾ _____Nombre y firma del Titular del Centro o su representante legal ⁽⁴²⁾ _____

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Instructivo para el llenado del formato

INDICACIONES GENERALES:

- A. Antes de llenar el presente formato, lea cuidadosamente este instructivo.
- B. Este formato es la guía del contenido del Libro de entradas y salidas de materias primas y productos forestales maderables y no maderables para Centros de almacenamiento y de transformación y Centros no integrados a un centro de transformación primaria. Deberá ser llenado a máquina o con letra de molde clara y legible, o de manera digital, siguiendo las indicaciones aquí descritas y de acuerdo al tipo de centro que posea el titular.
- C. Se llenará un formato de entradas y uno de salidas, por cada género de materias primas forestales y productos forestales maderables y no maderables, expresando el volumen en metros cúbicos rollo, metros cúbicos, litros o kilogramos y, en su caso, la equivalencia de materia prima transformada, procurando que las unidades de medida sean las mismas para estimar el balance de existencias.
- D. La persona titular del Centro es responsable del llenado del Libro de entradas y salidas. El apartado I. Datos generales del centro pueden ser pre-llenados a máquina o de manera digital por cada titular dependiendo la forma de llevar el libro de registros.
- E. La tarea de las Promotorías de Desarrollo Forestal de la CONAFOR será orientar a las personas Titulares de los Centros de almacenamiento y transformación o los Centros no integrados a un centro de transformación primaria en el llenado y revisar los datos aquí asentados.
- F. El presente documento deberá presentarse en formato impreso o electrónico y será resguardado en las instalaciones de los Centros de almacenamiento y transformación o los Centros no integrados a un centro de transformación primaria, para atender, en su caso, actos de inspección, vigilancia y verificación del cumplimiento de las disposiciones y obligaciones contenidas en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento y demás disposiciones administrativas o legales aplicables.

Espacios para llenar:**I. Datos generales del Centro almacenamiento y transformación o Centro no integrado a un centro de transformación primaria**

Escriba los datos siguientes (aplica para maderables y no maderables):

1. Nombre completo del Titular del Centro (persona física) o denominación o razón social de la persona moral.
2. Registro Federal de Contribuyente del Titular del Centro de almacenamiento y transformación o Centro no integrado a un centro de transformación primaria.
3. En su caso, escribir el nombre del representante legal.
4. Domicilio completo del centro.
5. Nombre comercial del Centro de almacenamiento y transformación o Centro no integrado a un centro de transformación primaria. *Ejemplo maderables: Carpintería "Los 3 hermanos", "Productos Forestales y Más S.A. de C.V., Aserradero El Tablón, Maderería López. Ejemplo no maderables: "Fibras naturales de Hidalgo", "Candelilleros del Norte de Coahuila S.P.R. de R.L. de C.V.", "Acopiadora de Orégano González", "Sotolera del Norte".* En caso de no contar con nombre comercial escribir "Innominado" u omitir el campo.
6. Giro comercial según el tipo de Centro. *Ejemplo maderables: Aserradero, Maderería, Carpintería, Centro de producción de muebles, Carbonería, Leñería, entre otros. Ejemplo no maderables: Centro de almacenamiento de tierra de monte, Resinera, Centro de almacenamiento de heno y musgo, Centro de almacenamiento de orégano, Sotolera, entre otros.*

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

7. Anotar el Correo electrónico del centro, o en su caso, al que se envían notificaciones relacionadas al mismo.
8. Escribir el número telefónico del Centro o de su Titular.
9. Número del oficio de autorización de funcionamiento del Centro otorgado por la CONAFOR o la SEMARNAT.
10. Anotar la fecha del oficio de autorización de funcionamiento del Centro otorgado por la CONAFOR o la SEMARNAT, utilizando números arábigos. Ejemplo: 15/08/2021.
11. Código de identificación otorgado por la CONAFOR o la SEMARNAT.
12. Datos de inscripción del Centro en el Registro Forestal Nacional. En caso de no contar con la inscripción, indicar el término "En trámite".

II. Registro de entradas de materias primas forestales.-

Elija el tipo de materia prima a registrar: Maderables o No maderables, según sea el caso.

13. Periodo que abarca el informe de registros de entradas correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.
14. Género de la materia prima a reportar. *Ejemplo maderables: Pinus, Quercus, Cedrella, Tabebuia, Juniperuss, Swietenia, entre otros. Ejemplo no maderables: Euphorbia, Dasyllirion, Lippia, Agave, Pinus, Manilkara, Tratándose de tierra de monte, tierra de hojas o astilla, de los cuales no sea posible determinar el género de la materia prima anotar "No aplica".*
15. Anotar el volumen inicial con el que cuenta el centro. Cuando el centro sea de reciente autorización, este campo será igual a cero. Posteriormente este dato será considerado como el volumen de existencias remanente por ejercicio fiscal reportado.
16. Registrar la fecha de entrada de la materia prima al Centro de almacenamiento y transformación o al Centro no integarado a un centro de transformación primaria, utilizando números arábigos. Ejemplo: 15/08/2021.
17. Indicar el tipo de documento que ampara la legal procedencia de la materia prima: Remisión, reembarque, factura o pedimento aduanal, según sea el caso.
18. Registrar la fecha de expedición del documento que ampara la legal procedencia de la materia prima, utilizando números arábigos. Ejemplo: 15/08/2021.
19. Registrar el folio o folio de imprenta marcado en el documento que ampara la legal procedencia de la materia prima.
20. Escribir el número del oficio de la autorización que ampara los documentos de entrada. En caso de Pedimento aduanal y factura escribir "No aplica".
21. Anotar la fecha del oficio de autorización de los documentos de entrada en números arábigos. Ejemplo: 15/08/2021. En caso de Pedimento aduanal y factura escribir "No aplica".
22. Anotar el nombre completo, denominación o razón social del proveedor de materias primas forestales.
23. Indicar el código de identificación contenido en el documento que ampara la legal procedencia de las materias primas forestales del proveedor.
24. Registrar el tipo de producto que ingresa al Centro. *Ejemplo maderables: Madera en rollo, madera aserrada, madera labrada, celulósicos, postes, tocones, vigas, polines, durmientes, astillas, leña, carbón, brazuelos, entre otros. Ejemplo no maderables: tierra de monte, heno, musgo, resina, piñas de maguey, piñas de sotol, fibras de lechuguilla, goma de chicle, entre otros.*
25. Anotar el volumen ingresado por cada documento expresado en metros cúbicos rollo (m³r), metros cúbicos (m³), kilogramos, litros o piezas, de acuerdo a la materia prima ingresada.
26. Anotar la sumatoria del volumen de materias primas ingresadas durante el periodo reportado.

27. Nombre completo y firma del titular de la persona titular del centro o representante legal. En caso de ser libro impreso este apartado deberá ir en cada hoja.

III. Registro de salidas de productos forestales

Elija el tipo de productos forestales a registrar: Maderables o No maderables, según sea el caso.

28. Anotar el periodo que abarca el informe de registros de salidas correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
29. Indicar el género de los productos forestales a informar. *Ejemplo maderables: Pinus, Quercus, Abies, Cedrella, Tabebuia, Juniperuss, Swietenia, entre otros. Ejemplo no maderables: Agave, Lippia, Dasyllirion, Pinus, Manilkara, Euphorbia, entre otros.* Tratándose de tierra de monte, tierra de hojas o astillas, de los cuales no sea posible determinar el género del producto forestal anotar "no aplica".
30. Indicar el tipo de documento que ampara la legal procedencia de los productos forestales: Reembarque para Centros de almacenamiento y transformación o factura para los centros no integrados.
31. Registrar la fecha de expedición del reembarque o la factura que ampara la legal procedencia de los productos forestales, utilizando números arábigos. Ejemplo: 15/08/2021.
32. Registrar el folio de imprenta o folio consecutivo marcado en el documento que ampara la legal procedencia de los productos forestales. Reembarque o factura según sea el caso.
33. Escribir el número del oficio de autorización que ampara los documentos de salida. Este campo sólo aplica para Centros de Almacenamiento y Transformación.
34. Anotar la fecha del oficio de autorización de los documentos de salida en números arábigos. Ejemplo: 15/08/2021. Este campo sólo aplica para Centros de Almacenamiento y Transformación.
35. Nombre completo, denominación o razón social de la persona destinataria que recibirá los productos o subproductos forestales.
36. Indicar el código de identificación otorgado por la CONAFOR o la SEMARNAT. En caso de que el destinatario no cuente con este código, escribir "No aplica".
37. Registrar el tipo de producto que traslada en el documento. *Ejemplo maderables: Tarimas, tablas, tablonas, caja de empaque, polines, durmientes, leña, carbón, muebles, bastones, barrotes, entre otros. Ejemplo no maderables: tierra de monte, resina, aguarrás, heno, cera, enceres de fibras naturales, plantas completas, musgo, entre otros.*
38. Anotar el volumen amparado por cada documento de salida, expresado en metros cúbicos, kilogramos, litros o piezas.
39. Indicar la sumatoria del Volumen total de salidas durante el periodo reportado.
40. Al final del periodo registrado se realizará el Balance de existencias, que será igual a la Existencia inicial más el Volumen total de entradas menos el Volumen total de salidas. En caso de centros de reciente autorización, la Existencia inicial será cero, posteriormente será el saldo remanente del periodo inmediato anterior.
41. Anotar el coeficiente de transformación obtenido durante el periodo reportado, el cual es la razón del volumen total de salidas entre el volumen total de entradas. Solo aplica para Centros de transformación.
42. Nombre completo y firma del titular del centro o representante legal. En caso de ser libro impreso este apartado deberá ir en cada hoja reportada.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir a las Promotorías de Desarrollo Forestal de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) más cercana a su domicilio, o consultar directamente al: (33) 3777 7000 y 800 737 0000, extensiones 2100 y 2408, en las Oficinas Centrales de la Gerencia de Abasto Transformación y Mercados, ubicada en Periférico Poniente #5360, San Juan de Ocotán, Zapopan, Jalisco, C.P. 45019, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas. También puedes consultar la página electrónica www.gob.mx/conafor.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Informe anual de Centros de transformación móviles

Homoclave del trámite	Homoclave del formato	Lugar de la solicitud ⁽¹⁾		
CONAFOR-2021-026-017-A	FF-CONAFOR-033	Estado	Municipio	Localidad
Fecha de publicación del formato en el DOF*		Fecha de la solicitud ⁽²⁾		
/ / DD MM AAAA		/ / DD MM AAAA		

* Esta información será agregada por personal de CONAFOR

I. Datos generales de la persona solicitante

Persona física ⁽³⁾	Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) ⁽⁵⁾
CURP:	Nombre(s):
RFC:	Primer apellido:
Nombre(s):	Segundo apellido:
Primer apellido:	Nombre(s):
Segundo apellido:	Primer apellido:
Persona moral ⁽⁴⁾	Segundo apellido:
Denominación o razón social:	Nombre(s):
	Primer apellido:
RFC:	Segundo apellido:

Domicilio de la persona solicitante ⁽⁶⁾

Código postal:	Localidad:
Calle:	Municipio o Demarcación Territorial:
Número exterior:	Estado:
Número interior:	Teléfono (con lada):
Colonia:	



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAMER



Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

II. Domicilio y datos para oír y recibir notificaciones ⁽⁷⁾

Código postal:		Estado:
Calle:		Teléfono (con lada):
Número exterior:	Número interior:	Persona autorizada para recibir notificaciones ⁽⁸⁾
Colonia:		Nombre(s):
Localidad:		Primer apellido:
Municipio o Demarcación Territorial:		Segundo apellido:

Acepto expresamente y autorizo a la Comisión Nacional Forestal a notificarme cualquier asunto relacionado con la gestión de esta solicitud, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este trámite, a través del siguiente medio de comunicación: ⁽⁹⁾

Correo electrónico: _____

La persona notificada deberá responder a la Comisión Nacional Forestal a través del mismo medio electrónico, la recepción de las notificaciones realizadas.

ACEPTO EXPRESAMENTE
Firma o huella de la persona solicitante

III. Información del trámite

Nombre, denominación o razón social del titular del centro de transformación móvil ⁽¹⁰⁾
Número de autorización de funcionamiento del Centro y código de identificación ⁽¹¹⁾
Número del oficio de autorización de funcionamiento del Centro: _____
Fecha del oficio de autorización: _____
Código de identificación: _____



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAMER



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco, C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Datos de inscripción del Centro en el Registro Forestal Nacional ⁽¹²⁾

Libro	Tipo	Volumen	Número	Página

Ejercicio fiscal que se informa ⁽¹³⁾

--

Balance de materias primas procesadas de entradas y salidas por género ⁽¹⁴⁾

Llenar el Anexo I del presente formato.

Relación de las ubicaciones dónde realizó trabajos durante el periodo informado, expresando sus coordenadas geográficas. ⁽¹⁵⁾

Llenar el Anexo II del presente formato.

Ubicación actual

Coordenadas geográficas actuales del centro de transformación móvil ⁽¹⁶⁾

--

Nombre del predio, paraje y/o lugar en el que se ubica actualmente ⁽¹⁷⁾

--

Municipio o demarcación territorial y Entidad Federativa en la que se ubica actualmente ⁽¹⁸⁾

--



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE



CONAMER



CONAFOR

Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

IV. Documentos entregables

Para llenado exclusivo de la CONAFOR (19)

Documentación que se anexa	Sí	No	No aplica o está en poder de la CONAFOR
Tratándose de personas físicas, identificación oficial vigente, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.			
Tratándose de personas morales, acta constitutiva o documento idóneo con el que acredite su existencia legal, en original o copia certificada, y copia simple y para cotejo.			
Instrumento jurídico con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal, así como su identificación oficial, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.			
Balance de materias primas procesadas de entradas y salidas por género durante el ejercicio que se informa.			
Relación de las ubicaciones dónde realizó trabajos durante el periodo informado, expresando sus coordenadas geográficas.			
Otros (indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarlos importantes para el trámite que se trate):			

Nombre y firma del solicitante o representante legal ⁽²⁰⁾

DD / MM / AAAA

Nombre y firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo ⁽²¹⁾



ANEXO I

Balance de materias primas procesadas de entradas y salidas por género

Género ⁽²⁾ _____

No.	Ubicación del centro donde se realizó la operación ⁽²³⁾	Nombre del predio ⁽²⁴⁾	No. oficio de autorización del aprovechamiento ⁽²⁵⁾	Nombre del titular del aprovechamiento ⁽²⁶⁾	Código de identificación ⁽²⁷⁾	Volumen		Coeficiente de aserrio ⁽²⁸⁾
						Entradas (m ³) ⁽²⁹⁾	Obtenido (m ³) ⁽³⁰⁾	
Totales y coeficiente de aserrio promedio						(29)	(30)	(30)

Nombre y firma del titular del centro o representante legal ⁽³⁴⁾

Contacto:
 Periférico Poniente #5360
 Col. San Juan de Ocotán
 Zapopan, Jalisco, C.P. 45019
 Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

ANEXO II

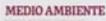
Relación de ubicaciones de los sitios dónde operó el centro de transformación móvil

No. de ubicación (35)	Periodo (36)		Coordenadas geográficas		Entidad Federativa (38)	Municipio o demarcación territorial (40)	Nombre del predio (41)	Nombre del titular del predio (42)	Número de oficio de autorización de aprovechamiento (43)	Código de identificación (44)
	Fecha de inicio	Fecha de término	Latitud GG°mm' ss" (37)	Longitud GG°mm' ss" (39)						

Nombre y firma del titular del centro o representante legal (45)



GOBIERNO DE MÉXICO



MEDIO AMBIENTE



CONAMER



CONAFOR

Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

Instructivo para el llenado del formato

INDICACIONES GENERALES:

- A. Antes de llenar el presente formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
- B. Este documento deberá ser llenado a máquina o con 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. Se llenará un formato por cada trámite que realice la persona solicitante.
- D. La persona solicitante es responsable del llenado de la solicitud.
- E. La tarea de las Promotorías de Desarrollo Forestal de la CONAFOR será orientar a la persona solicitante y verificar la validez de los datos aquí asentados.
- F. El presente formato deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia simple.

Espacios para llenar:

1. Lugar de la solicitud: Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, señalando Estado, municipio y, en su caso, localidad.
2. Fecha de la solicitud: Indicar la fecha de presentación de la solicitud utilizando números arábigos. Ejemplo: 17/03/2017.

I. Datos generales del solicitante

3. Para personas físicas: Escribir CURP, RFC y nombre completo de la persona solicitante, empezando por nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
4. Para personas morales: Escribir la denominación o razón social y RFC.
5. En caso de contar con uno a varios representantes o apoderados legales escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. En el caso de ejidos y comunidades agrarias indicar nombre(s) de quien o quienes tengan la representación legal del ejido o comunidad de que se trate.
6. Escriba el domicilio principal de la persona solicitante, anotando código postal, calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, municipio o demarcación territorial, Estado, teléfono con clave lada y extensión en su caso.

II. Domicilio y datos para oír y recibir notificaciones

7. Anote el domicilio y demás datos de contacto para oír y recibir notificaciones, en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.
8. En su caso, indique la persona autorizada para recibir notificaciones.
9. Con la finalidad de agilizar las notificaciones relacionadas con este trámite, indicar el correo electrónico para oír y recibir notificaciones, aceptándolo expresamente como medio de comunicación, con su firma o huella digital.

III. Información del trámite

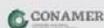
Anote la información siguiente:

10. Nombre completo, denominación o razón social del titular del centro de transformación móvil.
11. Número del oficio de autorización de funcionamiento del Centro, fecha del oficio y código de identificación.
12. Datos de inscripción del centro de transformación móvil en el Registro Forestal Nacional: señalar los datos alfanuméricos en las celdas correspondientes. En caso de no contar con la inscripción, indicar el término "En trámite".
13. El ejercicio fiscal comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del año a reportar. Cuando la persona solicitante haya obtenido la autorización de funcionamiento en una fecha posterior al 01 de enero, el periodo a informar abarcará desde la fecha de autorización hasta el 31 de diciembre.
14. Balance de materias primas procesadas de entradas y salidas por género: Llenar el **ANEXO I** del presente documento.



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE



CONAFOR

Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

15. Relación de las ubicaciones dónde realizó trabajos durante el periodo informado, expresando sus coordenadas geográficas: Llenar el **ANEXO II** del presente documento.

Ubicación actual

16. Indicar las coordenadas geográficas actuales en datum WGS84, dónde se ubica el centro de transformación móvil.
17. Indicar el nombre del predio, paraje y/o lugar dónde se ubica actualmente el centro de transformación móvil, en caso de que el predio no cuente con nombre anotar la leyenda "predio innominado".
18. Indicar el municipio o demarcación territorial y Entidad Federativa en la que se ubica actualmente el centro de transformación móvil.

IV. Documentos entregables:

19. Para el llenado exclusivo del personal de CONAFOR que recibe la solicitud, anotando con una marca el anexo de los documentos entregables. Deberá seleccionar la opción "S" cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción "No" si no anexa el documento solicitado, o bien, no aplica o se encuentra en poder de la CONAFOR (esta última opción únicamente aplica tratándose de documentación con la cual se acredite la personalidad del interesado o su representante legal).

- Para acreditar la personalidad de la persona interesada o su representante/apoderado legal deberá presentar:
 - ✓ Tratándose de personas físicas, identificación oficial vigente, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.
 - ✓ Tratándose de personas morales, acta constitutiva o documento idóneo con el que acredite su existencia legal, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.
 - ✓ Instrumento jurídico con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal, así como su identificación oficial, en original o copia certificada, y copia simple para cotejo.
- Balance de materias primas procesadas de entradas y salidas separado por género transformado durante el ejercicio que se informa (**ANEXO I**).
- Relación de las ubicaciones dónde realizaron trabajos durante el periodo informado, expresando sus coordenadas geográficas con datum WGS84 e indicando el periodo, entidad, municipio o demarcación territorial y los datos del predio autorizado para ejecutar aprovechamiento (**ANEXO II**).
- En su caso, indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarlos importantes para el presente informe.

Nombres y Firmas:

20. Escriba el nombre completo de la persona solicitante o representante legal, empezando por su nombre(s), primer apellido, segundo apellido y firma.
21. Para ser llenado por la instancia receptora: Nombre y firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo.

Llenado de ANEXOS:

ANEXO I.- Balance de materias primas procesadas de entradas y salidas por género

22. Anotar el género de la materia prima transformada. *Ejemplo: Pinus, Quercus, Cedrus, Eucalyptus, Abies, etc.*
23. Especificar el lugar donde se instaló para llevar a cabo la transformación. *Ejemplo: Parcela 1 del Ejido Monte Grande.*
24. Nombre del predio. *Ejemplo: Rancho El Quemado.*
25. Anotar el número de oficio de autorización de aprovechamiento del predio otorgado por la SEMARNAT o CONAFOR.
26. Nombre completo del titular del aprovechamiento.
27. Código de identificación asignado al predio de aprovechamiento.



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAMER



CONAFOR

Contacto:
Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional Forestal

28. Volumen de entradas totales en cada ubicación reportada, expresado en metros cúbicos rollo.
29. Volumen obtenido total en cada ubicación reportada, expresado en metros cúbicos.
30. Coeficiente de aserrío obtenido por cada ubicación reportada, dividiendo el volumen obtenido entre el volumen de entrada.
31. Anotar el resultado de la sumatoria de los volúmenes de entrada.
32. Anotar el resultado de la sumatoria del volumen obtenido.
33. Anotar el promedio de los coeficientes de aserrío obtenidos durante el periodo reportado.
34. Nombre completo y firma del titular del centro o representante legal. Deberá ir en cada hoja reportada.

ANEXO II.- Relación de ubicaciones de los sitios dónde operó el centro de transformación móvil

35. Anotar el número consecutivo de la ubicación en orden cronológico.
36. Periodo: anotar la fecha de inicio y fecha de término (dd/mm/aaaa) de los trabajos en cada ubicación.
37. Anotar la coordenada geográfica norte, con datum WGS84.
38. Anotar la coordenada geográfica oeste, con datum WGS84.
39. Entidad federativa en la que se ubicó.
40. Municipio o demarcación territorial dónde se ubicó.
41. Nombre completo del predio. Ejemplos: "Parcela 2", "Rancho El Ocoté". En caso de no contar con nombre anotar "Innominado".
42. Nombre completo del titular del predio donde se realizaron trabajos.
43. Anotar el número de oficio de autorización de aprovechamiento del predio otorgado por la SEMARNAT o CONAFOR.
44. Código de identificación asignado al predio de aprovechamiento.
45. Nombre completo y firma del titular del centro o representante legal. Deberá ir en cada hoja reportada.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir a las Promotorías de Desarrollo Forestal de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) más cercana a su domicilio, o consultar directamente al: (33) 3777 7000 y 01800 737 0000, extensiones 2100 y 2408, en las Oficinas Centrales de la Gerencia de Abasto Transformación y Mercados, ubicada en Periférico Poniente #5360, San Juan de Ocotán, Zapopan, Jalisco, C.P. 45019, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas. También puedes consultar la página electrónica www.gob.mx/conafor.

GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL**Contacto:**Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco, C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000