PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos e instructivos que deberán utilizar los interesados en realizar trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Federalización y Descentralización de Servicios Forestales y de Suelo.

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

VICTOR LICHTINGER WAISMAN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 69-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1 y 5 fracciones I, IX y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el 21 de febrero de 2000, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca y sus órganos administrativos desconcentrados, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria;

Que conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en el Acuerdo antes referido, los formatos e instructivos deben ser publicados en el **Diario Oficial de la Federación**, para que produzcan sus efectos jurídicos, y

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ha concluido la elaboración de diversos formatos e instructivos relacionados con los trámites que aplica, por conducto de la Dirección General de Federalización y Descentralización de Servicios Forestales y de Suelo, de los que cuenta con dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS QUE DEBERAN UTILIZAR LOS INTERESADOS EN REALIZAR TRAMITES INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

ARTICULO PRIMERO.- Se expiden los formatos de solicitudes, avisos y sus respectivos instructivos que deben utilizar los interesados en realizar trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Federalización y Descentralización de Servicios Forestales y de Suelo, mismos que se contienen en anexo a este Acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO.- Los formatos e instructivos a que se refiere el artículo anterior, serán de uso obligatorio, a partir de la fecha de entrada en vigor del presente instrumento.

ARTICULO TERCERO.- Los formatos e instructivos podrán ser reproducidos por cualquier medio, para que los interesados los utilicen en los trámites a que se refiere este Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales posteriores a la fecha de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

México, Distrito Federal, a los doce días del mes de noviembre de dos mil uno.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Víctor Lichtinger Waisman**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-02-001

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE CAMBIO DE UTILIZACION DE TERRENOS FORESTALES

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1o., 5o. Y 19 BIS 11 DE LA LEY FORESTAL, Y 52, 53, 54 Y 55 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE: 3. OFICINA REGIONAL EN:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: 5. CURP:

6. DOMICILIO: 7. COLONIA:

8. LOCALIDAD: 9. MUNICIPIO:

10. ESTADO: 11. CODIGO POSTAL:

12. TELEFONO: 13. FAX: 14. CORREO ELECTRONICO:

	15. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA
15.1.	TITULO DE PROPIEDAD O EN SU CASO ORIGINAL DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESION O EL DERECHO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMBIO DE UTILIZACION DE TERRENO FORESTAL
15.2.	ACTA DE ASAMBLEA (1)
15.3.	COPIA DEL PAGO DE DERECHOS POR EL CAMBIO DE UTILIZACION DE TERRENOS FORESTALES
15.4.	MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL O SU AUTORIZACION
15.5.	ESTUDIO TECNICO JUSTIFICATIVO
15.6.	PODER

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL FIRMA

ACUSE DE RECIBO NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 o 56 41 11 74, en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800; o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-59-43-372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-02-001

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL, QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION DE CAMBIO DE UTILIZACION DE TERRENOS FORESTALES.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA. CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite; Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. OFICINA REGIONAL EN: Anotar el nombre de la localidad donde se ubique la oficina de SEMARNAT en la que presentará el trámite. Ejemplo: Pátzcuaro.

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o acta o bases constitutivas, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

5. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.

6. DOMICILIO: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

7. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

8. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

9. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

10. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

11. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

12. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

13. FAX: Anotar el (los) número(s), de Fax donde podrá oír y recibir notificaciones.

14. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.

15. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar la siguiente documentación completa:

    15.1. TITULO DE PROPIEDAD: Se deberá presentar el título de propiedad (original o copia certificada) para su cotejo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda, o en su caso, original del documento que acredite la posesión o el derecho para realizar las actividades de cambio de utilización de terreno forestal (anuencia de paso).

    15.2. ACTA DE ASAMBLEA: En caso de ejidos y comunidades deberán anexar en original o copia autógrafa para su cotejo, el acta de asamblea inscrita en el Registro Agrario Nacional (RAN), donde conste el acuerdo correspondiente al cambio
    de utilización del terreno respectivo.

    15.3. COPIA DEL PAGO DE DERECHOS POR EL CAMBIO DE UTILIZACION DE TERRENOS FORESTALES: Se presentará
    en copia simple.

    15.4. MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL O SU AUTORIZACION: Tratándose de cambios de uso del suelo de áreas forestales, así como en selvas y zonas áridas.

    15.5. ESTUDIO TECNICO JUSTIFICATIVO: En original y dos copias, con la firma autógrafa del responsable de la ejecución y en su caso elaboración. Deberá contener la información que establece el artículo 53 del Reglamento de la Ley Forestal.

    15.6. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-02-002

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO DE FORESTACION CON PROPOSITOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION, EN SUPERFICIES MAYORES DE 20 HECTAREAS

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 15 DE LA LEY FORESTAL Y 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE: | 3. OFICINA REGIONAL EN:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: | 5. CURP:

6. DOMICILIO FISCAL: | 7. COLONIA:

8. LOCALIDAD: | 9. MUNICIPIO:

10. ESTADO: | 11. CODIGO POSTAL:

12. TELEFONO: | 13. FAX: | 14. CORREO ELECTRONICO:

15. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR TRABAJOS DE FORESTACION:

16. DENOMINACION DEL PREDIO:

17. SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO:

18. UBICACION DEL PREDIO:

18.1. CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO

19. RELACION DE LA(S) ESPECIE(S) A UTILIZAR	20. PROCEDENCIA DEL GERMOPLASMA FORESTAL	21. SUPERFICIE A FORESTAR
		TOTAL

22. PLAZOS EN QUE SE LLEVARA A CABO LA FORESTACION	
23. METODOS DE LA FORESTACION	

24. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA
24.1. PODER

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL | FIRMA

ACUSE DE RECIBO | NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 o 56 41 11 74, en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-59-43-372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-02-002

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER ACUSE DE RECIBO PARA REALIZAR LA FORESTACION CON PROPOSITOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION, EN SUPERFICIES MAYORES DE 20 HECTAREAS.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.
2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite; Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.
3. OFICINA REGIONAL EN: Anotar el nombre de la localidad donde se ubique la oficina de SEMARNAT en la que presentará el trámite. Ejemplo: Pátzcuaro.
4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o acta o bases constitutivas, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.
5. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
6. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.
7. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.
8. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.
9. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.
10. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.
11. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.
12. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.
13. FAX: Anotar el (los) número(s), de Fax donde podrá oír y recibir notificaciones.
14. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
15. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR TRABAJOS DE FORESTACION: Anote nombre (s) y apellidos completos como aparecen en el acta de nacimiento o el acta o bases constitutivas; Ejemplo. La Mora. SCRL. Del dueño o poseedor del predio o que pretenda realizar la actividad, asimismo se anotará el nombre de la calle y número exterior donde se encuentra el domicilio fiscal del solicitante.
16. DENOMINACION DEL PREDIO: Se deberá anotar el nombre del predio en el que se realizará la forestación con propósitos de conservación y restauración.
17. SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO: Deberá indicarse en hectáreas.
18. UBICACION DEL PREDIO: Se deberá anotar el sitio exacto donde se localiza el predio en el que se llevará a cabo la forestación, con propósitos de conservación y restauración
    18.1. CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO: Se dibujará un croquis de localización del predio, en relación con el poblado más próximo.
19. RELACION DE LA(S) ESPECIE(S) A UTILIZAR: Se indicará el nombre científico y común de las especies que se utilizarán en la forestación.
20. PROCEDENCIA DEL GERMOPLASMA FORESTAL: Se anotará el lugar de origen y procedencia por especie del germoplasma forestal que se va a utilizar en la forestación con propósitos de conservación y restauración.
21. SUPERFICIE A FORESTAR: Se indicará la superficie en hectáreas por especie en las que se realice la reforestación con propósitos de conservación y restauración.
22. PLAZOS EN QUE SE LLEVARA A CABO LA FORESTACION. Se indicará el tiempo en el que se llevará a cabo la forestación.
23. METODOS DE LA FORESTACION: Se indicará el método a utilizar en la forestación, mecánico, manual y la forma de preparación del terreno (pico y pala; cepa común; español; gradoni, entre otros).
24. DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN: Se deberá presentar la siguiente documentación completa:
    24.1. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-02-003

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE PLANTAS FORESTALES PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE REFORESTACION, FORESTACION CON PROPOSITOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION Y PRACTICAS DE AGROFORESTERIA

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 15 Y 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE: 3. OFICINA REGIONAL EN:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: 5. CURP:

6. DOMICILIO FISCAL: 7. COLONIA:

8. LOCALIDAD: 9. MUNICIPIO:

10. ESTADO: 11. CODIGO POSTAL:

12. TELEFONO: 13. FAX:

14. CORREO ELECTRONICO:

	15. CANTIDAD DE PLANTA(S) SOLICITADA(S) POR	
	15.1. ESPECIE(S)	15.2. CANTIDAD DE PLANTA (S)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		TOTAL

16. UBICACION DE LA SUPERFICIE A UTILIZAR:

16.1. CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO

	17. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA
17.1.	PODER

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 o 56 41 11 74, en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-59-43-372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-02-003

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER PLANTAS FORESTALES PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE REFORESTACION, FORESTACION CON PROPOSITOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION Y PRACTICAS DE AGROFORESTERIA.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite; Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. OFICINA REGIONAL EN: Anotar el nombre de la localidad donde se ubique la oficina de SEMARNAT en la que presentará el trámite. Ejemplo: Pátzcuaro.

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o acta o bases constitutivas, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

5. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.

6. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

7. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

8. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población donde se ubica el domicilio.

9. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante. La oficina de la SEMARNAT anotará la clave o número correspondiente.

10. ESTADO: Anotar el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

11. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

12. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

13. FAX: Anotar el (los) número(s), de Fax donde podrá oír y recibir notificaciones.

14. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.

15. CANTIDAD DE PLANTA (S): Se indicará el número de plantas solicitadas.

    15.1 ESPECIE (S): Se deberá anotar el nombre científico y común por especie de la(s) planta(s) solicitadas.

    15.2. CANTIDAD DE PLANTA (S): Se anotará la cantidad de planta solicitada por especie que el solicitante requiera para realizar las acciones de reforestación, y forestación.

16. UBICACION DE LA SUPERFICIE A UTILIZAR: Se deberá anotar el sitio exacto donde se localiza el predio en el que se llevará a cabo la reforestación, forestación, con propósitos de conservación y restauración y prácticas de agroforestería.

    16.1. Se dibujará el croquis de localización del predio, en relación con el poblado más próximo.

17. DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN: Se deberá presentar la siguiente documentación completa:

    17.1. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-02-004

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCION, PRODUCCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE GERMOPLASMA FORESTAL, CON FINES COMERCIALES O DE INVESTIGACION

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 15 DE LA LEY FORESTAL Y 43 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL
(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE: 3. OFICINA REGIONAL EN:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: 5: CURP:

6. DOMICILIO FISCAL: 7. COLONIA:

8. LOCALIDAD: 9. MUNICIPIO:

10. ESTADO: 11. CODIGO POSTAL:

12. TELEFONO: 3. FAX: 14. CORREO ELECTRONICO:

15. ESPECIE(S)

QUE SE RECOLECTARAN	QUE SE PRODUCIRAN	QUE SE ALMACENARAN	QUE SE DISTRIBUIRAN	QUE SE COMERCIALIZARAN

16. AREA DE INFLUENCIA DONDE SE LLEVARAN A CABO LAS ACTIVIDADES ANTES SEÑALADAS				
RECOLECCION	PRODUCCION	ALMACENAMIENTO	DISTRIBUCION	COMERCIALIZACION

17. INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES				
RECOLECCION	PRODUCCION	ALMACENAMIENTO	DISTRIBUCION	COMERCIALIZACION

18.METODOS DE RECOLECCION Y ALMACENAMIENTO	
18.1 ESPECIES QUE SE RECOLECTARAN	18.2. ESPECIES QUE SE ALMACENARAN

	19. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA
19.1.	PODER

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 o 56 41 11 74, en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-59-43-372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-02-004

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER ACUSE DE RECIBO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCION, PRODUCCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE GERMOPLASMA FORESTAL, CON FINES COMERCIALES O DE INVESTIGACION.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. OFICINA REGIONAL EN: Anotar el nombre de la localidad donde se ubique la oficina de SEMARNAT en la que presentará el trámite; Ejemplo: Pátzcuaro.

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o acta o bases constitutivas, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

5. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.

6. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

7. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

8. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

9. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

10. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

11. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

12. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

13. FAX: Anotar el (los) número(s), de Fax donde podrá oír y recibir notificaciones.

14. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.

15. ESPECIE (S) QUE SE RECOLECTARAN, PRODUCIRAN, ALMACENARAN, DISTRIBUIRAN O SE COMERCIALIZARAN: Se indicará el nombre común y científico de las especies que se utilizarán para cada actividad específica.

16. AREA DE INFLUENCIA, DONDE SE LLEVARAN A CABO LAS ACTIVIDADES ANTES SEÑALADAS: Se anotará el área de influencia de la recolección, producción, almacenamiento, distribución y comercialización, según corresponda.

17. INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES: Se indicará y especificará la infraestructura disponible para la recolección, producción, almacenamiento, distribución y comercialización, según corresponda.

18. METODOS DE RECOLECCION Y ALMACENAMIENTO:

    18.1. ESPECIES QUE SE RECOLECTARAN: Se anotará el método a utilizar en la recolección.

    18.2. ESPECIES QUE SE ALMACENARAN: Se anotará el método utilizado para el almacenamiento de las especies recolectadas.

19. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar la siguiente documentación completa:

    19.1. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-003

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES EN TERRENOS FORESTALES O DE APTITUD PREFERENTEMENTE FORESTAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1o., 5o.,11,12,14,19 BIS 4, 19 BIS 5, 19 BIS 6 Y 23 DE LA LEY FORESTAL Y 19, 20, 21, 23, 24, 25, 45, 46, 47, 48 Y 49 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:

4. DOMICILIO FISCAL: 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: 7. MUNICIPIO:

8. ESTADO: 9. CODIGO POSTAL:

10. TELEFONO:

11. TIPO DE AUTORIZACION REQUERIDA:

12. DOCUMENTOS A PRESENTAR				
		ORIGINAL	COPIA CERTIFICADA	COPIA SIMPLE
12.1.	TITULO DE PROPIEDAD			
12.2.	ACUERDO DEL ACTA DE ASAMBLEA (1)			
12.3.	COPIA DEL PAGO DE DERECHOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL (EN SU CASO)			
12.4.	COPIA DE LA AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL			
12.5.	PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES			
12.6.	MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL (EN SU CASO)			
12.7.	PODER			

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00

En el Distrito Federal. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-003

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MADERABLES EN TERRENOS FORESTALES O DE APTITUD PREFERENTEMENTE FORESTAL.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. TIPO DE AUTORIZACION: Deberá indicar el tipo de autorización requerida.

12. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

    12.1. TITULO DE PROPIEDAD: Se deberá presentar el título de propiedad (original o copia certificada) para su cotejo inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda o del instrumento en el que conste el derecho para realizar las actividades de aprovechamiento, con una vigencia igual o mayor a la prevista en el programa de manejo.

    12.2. ACUERDO DE ACTA DE ASAMBLEA: Original o copia autógrafa del acuerdo de acta de Asamblea, donde conste el consentimiento de llevar a cabo los trabajos de aprovechamiento.

    12.3. COPIA DEL PAGO DE DERECHOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL (EN SU CASO): En su caso, tratándose de volúmenes superiores a 500 m^3.

    12.4. COPIA DE LA AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL: En caso de obtenerse previamente, tratándose de aprovechamientos en áreas naturales protegidas, selvas y especies de difícil regeneración, podrá presentarse para su autorización simultánea, de acuerdo a lo establecido en los artículos 12 de la Ley Forestal y 28 al 31 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

    12.5. PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES: En original y dos copias, con la firma autógrafa del responsable de la ejecución y en su caso elaboración; el programa de manejo forestal deberá contener los datos a que se refiere el artículo 21 del Reglamento de la Ley Forestal; el cual debe contener los objetivos generales que se pretenden lograr, la vigencia del programa, la ubicación del predio o predios, análisis de aprovechamientos anteriores, diagnóstico cronológico del proceso de cambio de utilización del terreno, ordenamiento del suelo forestal, cuantificación y clasificación de superficies de producción, protección, conservación y otros usos, diagnóstico general de las características físicas y biológicas de las superficies incluyendo clima, suelo, topografía, hidrología, tipo de vegetación y especies dominantes de flora y fauna silvestres, estudio dasométrico del área, la descripción de los sistemas silvícolas, las medidas para conservar y proteger el hábitat existente de las especies y subespecies de flora y fauna silvestres y acuáticas en peligro de extinción, amenazadas, raras, y las sujetas a protección especial señaladas en los ordenamientos legales correspondientes. Las medidas necesarias para prevenir, controlar y combatir incendios, plagas o enfermedades forestales, conforme a las especificaciones que se establezcan en las normas oficiales mexicanas, las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales durante las distintas etapas del aprovechamiento, actividades para garantizar la regeneración del terreno después de la corta, compromisos de reforestación para recuperar las áreas de restauración, la planeación de la infraestructura necesaria para transportar las materias primas forestales, los métodos para la identificación del arbolado por aprovechar, el nombre, denominación o razón social y clave de inscripción en el Registro Forestal Nacional de la persona física o moral que formuló el programa y de la que se hará cargo de la ejecución.

    12.6. MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL (EN SU CASO): Tratándose de aprovechamientos en áreas naturales protegidas, selvas y especies de difícil regeneración podrá presentarse para su autorización simultánea, en su caso, o la autorización respectiva.

    12.7 PODER: Copia certificada, si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-004

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION DEL PROGRAMA DE MANEJO SIMPLIFICADO EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 20 HECTAREAS O PARA LA REMOCION DE ARBOLADO MUERTO POR PLAGAS, ENFERMEDADES, INCENDIOS O FENOMENOS METEOROLOGICOS, O BIEN PARA EXTRAER ARBOLADO POR UNA SOLA VEZ PARA PROYECTOS DE RECREACION O DE INVESTIGACION

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1o., 5o.,11,12,14,19 BIS 4, 19 BIS 5, 19 BIS 6 Y 23 DE LA LEY FORESTAL, Y 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 45, 46, 47, 48 Y 49 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:

4. DOMICILIO FISCAL: 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: 7. MUNICIPIO:

8. ESTADO: 9. CODIGO POSTAL:

10. TELEFONO:

11. TIPO DE AUTORIZACION REQUERIDA:

12. DOCUMENTOS A PRESENTAR				
		ORIGINAL	COPIA CERTIFICADA	COPIA SIMPLE
12.1.	TITULO DE PROPIEDAD			
12.2.	ACUERDO DEL ACTA DE ASAMBLEA (1)			
12.3.	EN SU CASO, COPIA DEL PAGO DE DERECHOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL			
12.4.	EN SU CASO, COPIA DE LA AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL			
12.5.	PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL SIMPLIFICADO EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 20 HECTAREAS O PARA LA REMOCION DE ARBOLADO MUERTO POR PLAGAS, ENFERMEDADES, INCENDIOS O FENOMENOS METEOROLOGICOS, O BIEN, PARA EXTRAER ARBOLADO POR UNA SOLA VEZ PARA PROYECTOS DE RECREACION O DE INVESTIGACION			
12.6.	EN SU CASO, MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL			
12.7.	PODER			

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 En el Distrito Federal. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-004

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION DEL PROGRAMA DE MANEJO SIMPLIFICADO EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 20 HECTAREAS O PARA LA REMOCION DE ARBOLADO MUERTO POR PLAGAS, ENFERMEDADES, INCENDIOS O FENOMENOS METEOROLOGICOS, O BIEN PARA EXTRAER ARBOLADO POR UNA SOLA VEZ PARA PROYECTOS DE RECREACION O DE INVESTIGACION.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. TIPO DE AUTORIZACION: Deberá indicar el tipo de autorización requerida.

12. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

    12.1. TITULO DE PROPIEDAD: Se deberá presentar el título de propiedad (original o copia certificada) para su cotejo inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda o del instrumento en el que conste el derecho para realizar las actividades de aprovechamiento, con una vigencia igual o mayor a la prevista en el programa de manejo.

    12.2. ACUERDO DEL ACTA DE ASAMBLEA: Original o copia autógrafa del acuerdo del acta de Asamblea, donde conste el consentimiento de llevar a cabo los trabajos de aprovechamiento.

    12.3. COPIA DEL PAGO DE DERECHOS POR LA EVALUACION, RECEPCION Y DICTAMEN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL: En su caso, tratándose de volúmenes superiores a 500 m^3.

    12.4. COPIA DE LA AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL: En caso de obtenerse previamente, tratándose de aprovechamientos en áreas naturales protegidas, selvas y especies de difícil regeneración, podrá presentarse para su autorización simultánea, de acuerdo a lo establecido en los artículos 12 de la Ley Forestal y 28 al 31 del la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

    12.5. PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL SIMPLIFICADO EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 20 HECTAREAS O PARA LA REMOCION DE ARBOLADO MUERTO POR PLAGAS, ENFERMEDADES, INCENDIOS O FENOMENOS METEOROLOGICOS, O BIEN, PARA EXTRAER ARBOLADO POR UNA SOLA VEZ PARA PROYECTOS DE RECREACION O DE INVESTIGACION: Indicando el tipo de aprovechamiento si es simplificado, de recreación, investigación o si se trata de aprovechamiento de arbolado muerto por plagas, enfermedades e incendios. En original y dos copias, con la firma autógrafa del responsable de la ejecución y en su caso elaboración; dicho programa deberá contener los datos a lo que se refiere el artículo 22 del Reglamento de la Ley Forestal, el cual debe contener los objetivos generales que se pretenden lograr, la vigencia del programa, la ubicación del predio o predios, diagnóstico general de las características físicas y biológicas de las superficies incluyendo clima, suelo, topografía, hidrología, tipo de vegetación y especies dominantes de flora y fauna silvestres, estimación de volúmenes, para el caso de maderas muertas por incendios, plagas o enfermedades, la descripción de los sistemas silvícolas, las medidas para conservar y proteger el hábitat existente de las especies y subespecies de flora y fauna silvestres y acuática en peligro de extinción, amenazadas, raras, y las sujetas a protección especial señaladas en los ordenamientos legales correspondientes, las medidas necesarias para prevenir, controlar y combatir incendios, plagas o enfermedades forestales, conforme a las especificaciones que se establezcan en las normas oficiales mexicanas, las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales durante las distintas etapas del aprovechamiento, actividades para garantizar la regeneración del terreno después de la corta, compromisos de reforestación para recuperar las áreas de restauración, la planeación de la infraestructura necesaria para transportar las materias primas forestales, los métodos para la identificación del arbolado por aprovechar, el nombre, denominación o razón social y clave de inscripción en el Registro Forestal Nacional de la persona física o moral que formuló el programa y de la que se hará cargo de la ejecución.

    12.6. MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL: Tratándose de aprovechamientos en áreas naturales protegidas, selvas y especies de difícil regeneración podrá presentarse para su autorización simultánea, en su caso, o la autorización respectiva.

    12.7. PODER: Copia certificada, si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-005

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES CON FINES COMERCIALES

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 13 DE LA LEY FORESTAL, Y 26, 27 Y 28 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:

4. DOMICILIO FISCAL: 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: 7. MUNICIPIO:

8. ESTADO: 9. CODIGO POSTAL:

10. TELEFONO:

11. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL Y CLAVE DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL DE LA PERSONA FISICA O MORAL RESPONSABLE DE DIRIGIR LA EJECUCION DEL APROVECHAMIENTO: _____

12. DENOMINACION, EN SU CASO, Y UBICACION DEL PREDIO, ASI COMO LA SUPERFICIE A APROVECHAR: _____

_____

13. ESPECIES CON NOMBRE CIENTIFICO O PRODUCTOS, ASI COMO LAS SUPERFICIES EN HECTAREAS Y LAS CANTIDADES EN KILOGRAMOS O TONELADAS POR APROVECHAR ANUALMENTE. EN CASO DE UTILIZAR OTRA UNIDAD DE MEDIDA, DEBERA INDICARSE SU EQUIVALENTE EN PESO: _____

14. ESTIMACIONES DE LAS EXISTENCIAS REALES DE DICHAS ESPECIES O PRODUCTOS EN LAS SUPERFICIES POR APROVECHAR: _____

15. DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS CARACTERISTICAS FISICAS, BIOLOGICAS Y ECOLOGICAS DEL PREDIO: _____

16. DESCRIPCION DE LOS CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE LA MADUREZ DE COSECHA Y REPRODUCTIVA, ASI COMO LAS TECNICAS DE APROVECHAMIENTO DE CADA ESPECIE, DENTRO DEL MARCO DE LOS CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES QUE SE ESTABLECEN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS CORRESPONDIENTES: _____

17. LA DEFINICION Y JUSTIFICACION DEL PERIODO DE RECUPERACION AL QUE QUEDARAN SUJETAS LAS AREAS INTERVENIDAS, DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DE REPRODUCCION Y DESARROLLO DE LAS ESPECIES BAJO APROVECHAMIENTO: _____

18. LABORES DE FOMENTO Y PRACTICAS DE CULTIVO PARA GARANTIZAR LA PERSISTENCIA DEL RECURSO: _____

19. EN SU CASO, EL NUMERO DE OFICIO Y FECHA DE EXPEDICION DE LA AUTORIZACION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL: _____

_____ .

20. MEDIDAS PARA PREVENIR Y CONTROLAR INCENDIOS, PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES Y OTROS AGENTES DE CONTINGENCIA: _____

_____

21. MEDIDAS DE PREVENCION Y MITIGACION DE IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS QUE PUDIERA OCASIONAR EL APROVECHAMIENTO, INCLUYENDO, EN SU CASO, LAS DEL SUELO Y AGUA, DURANTE SUS DISTINTAS ETAPAS DE EJECUCION, ASI COMO POR SUSPENSION O TERMINACION ANTICIPADA: _____

_____

22. COPIA SIMPLE DEL TITULO DE PROPIEDAD Y ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE QUE SE TRATE O EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, SEGUN CORRESPONDA; O DEL INSTRUMENTO EN QUE CONSTE EL DERECHO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO, MISMO QUE DEBERA TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA ESTABLECIDA EN EL AVISO DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES CON FINES COMERCIALES. EN EL CASO DE EJIDOS Y COMUNIDADES, SE DEBERA PRESENTAR ADEMAS ORIGINAL O COPIA AUTOGRAFA DEL ACTA DE ASAMBLEA INSCRITA EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, DONDE CONSTE EL CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO: _____ .

23. PLANO O CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO Y DE LAS AREAS QUE ESTARAN BAJO APROVECHAMIENTO: _____

24. PARA EL APROVECHAMIENTO DE CACTACEAS, ADICIONALMENTE SE REQUERIRA: _____

24.1. LA ESTRUCTURA DE LA POBLACION INDICANDO EL PORCENTAJE DE ORGANISMOS JUVENILES, MADUROS Y SENILES: _____

24.2. LA DISTRIBUCION Y NUMERO DE PLANTAS FACTIBLES DE APROVECHAMIENTO, DE ACUERDO A LA MADUREZ DE COSECHA Y EL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO PARA EL PERIODO DE VIGENCIA PROPUESTO: _____

24.3. LA UBICACION DEL PREDIO, QUE DEBERA PRESENTARSE EN UNA CARTA TOPOGRAFICA ELABORADA A ESCALA 1:50,000: _____

25. PARA EL CASO DE TODAS LAS ESPECIES DEL GENERO YUCA SE PRESENTARA ADICIONALMENTE: _____

25.1. ESTUDIO DASOMETRICO:_____

25.2. PLANEACION, EN SU CASO, DE LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS PARA EL ABASTECIMIENTO: _____

26. EN CUALQUIER CASO, LA DEMAS INFORMACION O DOCUMENTACION QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS RESPECTIVAS: _____

_____

27. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA				
	DOCUMENTOS A PRESENTAR (x)	ORIGINAL	COPIA CERTIFICADA	COPIA SIMPLE
27.1.	TITULO DE PROPIEDAD			
27.2.	ACTA DE ASAMBLEA (1)			
27.3.	PODER			

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-005

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE PRETENDA OBTENER ACUSE DE RECIBO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES CON FINES COMERCIALES.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL Y CLAVE DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL DE LA PERSONA FISICA O MORAL RESPONSABLE DE DIRIGIR LA EJECUCION DEL APROVECHAMIENTO: Anotar los datos completos del responsable técnico y de su inscripción en el Registro Forestal Nacional.

12. DENOMINACION, EN SU CASO, Y UBICACION DEL PREDIO, ASI COMO LA SUPERFICIE A APROVECHAR: Se anotará el nombre del predio, una descripción de su localización, así como la superficie que estará bajo producción en hectáreas.

13. ESPECIES CON NOMBRE CIENTIFICO O PRODUCTOS, ASI COMO LAS SUPERFICIES EN HECTAREAS Y LAS CANTIDADES EN KILOGRAMOS O TONELADAS POR APROVECHAR ANUALMENTE. EN CASO DE UTILIZAR OTRA UNIDAD DE MEDIDA, DEBERA INDICARSE SU EQUIVALENTE EN PESO: Listar género(s) y especie(s), los productos a extraer, describir las superficies y cantidades a aprovechar en toneladas.

14. ESTIMACIONES DE LAS EXISTENCIAS REALES DE DICHAS ESPECIES O PRODUCTOS EN LAS SUPERFICIES POR APROVECHAR: Indicar las características del muestreo, presentar cuadros o indicadores que reflejen la cantidad de individuos o recursos/ha y aquella que de acuerdo a los criterios de madurez de cosecha se aprovecharán, incluyendo una explicación de los cálculos utilizados.

15. DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS CARACTERISTICAS FISICAS, BIOLOGICAS Y ECOLOGICAS DEL PREDIO: Indicar aspectos de topografía, pendiente, exposición, clima (temperatura, precipitación) tipo de suelo, entre otras, especies de flora y fauna presentes en el área, tipo de vegetación, su estado actual.

16. DESCRIPCION DE LOS CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE LA MADUREZ DE COSECHA Y REPRODUCTIVA, ASI COMO LAS TECNICAS DE APROVECHAMIENTO DE CADA ESPECIE, DENTRO DEL MARCO DE LOS CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES QUE SE ESTABLECEN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS CORRESPONDIENTES: Indicar las características de los individuos o partes aprovechables.

17. LA DEFINICION Y JUSTIFICACION DEL PERIODO DE RECUPERACION AL QUE QUEDARAN SUJETAS LAS AREAS INTERVENIDAS, DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DE REPRODUCCION Y DESARROLLO DE LAS ESPECIES BAJO APROVECHAMIENTO: Mencionar las razones y el tiempo en años de descanso de las áreas aprovechadas, con el fin de
que se recuperen.

18. LABORES DE FOMENTO Y PRACTICAS DE CULTIVO PARA GARANTIZAR LA PERSISTENCIA DEL RECURSO: De plantearse reforestación, deberá indicarse la especie, el método a utilizar, superficie, densidad de siembra, actividades de protección.

19. EN SU CASO, EL NUMERO DE OFICIO Y FECHA DE EXPEDICION DE LA AUTORIZACION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL: Indicar número de oficio, fecha y dependencia que autorizó en materia de impacto ambiental.

20. MEDIDAS PARA PREVENIR Y CONTROLAR INCENDIOS, PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES Y OTROS AGENTES DE CONTINGENCIA: Indicar antecedentes de incendios, plagas y enfermedades, actividades a realizar tales como cursos de capacitación, elaboración de material divulgativo, personal disponible, cantidad y tipo de equipo o material para el combate, recorridos de campo, elaboración de brechas cortafuego (número, ancho, longitud), quemas controladas, acomodo de desperdicios, entre otros.

21. MEDIDAS DE PREVENCION Y MITIGACION DE IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS QUE PUDIERA OCASIONAR EL APROVECHAMIENTO, INCLUYENDO, EN SU CASO, LAS DEL SUELO Y AGUA, DURANTE SUS DISTINTAS ETAPAS DE EJECUCION, ASI COMO POR SUSPENSION O TERMINACION ANTICIPADA: En este apartado incluir lo relacionado con la protección a la flora y fauna y otros recursos asociados.

22. COPIA SIMPLE DEL TITULO DE PROPIEDAD Y ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE QUE SE TRATE O EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, SEGUN CORRESPONDA; O DEL INSTRUMENTO EN QUE CONSTE EL DERECHO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO, MISMO QUE DEBERA TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA ESTABLECIDA EN EL AVISO DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES CON FINES COMERCIALES. EN EL CASO DE EJIDOS Y COMUNIDADES, SE DEBERA PRESENTAR ADEMAS ORIGINAL O COPIA AUTOGRAFA DEL ACTA DE ASAMBLEA INSCRITA EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, DONDE CONSTE EL CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO.

23. PLANO O CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO Y DE LAS AREAS QUE ESTARAN BAJO APROVECHAMIENTO: Preferentemente presentar un plano a escala, cuyos vértices deberán indicarse en coordenadas geográficas en lo posible con precisión a décimas de segundo, con leyendas que permitan ubicar adecuadamente la información, indicando las áreas donde se realizará la extracción y el orden en que se intervendrán.

24. PARA EL APROVECHAMIENTO DE CACTACEAS, ADICIONALMENTE SE REQUERIRA:

    24.1. LA ESTRUCTURA DE LA POBLACION INDICANDO EL PORCENTAJE DE ORGANISMOS JUVENILES, MADUROS Y SENILES: Presentar en un cuadro donde se indique las características de la población de acuerdo al número de individuos, distribución por edades, entre otros.

    24.2. LA DISTRIBUCION Y NUMERO DE PLANTAS FACTIBLES DE APROVECHAMIENTO, DE ACUERDO A LA MADUREZ DE COSECHA Y EL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO PARA EL PERIODO DE VIGENCIA PROPUESTO: Mostrar en cuadros la relación entre los individuos a extraer y la población total, así como las superficies donde se aprovecharán anual y cronológicamente, durante el periodo de aprovechamiento.

    24.3. LA UBICACION DEL PREDIO, QUE DEBERA PRESENTARSE EN UNA CARTA TOPOGRAFICA ELABORADA A ESCALA 1:50,000.

25. PARA EL CASO DE TODAS LAS ESPECIES DEL GENERO YUCA SE PRESENTARA ADICIONALMENTE:

    25.1. ESTUDIO DASOMETRICO. Indicando la estructura que presenta la población, de acuerdo a los resultados del inventario y las variables de interés medidas, tales como número de individuos, edades, alturas, entre otras.

    25.2 PLANEACION, EN SU CASO, DE LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS PARA EL ABASTECIMIENTO: Determinar cuando sea necesario, las actividades a realizar para construcción, mantenimiento o rehabilitación de caminos, sus dimensiones, obras de arte, siempre y cuando sólo se utilicen para las labores de aprovechamiento forestal, identificándolas en un mapa.

26. EN CUALQUIER CASO, LA DEMAS INFORMACION O DOCUMENTACION QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS RESPECTIVAS:

27. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:

    27.1 TITULO DE PROPIEDAD: Se deberá presentar el título de propiedad (original o copia certificada) para su cotejo inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda, o del instrumento en el que conste el derecho para realizar las actividades de aprovechamiento, con una vigencia igual o mayor a la prevista en el programa de manejo.

    27.2. ACTA DE ASAMBLEA: En el caso de ejidos y comunidades, deberá presentarse adicionalmente, original o copia autógrafa del acta de asamblea inscrita en el RAN, en la cual conste el consentimiento para realizar dicha actividad.

    27.3 PODER: Copia certificada, si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-006

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO DE FORESTACION CON PROPOSITOS DE PRODUCCION COMERCIAL EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 20 HECTAREAS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 16 DE LA LEY FORESTAL, 34 Y 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION:

4. DOMICILIO FISCAL:	5. COLONIA:
6 LOCALIDAD:	7. MUNICIPIO:
8. ESTADO:	9. CODIGO POSTAL:
10. TELEFONO:	11. CORREO ELECTRONICO:

12. UBICACION DEL PREDIO LA SUPERFICIE A FORESTAR Y LAS ESPECIES QUE SE VAN A UTILIZAR:

13. LOS REQUISITOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE, SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES, CUANDO ASI CORRESPONDA:

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
14.1.	TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL RPP O EN EL RAN
14.2.	ACTA DE ASAMBLEA INSCRITA EN EL RAN (1)
14.3.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-006

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER ACUSE DE RECIBO PARA LA FORESTACION CON PROPOSITOS DE PRODUCCION COMERCIAL EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 20 HECTAREAS.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE, PROPIETARIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

12. UBICACION DEL PREDIO, LA SUPERFICIE A FORESTAR Y LAS ESPECIES QUE SE VAN A UTILIZAR: Indicar la localización del predio a forestar así como la superficie, especificando el nombre común y científico de las especies a plantar.

13. LOS REQUISITOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE, SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES, CUANDO ASI CORRESPONDA: Anotar los requisitos con que deberá cumplir el Aviso establecido en el artículo 16 de la Ley Forestal, y en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley Forestal.

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar:

    14.1. TITULO DE PROPIEDAD: Los interesados deberán presentar el título de propiedad (original para cotejo) inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda, o del instrumento en el que conste el derecho para realizar las actividades de forestación, el cual deberá tener una vigencia igual o mayor al aviso de forestación.

    14.2. ACTA DE ASAMBLEA: En el caso de ejidos y comunidades, deberá presentarse adicionalmente, original o copia autógrafa del acta de asamblea inscrita en el RAN, en la cual conste el consentimiento para realizar dicha actividad.

    14.3. PODER: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y dos copias.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-007

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION DEL INFORME DE FORESTACION CON FINES COMERCIALES PARA SUPERFICIES MAYORES A 20 HECTAREAS Y MENORES O IGUALES A 250 HECTAREAS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 17 DE LA LEY FORESTAL, Y 36 Y 37 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. AUTORIZACION QUE SE SOLICITA:

4. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION:

5. DOMICILIO FISCAL: 6. COLONIA:

7. LOCALIDAD: 8. MUNICIPIO:

9. ESTADO: 10. CODIGO POSTAL:

11. TELEFONO: 12. CORREO ELECTRONICO:

13. NOMBRE Y CLAVE DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION:

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
14.1.	TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL RPP O EN EL RAN
14.2.	ACTA DE ASAMBLEA INSCRITA EN EL RAN (1)
14.3.	PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION (PIMAF)
14.4.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-007

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION DE FORESTACION CON FINES COMERCIALES PARA SUPERFICIES MAYORES A 20 HECTAREAS Y MENORES O IGUALES A 250 HECTAREAS.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. AUTORIZACION QUE SE SOLICITA: Especificar el tipo de autorización solicitada con fundamento en el artículo 17 de la Ley Forestal, y en los artículos 36 y 37 del Reglamento de la Ley Forestal.

4. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE, PROPIETARIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

5. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

6. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

7. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

8. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

9. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

10. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

11. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

12. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

13. NOMBRE Y CLAVE DE INSCRIPCION EN EL RFN DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PIMAF: Se anotará el nombre y la clave de inscripción al Registro Nacional Forestal del responsable de la elaboración, ejecución y evaluación del PIMAF.

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    14.1. TITULO DE PROPIEDAD: Los interesados deberán presentar el título de propiedad (original para cotejo) inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda o del instrumento en el que conste el derecho para realizar las actividades de forestación, el cual deberá tener una vigencia igual o mayor al Informe de Forestación.

    14.2. ACTA DE ASAMBLEA: En el caso de ejidos y comunidades, deberá presentarse adicionalmente, original o copia autógrafa del acta de asamblea inscrita en el RAN, en la cual conste el consentimiento para realizar dicha actividad.

    14.3. PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION (PIMAF): El Programa Integrado de Manejo Ambiental y Forestación deberá contener los requisitos señalados en el artículo 17 de la Ley Forestal, y 36 y 37 del Reglamento de la Ley Forestal.

    14.4. PODER: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y dos copias.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-008

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE FORESTACION CON FINES COMERCIALES PARA SUPERFICIES MAYORES A 250 HECTAREAS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 19 DE LA LEY FORESTAL, Y 38 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. AUTORIZACION QUE SE SOLICITA:

4. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION:

5. DOMICILIO FISCAL: 6. COLONIA:

7. LOCALIDAD: 8. MUNICIPIO:

9. ESTADO: 10. CODIGO POSTAL:

11. TELEFONO: 12. CORREO ELECTRONICO:

13. NOMBRE Y CLAVE DE INSCRIPCION EN EL RFN DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION:

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
14.1.	TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL RPP O EN EL RAN
14.2.	ACTA DE ASAMBLEA INSCRITA EN EL RAN (1)
14.3.	PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION (PIMAF)
14.4.	COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS
14.5.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-008

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION DE FORESTACION PARA FINES COMERCIALES PARA SUPERFICIES MAYORES A 250 HECTAREAS.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. AUTORIZACION QUE SE SOLICITA: Se anotará el nombre de la autorización para la cual se está realizando el trámite.

4. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE, PROPIETARIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

5. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

6. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

7. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

8. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

9. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

10. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

11. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

12. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

13. NOMBRE Y CLAVE DE INSCRIPCION EN EL RFN DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PIMAF: Se anotará el nombre y la clave de inscripción al Registro Nacional Forestal del responsable de la elaboración, ejecución y evaluación del PIMAF.

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    14.1.TITULO DE PROPIEDAD: Los interesados deberán presentar el título de propiedad (original para cotejo) inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda, o del instrumento en el que conste el derecho para realizar las actividades de forestación, el cual deberá tener una vigencia igual o mayor al Programa Integrado de Manejo Ambiental y Forestación (PIMAF).

    14.2. ACTA DE ASAMBLEA: En el caso de ejidos y comunidades, deberá presentarse adicionalmente, original o copia autógrafa del acta de asamblea inscrita en el RAN, en la cual conste el consentimiento para realizar dicha actividad.

    14.3.PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION (PIMAF): El Programa Integrado de Manejo Ambiental y Forestación deberá contener los requisitos señalados en el artículo 19 de la Ley Forestal y 38 del Reglamento de la Ley Forestal.

    14.4. COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS: Se deberá anexar la copia del recibo de pago de derechos del PIMAF.

    14.5. PODER: Cuando el trámite lo efectúe el Representante Legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y dos copias.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-009

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO DE REINCORPORACION DEL TERRENO AGRICOLA O PECUARIO A SU UTILIZACION ANTERIOR A LA CONCLUSION DE LA FORESTACION

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 19 BIS 12 DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION:

4. DOMICILIO FISCAL: 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: 7. MUNICIPIO:

8. ESTADO: 9. CODIGO POSTAL:

10. TELEFONO: 11. CORREO ELECTRONICO:

12. No. DE OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION PARA REALIZAR LAS FORESTACIONES O FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO DE FORESTACION:

13. FECHA DE CONCLUSION DE LA FORESTACION:

14. DESTINO A QUE SE REINCORPORA EL TERRENO:

15. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
15.1.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL — FIRMA

NOMBRE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO — FIRMA

ACUSE DE RECIBO — NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-009

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA DAR AVISO DE REINCORPORACION DEL TERRENO AGRICOLA O PECUARIO A SU UTILIZACION ANTERIOR A LA CONCLUSION DE LA FORESTACION.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO O DE QUIEN TENGA DERECHO A REALIZAR LOS TRABAJOS DE FORESTACION: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

12. No. DE OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION PARA REALIZAR LAS FORESTACIONES O FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO DE FORESTACION: Se anotará el número de oficio que emitió la Delegación de la SEMARNAT correspondiente, así como la fecha de autorización de la forestación, o en su caso la fecha de la presentación del Aviso de Forestación.

13. FECHA DE CONCLUSION DE LA FORESTACION: Se indicará la fecha cuando se concluya el aprovechamiento de la forestación.

14. DESTINO A QUE SE REINCORPORA EL TERRENO: Se anotará a qué se destinará el terreno, ya sea agrícola o pecuario.

15. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    15.1. PODER: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE DEL SOLICITANTE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

NOMBRE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del propietario o poseedor del predio.

FIRMA: Firma del propietario o poseedor del predio.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-010

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FORESTACION

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 19 BIS 5 DE LA LEY FORESTAL, Y 44 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:

4. DOMICILIO FISCAL: 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: 7. MUNICIPIO:

8. ESTADO: 9. CODIGO POSTAL:

10. TELEFONO: 11. CORREO ELECTRONICO:

12. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS Y REALIZADAS EN EL AVISO DE FORESTACION O EN EL PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION:

13. EL GRADO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO DE PLANTACION REFERIDO A LAS HECTAREAS PLANTADAS POR ESPECIE, POR FECHA DE PLANTACION Y LA DENSIDAD DE PLANTACION:

14. PORCENTAJE DE PRENDIMIENTO:

15. EL ESTADO SANITARIO DE LA PLANTACION, CONSIDERANDO ATAQUE DE PLAGAS O ENFERMEDADES POR TIPO DE PLANTACION Y ESPECIE, Y SU GRADO DE INFESTACION EXPRESADO EN UN PORCENTAJE DEL TOTAL PLANTADO:

16. EL VIGOR DE LOS INDIVIDUOS POR TIPO DE PLANTACION Y ESPECIE, EXPRESADO EN CATEGORIAS DE BUENO, REGULAR Y MALO:

17. LAS MEDIDAS DE PREVENCION Y MITIGACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES REALIZADAS DURANTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LA FORESTACION:

18. EN SU CASO, LOS VOLUMENES COSECHADOS POR SUPERFICIE Y ESPECIE:

19. INFORMACION ADICIONAL QUE EL INTERESADO CONSIDERE CONVENIENTE PROPORCIONAR:

20. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
20.1.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-010

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. EL TITULAR DE LA AUTORIZACION Y QUIEN PRESENTE AVISO DE FORESTACION, ESTAN OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FORESTACION.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.
2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.
3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.
4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.
5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.
6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.
7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.
8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.
9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.
10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.
11. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
12. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS Y REALIZADAS EN EL AVISO DE FORESTACION O EN EL PROGRAMA INTEGRADO DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTACION: El Titular de la autorización del programa integrado de manejo ambiental o aviso de forestación, anotará lo más relevante de las actividades comprometidas y realizadas conforme al artículo 19 Bis 5 de la Ley Forestal y 44 del Reglamento de la Ley Forestal.
13. EL GRADO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO DE PLANTACION REFERIDO A LAS HECTAREAS PLANTADAS POR ESPECIE, POR FECHA DE PLANTACION Y LA DENSIDAD DE PLANTACION: El Titular del programa integrado de manejo ambiental y forestación o aviso de forestación anotará el porcentaje de avance de su proyecto, anotando por especie la fecha de plantación, superficie sembrada y la densidad de plantación.
14. PORCENTAJE DE PRENDIMIENTO: Se anotará el cociente de número de árboles vivos entre el número de total de árboles plantados por especie.
15. EL ESTADO SANITARIO DE LA PLANTACION, CONSIDERANDO ATAQUE DE PLAGAS O ENFERMEDADES POR TIPO DE PLANTACION Y ESPECIE, Y SU GRADO DE INFESTACION EXPRESADO EN UN PORCENTAJE DEL TOTAL PLANTADO: Se anotará el estado sanitario de la plantación por especie, dividiendo el número total de árboles sanos entre el número total de árboles vivos.
16. EL VIGOR DE LOS INDIVIDUOS POR TIPO DE PLANTACION Y ESPECIE, EXPRESADO EN CATEGORIAS DE BUENO, REGULAR Y MALO: Se anotará el vigor de la plantación por especie, dividiendo el número total de árboles vigorosos entre el número total de árboles vivos.
17. LAS MEDIDAS DE PREVENCION Y MITIGACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES REALIZADAS DURANTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LA FORESTACION: Se anotará las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales realizadas durante el periodo de establecimiento y desarrollo de la plantación.
18. EN SU CASO, LOS VOLUMENES COSECHADOS POR SUPERFICIE Y ESPECIE: Se anotará el volumen y especies cosechadas, cuando sea el caso.
19. INFORMACION ADICIONAL QUE EL INTERESADO CONSIDERE CONVENIENTE PROPORCIONAR. Se anotará la información relevante que el Titular considere relevante para el mejor entendimiento y desarrollo del programa integrado de manejo ambiental o aviso de forestación.
20. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA. Deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.
    20.1. PODER: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-011

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

INFORME ANUAL SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 19 BIS 5 DE LA LEY FORESTAL, Y 25 FRACCION VIII Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR:

4. NOMBRE DEL PREDIO:

5. FECHA Y NUMERO DE AUTORIZACION:

6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS COMPROMETIDAS: _____

_____

7. EL ESTADO SANITARIO DEL RECURSO FORESTAL, CONSIDERANDO ATAQUES DE PLAGAS O ENFERMEDADES Y EL GRADO DE INFESTACION EXPRESADO EN UN PORCENTAJE DE LA SUPERFICIE TOTAL: _____

8. EL ESTADO DE LA REGENERACION, EXPRESADA EN CATEGORIAS DE BUENA, REGULAR Y MALA: _____

9. LAS MEDIDAS EFECTUADAS PARA MITIGAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES OCASIONADOS: _____

10. LA INCIDENCIA DE INCENDIOS, LA SUPERFICIE Y VOLUMENES AFECTADOS POR ESTOS, ASI COMO LAS MEDIDAS DE PREVENCION Y COMBATE: _____

11. EN SU CASO, LAS ACTIVIDADES DE REFORESTACION, INDICANDO LAS SUPERFICIES PLANTADAS Y LAS ESPECIES UTILIZADAS: _____

12. EN SU CASO, LOS VOLUMENES COSECHADOS POR SUPERFICIE Y ESPECIE: _____

13. LA RELACION DE MARQUEO A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCION VI DEL ARTICULO 75 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL: _____

14. LA INFORMACION ADICIONAL QUE EL INTERESADO CONSIDERE CONVENIENTE PROPORCIONAR: _____

_____

15. DOCUMENTOS A PRESENTAR	
15.1.	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PODER

(1) CON LA FIRMA DEL RESPONSABLE TECNICO.

NOMBRE DEL TITULAR

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE PRESENTACION DE INFORME SEMARNAT-03-011

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. EL TITULAR DE UNA AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO VIGENTE, ESTA OBLIGADO A PRESENTAR EL INFORME ANUAL SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR: Anote nombre(s) y apellidos completos, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

4. NOMBRE DEL PREDIO: De acuerdo a lo especificado en la autorización.

5. FECHA Y NUMERO DE AUTORIZACION: Anotar los datos asentados en la autorización respectiva.

6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS COMPROMETIDAS: Deberán indicarse las acciones desarrolladas comprometidas en el programa de manejo de las actividades de producción, protección y fomento para el cumplimiento del programa de manejo.

7. EL ESTADO SANITARIO DEL RECURSO FORESTAL, CONSIDERANDO ATAQUES DE PLAGAS O ENFERMEDADES Y EL GRADO DE INFESTACION EXPRESADO EN UN PORCENTAJE DE LA SUPERFICIE TOTAL: Destacar las del estado sanitario del recurso forestal de ataques de plagas, enfermedades indicando el grado de infestación expresado en porcentaje de la superficie total.

8. EL ESTADO DE LA REGENERACION, EXPRESADA EN CATEGORIAS DE BUENA, REGULAR Y MALA: Presentarla en cuadros, conteniendo observaciones sobre los resultados.

9. LAS MEDIDAS EFECTUADAS PARA MITIGAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES OCASIONADOS: Indicar las acciones realizadas para evitar o disminuir los impactos ambientales ocasionados por el aprovechamiento.

10. LA INCIDENCIA DE INCENDIOS, LA SUPERFICIE Y VOLUMENES AFECTADOS POR ESTOS, ASI COMO LAS MEDIDAS DE PREVENCION Y COMBATE: Mostrar mediante cuadros o gráficas el número de incendios, la superficie en hectáreas y los volúmenes afectados por éstos, así como las actividades llevadas a cabo para capacitación, prevención y combate.

11. EN SU CASO, LAS ACTIVIDADES DE REFORESTACION, INDICANDO LAS SUPERFICIES PLANTADAS Y LAS ESPECIES UTILIZADAS: Señalar método de plantación usado, superficies en hectáreas reforestadas, densidad por hectárea, nombre científico de las especies utilizadas.

12. EN SU CASO, LOS VOLUMENES COSECHADOS POR SUPERFICIE Y ESPECIE: Presentar cuadro de volúmenes en metros cúbicos cosechados por superficie a nivel de género y especie.

13. LA RELACION DE MARQUEO A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCION VI DEL ARTICULO 75 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL: La relación de marqueo con nombre del predio, oficio de autorización, firma del responsable técnico, número de árboles marcados por especie y categoría diamétrica, los volúmenes cúbicos que ampara la relación de marqueo.

14. LA INFORMACION ADICIONAL QUE EL INTERESADO CONSIDERE CONVENIENTE PROPORCIONAR: Mencionar aspectos relevantes relacionados con la ejecución del programa de manejo.

15. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

    15.1. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta el informe.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-013

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD PARA LA AUTORIZACION DE LA MODIFICACION A LOS PROGRAMAS DE MANEJO

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 19 BIS 6 DE LA LEY FORESTAL, 47 Y 48 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:

4. DOMICILIO FISCAL:

5. FECHA Y NUMERO DE AUTORIZACION:

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR
6.1. PROGRAMA DE MANEJO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MODIFICADO
6.2. PODER

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-013

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE PRETENDA OBTENER LA AUTORIZACION DE LA MODIFICACION A LOS PROGRAMAS DE MANEJO.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

5. FECHA Y NUMERO DE AUTORIZACION: Anotar los datos asentados en la autorización respectiva.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

   6.1. PROGRAMA DE MANEJO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MODIFICADO: En original y dos copias. Cumpliendo únicamente con los requisitos necesarios relacionado con la modificación del programa de manejo que se solicita, cuando se afecte el calendario del programa de manejo forestal debido a fenómenos meteorológicos, incendios, plagas y enfermedades, cuya afectación supere el 20% de la superficie total de la superficie de aprovechamiento del predio, suspendiendo el aprovechamiento normal y atender la contingencia y solicitar la modificación; o bien, cuando se afecte 40% o más de la superficie de aprovechamiento del predio por causas sociales o económicas, con la firma autógrafa del responsable de la ejecución y en su caso elaboración, el cual debe contener los objetivos generales que se pretenden lograr, la vigencia del programa, la ubicación del predio o predios, análisis de aprovechamientos anteriores, diagnóstico cronológico del proceso de cambio de utilización del terreno, ordenamiento del suelo forestal, cuantificación y clasificación de superficies de producción, protección, conservación y otros usos. Diagnóstico general de las características físicas y biológicas de las superficies incluyendo clima, suelo, topografía, hidrología, tipo de vegetación y especies dominantes de flora y fauna silvestres, estudio dasométrico del área, excepto para el caso de aprovechamiento de arbolado muerto por plagas, incendio y enfermedades, la descripción de los sistemas silvícolas, las medidas para conservar y proteger el hábitat existente de las especies y subespecies de flora y fauna silvestres y acuáticas en peligro de extinción, amenazadas, raras, y las sujetas a protección especial señaladas en los ordenamientos legales correspondientes, las medidas necesarias para prevenir, controlar y combatir incendios, plagas o enfermedades forestales, conforme a las especificaciones que se establezcan en las normas oficiales mexicanas, las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales durante las distintas etapas del aprovechamiento, actividades para garantizar la regeneración del terreno después de la corta, compromisos de reforestación para recuperar las áreas de restauración, la planeación de la infraestructura necesaria para transportar las materias primas forestales, los métodos para la identificación del arbolado por aprovechar, el nombre, denominación o razón social y clave de inscripción en el Registro Forestal Nacional de la persona física o moral que formuló el programa y de la que se hará cargo de la ejecución.

   6.2. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-014

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

INFORME DE TRANSMISION DE PROPIEDAD O DE LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO SOBRE TERRENOS FORESTALES O DE APTITUD PREFERENTEMENTE FORESTAL EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 250 HECTAREAS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 19 BIS 13 DE LA LEY FORESTAL, Y 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL TITULAR DE LA AUTORIZACION O AVISO:

4. DOMICILIO FISCAL: | 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: | 7. MUNICIPIO: | 8. ESTADO:

9. CODIGO POSTAL: | 10. TELEFONO: | 11. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

12. CORREO ELECTRONICO:

13. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA A QUIEN SE TRANSMITIRA LA PROPIEDAD O LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO:

14. DOMICILIO FISCAL: | 15. COLONIA:

16. LOCALIDAD: | 17. MUNICIPIO: | 18. ESTADO:

19. CODIGO POSTAL: | 20. TELEFONO: | 21. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

22. CORREO ELECTRONICO:

23. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
23.1.	TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL RPP O EN EL RAN
23.2.	COPIA DE LA AUTORIZACION O DEL ACUSE DE RECIBO DEL AVISO RESPECTIVO
23.3.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL | FIRMA

ACUSE DE RECIBO | NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-014

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE INFORME SOBRE LA TRANSMISION DE PROPIEDAD O DE LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO SOBRE TERRENOS FORESTALES O DE APTITUD PREFERENTEMENTE FORESTAL EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 250 HECTAREAS.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.
2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.
3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL TITULAR DE LA AUTORIZACION O AVISO: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento.
4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el titular de la autorización.
5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.
6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del titular de la autorización.
7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del titular de la autorización.
8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del titular de la autorización.
9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del titular de la autorización.
10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del titular de la autorización.
11. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: Se anotará la clave del Registro Federal de Contribuyentes del titular de la autorización.
12. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
13. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA A QUIEN SE TRANSMITIRA LA PROPIEDAD O LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento.
14. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal la persona a quien se transmitirá la propiedad.
15. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.
16. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
17. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
18. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
19. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
20. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
21. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: Se anotará la clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
22. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
23. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.
    - 23.1. TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL RPP O EN EL RAN: El solicitante deberá presentar el título de propiedad (original para cotejo) inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN).
    - 23.2. COPIA DE AUTORIZACION O DEL ACUSE DE RECIBIDO DEL AVISO RESPECTIVO: El interesado deberá presentar una copia simple de la autorización o del acuse de recibo del aviso de transmisión de la propiedad o de los derechos de usufructo de los terrenos forestales motivo de la solicitud.
    - 23.3. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-015

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

INFORME DE TRANSMISION DE PROPIEDAD O DE LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO SOBRE TERRENOS FORESTALES O DE APTITUD PREFERENTEMENTE FORESTAL EN SUPERFICIES MAYORES A 250 HECTAREAS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 19 BIS 13 DE LA LEY FORESTAL, Y 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL TITULAR DE LA AUTORIZACION O AVISO:

4. DOMICILIO FISCAL: 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: 7. MUNICIPIO: 8. ESTADO:

9. CODIGO POSTAL: 10. TELEFONO: 11. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

12. CORREO ELECTRONICO:

13. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA A QUIEN SE TRANSMITIRA LA PROPIEDAD O LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO:

14. DOMICILIO FISCAL: 15. COLONIA:

16. LOCALIDAD: 17. MUNICIPIO: 18. ESTADO:

19. CODIGO POSTAL: 20. TELEFONO: 21. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

22. CORREO ELECTRONICO:

23. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
23.1.	TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL RPP O EN EL RAN
23.2.	COPIA DE LA AUTORIZACION O DEL ACUSE DE RECIBO DEL AVISO RESPECTIVO
23.3.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-015

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE INFORME SOBRE LA TRANSMISION DE PROPIEDAD O DE LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO SOBRE TERRENOS FORESTALES O DE APTITUD PREFERENTEMENTE FORESTAL EN SUPERFICIES MENORES O IGUALES A 250 HECTAREAS.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.
2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.
3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL TITULAR DE LA AUTORIZACION O AVISO: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento.
4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el titular de la autorización.
5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.
6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del titular de la autorización.
7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del titular de la autorización.
8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del titular de la autorización.
9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del titular de la autorización.
10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del titular de la autorización.
11. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: Se anotará la clave del Registro Federal de Contribuyentes del titular de la autorización.
12. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
13. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA A QUIEN SE TRANSMITIRA LA PROPIEDAD O LOS DERECHOS DE USO O USUFRUCTO: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento.
14. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal la persona a quien se transmitirá la propiedad.
15. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.
16. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
17. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
18. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
19. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
20. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
21. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: Se anotará la clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a quien se transmitirá la propiedad.
22. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
23. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.
    - 23.1. TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL RPP O EN EL RAN: El solicitante deberá presentar el título de propiedad (original para cotejo) inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN).
    - 23.2. COPIA DE LA AUTORIZACION O DEL ACUSE DE RECIBO DEL AVISO RESPECTIVO: El interesado deberá presentar una copia simple de la autorización o del acuse de recibo del aviso de transmisión de la propiedad o de los derechos de usufructo de los terrenos forestales motivo de la solicitud.
    - 23.3. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial, en original o copia certificada de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-019

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES EN TERRENOS AGRICOLAS O PECUARIOS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 65 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:

4. DOMICILIO FISCAL: 5. COLONIA:

6. LOCALIDAD: 7. MUNICIPIO:

8. ESTADO: 9. CODIGO POSTAL:

10. TELEFONO: 11. UBICACION Y DENOMINACION DEL PREDIO:

12. SUPERFICIES Y COLINDANCIAS: 13. CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS POR APROVECHAR:

	14. DOCUMENTOS A PRESENTAR (x)
14.1.	PODER

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE PRESENTACION DE INFORME SEMARNAT-03-019

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE AL PROPIETARIO QUE SOLICITA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES EN TERRENOS AGRICOLAS O PECUARIOS.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. UBICACION Y DENOMINACION DEL PREDIO: De acuerdo a lo especificado en el título, indicando la forma de llegar al predio, de ser posible con un croquis plano.

12. SUPERFICIE Y COLINDANCIAS: Deberá indicarse en hectáreas, refiriendo los predios con que limita en los cuatro puntos cardinales.

13. CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS POR APROVECHAR: Deberá indicarse la especie, el número de árboles u otro producto por aprovechar y su equivalencia en m^3 o toneladas, así como la superficie de aprovechamiento.

14. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

    14.1. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-024

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO DE FUNCIONAMIENTO QUE DEBERAN PRESENTAR LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 10 BIS DE LA LEY FORESTAL, Y 73 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE:
DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO:

5. DATOS DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION

5.1. DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	5.2. R. F. C.:
5.3. GIRO O GIROS:	
5.4. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO (M3):	5.5. CAPACIDAD DE TRANSFORMACION (M3 o TON) POR TURNO 8 HRS. INSTALADA: REAL:

6. UBICACION DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES

6.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
6.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
6.3. C.P. / POBLACION:	
6.4. MUNICIPIO:	6.5. ESTADO:
6.6. TELEFONO:	6.7. CORREO ELECTRONICO:

7. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA

	DOCUMENTOS A PRESENTAR (X)
7.1.	IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE, CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (1) (2) (3)
7.2.	IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL PROPIETARIO (1) (2) (3)
7.3.	CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (1) (2) (3)
7.4.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (1) (2)
7.5.	ACTA CONSTITUTIVA INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD (2)
7.6.	CREDENCIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMISARIADO (3)
7.7.	ACTA DE ASAMBLEA EN QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO (3)
7.8.	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS POR COTEJO (1) (2) (3)

(1) PERSONAS FISICAS (2) PERSONAS MORALES (3) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE FIRMA

ACUSE DE RECIBO NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-0024

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE PRESENTE EL AVISO DE FUNCIONAMIENTO QUE DEBERAN PRESENTAR LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.

C. LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: En el espacio correspondiente, en cursivas, ya se ha anotado *DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:* por lo cual únicamente se deberá complementar con el nombre del Estado, jurisdicción de la Delegación Federal.

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos. El solicitante como persona física puede ser el propietario o su representante legal. Para persona moral invariablemente será su Representante Legal y para el caso de Ejidos y Comunidades deberá ser el Presidente del Comisariado.

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO (DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y /O TRANSFORMACION): Si es una persona física anotar nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva, y si es un Ejido o Comunidad anotar el nombre correspondiente.

5. DATOS DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION:

   5.1. DENOMINACION O RAZON: Si el propietario es una persona física que no le ha dado una denominación comercial y va a usar su propio nombre, anotará éste. Si le ha dado una denominación comercial, se deberá anotar en el espacio. Tratándose de una persona moral se debe anotar el nombre de la empresa, tal y como aparece en el acta constitutiva. Y, si es el caso, el nombre económico del centro. Para ejidos y comunidades se anotará el nombre económico que se haya asignado al centro. Cuando se haya constituido en alguna sociedad de carácter mercantil se anotará el nombre de ésta y todos los datos se considerarán como de una persona moral.

   5.2. R.F.C.: Si el propietario es una persona física se anotará su R.F.C.; si el propietario es una persona moral anotará el R.F.C. que la SHCP le haya asignado. Cuando el propietario del centro sean ejidos o comunidades se deberá anotar el R.F.C. del ejido o comunidad.

   5.3. GIRO O GIROS: Anotar el o los que correspondan según la actividad del centro. Un centro de almacenamiento puede dedicarse a productos maderables o no maderables. Para los primeros: maderería, carbonería, leñería, patio de concentración, etc.; para los segundos: centro de acopio de resina, centro de acopio de follajes, hojas, hierbas, semillas, etc.

   Los centros de transformación pueden presentar más de un giro; por ejemplo para productos maderables: aserradero, astilladora, fca. de cajas, molduradora, bastonera, etc. Para no maderables: planta desfibradora, taller de cestería, empacadora de hojas, follajes, etc.

   5.4. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: El centro de almacenamiento es una instalación en el que únicamente se depositan temporalmente materias primas o productos forestales. Su capacidad está dada por los espacios útiles para tal fin, considerando la superficie y la altura hasta la cual se pueden apilar. Debe ser dada en m^3.

   5.5. CAPACIDAD DE TRANSFORMACION POR TURNO: Los centros de transformación son instalaciones donde se llevan a cabo procesos industriales y cuya materia prima principal es de origen forestal. La capacidad que se solicita es tanto la instalada, que corresponde a la determinada como máxima por el fabricante para las características del equipo con que se cuenta, como la real, determinada por diferentes problemas como es abastecimiento oportuno, la presencia de trabajadores, la habilidad de los mismos, el tipo de materia prima, etc. En ambos casos se debe aportar información para turnos de 8 horas, y la unidad de medida a emplear, dependiendo del tipo de producto, es m^3 o toneladas.

6. UBICACION DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES:

6.1. CALLE Y No. / KM. – CARRETERA / PARAJE: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará “Domicilio Conocido”. Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.

6.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará “S/C” (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que sí cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente. Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.

6.3. C.P. (Código Postal) Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

POBLACION: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).

6.4. MUNICIPIO: Se anotará el correspondiente.

6.5. ESTADO: Se anotará el correspondiente.

6.6. TELEFONO: Se anotará el número telefónico del propietario.

6.7. CORREO Electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

7. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGUN EL CASO: Deberá presentar COMPLETA SEGUN EL TIPO DE PERSONA (FISICA, MORAL, EJIDO O COMUNIDAD):

7.1. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE, CON FOTOGRAFIA Y FIRMA: El solicitante entregará copia simple de identificación con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, etc.). Tratándose de ejidos y comunidades será copia simple de la credencial vigente expedida por el RAN.

7.2. IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL PROPIETARIO: Si el propietario es una persona física entregará copia simple de identificación con fotografía y firma expedida por autoridad mexicana.

7.3. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL: Se deberá entregar copia simple legible de la cédula de identificación fiscal.

7.4. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial, en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

7.5. ACTA CONSTITUTIVA INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD: Se entregará copia certificada del acta constitutiva de la empresa propietaria del centro.

7.6. CREDENCIAL CON FOTOGRAFIA Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMISARIADO: Para Ejidos y Comunidades, se entregará copia simple legible de la credencial vigente del Presidente del Comisariado.

7.7. ACTA DE ASAMBLEA EN QUE CONSTE EL NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO: Se anexará copia certificada del Acta de Asamblea en que se nombró al Administrador del Centro.

7.8. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS POR COTEJO: Se anexará el original o copia certificada del Pago de Derechos por el cotejo o compulsa de documentos si fuera el caso.

NOMBRE: Indicar nombre (s), apellido paterno y materno del solicitante, ya sean el propietario o el representante legal.

FIRMA: Firma del solicitante.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para “Acuse de recibo”.

RESOLUCION DEL TRAMITE E INFORMACION:

I. UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RESUELVE EL TRAMITE:

Debido a la descentralización del Registro Forestal Nacional, según el Acuerdo Delegatorio de la Titular del Ramo, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 14 de septiembre de 1999 y ratificado con el Reglamento Interior de la SEMARNAT publicado el 5 de junio de 2001, los promoventes con domicilio fiscal o con instalaciones ubicadas en la jurisdicción territorial de una Delegación Federal, presentarán sus documentos y obtendrán respuesta de su trámite en ella misma. Para el caso del Distrito Federal, se remitirán a la Subdelegación de Recursos Naturales.

II. QUEJAS.-

REPRESENTACIONES REGIONALES DE LA CONTRALORIA INTERNA DE SEMARNAT:

NORTE: 01 36 -13-84-79 Ags., BC., BCS., Col., Chih., Dgo., Jal., Nay., Sin., Son., Zac.

CENTRO: 01 5 – 4-90-21-00 ext.14632 Coah., D.F., Gto., Gro., Hgo., Méx., Mich., Mor., N.L., Pue., Qro., S.L.P., Tlax.

SUR - ESTE: 01 29 31-52-51 Camp., Chis., Oax., Q. Roo, Tab., Tamps., Ver., Yuc.

III. NUMERO TELEFONICO DEL RESPONSABLE DEL TRAMITE.-

El asignado por cada Delegación Federal de SEMARNAT.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-025

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO QUE DEBEN PRESENTAR LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, EN CASO DE QUE MODIFIQUEN EN MAS DE 20% SU CAPACIDAD INSTALADA O DEN POR CONCLUIDAS SUS OPERACIONES

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 73 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE:
DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O TITULAR:

5. R. F. C. DEL PROPIETARIO:

6. DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O TITULAR

6.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
6.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
6.3. C.P. / POBLACION:	
6.4. MUNICIPIO:	6.5. ESTADO:
6.6 .TELEFONO:	6.7. CORREO ELECTRONICO:

7. NOMBRE DEL CENTRO:

8. UBICACION DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES

8.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
8.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
8.3. C.P. / POBLACION:	
8.4. MUNICIPIO:	8.5. ESTADO:
8.6. TELEFONO:	8.7. CORREO ELECTRONICO:

9. CLAVE DE INSCRIPCION DE OFICINAS CENTRALES

SECCION	LIBRO	VOLUMEN	FOJA	NUMERO

10. CLAVE DE INSCRIPCION DE DELEGACIONES FEDERALES

LIBRO	TIPO	VOLUMEN	NUMERO

11. TIPO DE TRAMITE

☐ 11.1. CONCLUYE OPERACIONES ☐ 11.2. MODIFICAR DATOS

12. RAZON SOCIAL MODIFICADA

13. MODIFICACION DE DOMICILIO O UBICACION

☐ DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO ☐ UBICACION DEL CENTRO

13.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
13.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
13.3.C.P. / POBLACION:	
13.4. MUNICIPIO:	13.5. ESTADO:
13.6. TELEFONO:	13.7. CORREO ELECTRONICO:

14. MODIFICACION DE CAPACIDAD INSTALADA

15. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA

	DOCUMENTOS A PRESENTAR (X)	ORIGINAL	COPIA CERTIFICADA	COPIA SIMPLE
15.1.	IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE, CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (1) (2) (3)			
15.2.	CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (1) (2) (3)			
15.3.	PODER (1) (2) (3)			
15.4.	PROTOCOLO NOTARIAL QUE MODIFICA AL ACTA CONSTITUTIVA			
15.5.	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS POR MODIFICACION (1) (2) (3)			
15.6.	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS POR COTEJO (1) (2) (3)			

(1) PERSONAS FISICAS (2) PERSONAS MORALES (3) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE AVISO SEMARNAT-03-025

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE PRESENTE EL AVISO QUE DEBEN PRESENTAR LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, EN CASO DE QUE MODIFIQUEN EN MAS DE 20% SU CAPACIDAD INSTALADA O DEN POR CONCLUIDAS SUS OPERACIONES.

C. LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: En el espacio correspondiente, en cursivas, ya se ha anotado *DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:* por lo cual únicamente se deberá complementar con el nombre del Estado, jurisdicción de la Delegación Federal.

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos. El solicitante como persona física puede ser el Propietario o su Representante Legal. Para persona moral invariablemente será su Representante Legal y para el caso de Ejidos y Comunidades deberá ser el Presidente del Comisariado.

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO (DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y /O TRANSFORMACION): Si es una persona física anotar nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva, y si es un Ejido o Comunidad anotar el nombre correspondiente.

5. R. F. C. DEL PROPIETARIO: Se anotará la clave del Registro Federal de Contribuyentes otorgada por la SHCP.

6. DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O TITULAR:

   6.1. Calle y No. / Km. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará “Domicilio Conocido”. Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.

   6.2. Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará “S/C” (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que sí cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente.- Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.

   6.3. C.P. (Código Postal): Se anotará el determinado por el Departamento de Codificación Postal para cada una de las poblaciones y que es el que de manera corriente emplean para su correspondencia por correo.

   Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).

   6.4. Municipio: Se anotará el correspondiente.

   6.5. Estado: Se anotará el correspondiente.

   6.6. Teléfono: Se anotará el número telefónico del propietario.

   6.7. Correo Electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

7. NOMBRE DEL CENTRO: Si el propietario es una persona física que no le ha dado una denominación comercial y va a usar su propio nombre, anotará éste. Si le ha dado una denominación comercial, ésta deberá anotarse en el espacio. Tratándose de una persona moral se debe anotar el nombre de la empresa, tal y como aparece en el acta constitutiva y, si es el caso, el nombre económico del centro. Para ejidos y comunidades se anotará el nombre económico que se haya asignado al centro. Cuando se haya constituido en alguna sociedad de carácter mercantil se anotará el nombre de ésta y todos los datos se considerarán como de una persona moral.

8. UBICACION DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES:

   8.1. Calle y no. / Km. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará “Domicilio Conocido”. Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.

   8.2. Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará “S/C” (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que si cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente. Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.

   8.3. C.P. (Código Postal): Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

   Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).

   8.4. Municipio: Se anotará el correspondiente.

   8.5. Estado: Se anotará el correspondiente.

   8.6. Teléfono: Se anotará el número telefónico del propietario.

   8.7. Correo Electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

9. CLAVE DE INSCRIPCION DE OFICINAS CENTRALES: Esta opción se empleará para aquellas inscripciones que se realizaron en Oficinas Centrales del Registro Forestal Nacional antes de que la función se descentralizara. Se anotarán los datos de la clave, con base en la nomenclatura usada en el certificado de inscripción que se expidió.

10. CLAVE DE INSCRIPCION DE DELEGACIONES FEDERALES: Esta opción se empleará cuando los certificados de inscripción hayan sido expedidos por las Delegaciones Federales. Se anotarán los datos de la clave, con base en la nomenclatura usada en el certificado de inscripción que se expidió.

11. TIPO DE TRAMITE: Estos espacios dan la opción de marcar cuál es el trámite que interesa al solicitante.

    11.1. Concluye Operaciones: Cuando se selecciona esta opción, los espacios que continúan ya no requieren ser llenados.

    11.2. Modificar datos: Cuando se selecciona esta opción, se deberán llenar los siguientes espacios.

12. RAZON SOCIAL MODIFICADA: Si se trata de la denominación económica dada por una persona física anotar el nuevo nombre que desea dar al Centro. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el Protocolo Notarial que modifica al Acta constitutiva. Se entiende que por su naturaleza esta modificación no existe para Ejidos o Comunidades.

13. MODIFICACION DE DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O UBICACION DEL CENTRO: Se dan dos opciones, para ello se deberá marcar el cuadro de los datos que se desean modificar.

    13.1. Calle y no. / Km. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará "Domicilio Conocido". Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.

    13.2. Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará "S/C" (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que si cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente. Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.

    13.3. C.P. (Código Postal): Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

    Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá "S/P" (Sin Población).

    13.4. Municipio: Se anotará el correspondiente.

    13.5. Estado: Se anotará el correspondiente.

    13.6. Teléfono: Se anotará el número telefónico del propietario.

    13.7. Correo Electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con el.

14. MODIFICACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA: Se anotará la nueva capacidad, ya sea de almacenamiento y/o de transformación dada en m^3 o Ton.

15. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGUN EL CASO: Deberá presentar COMPLETA SEGUN EL TIPO DE PERSONA (FISICA, MORAL, EJIDO O COMUNIDAD):

    15.1 IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA: El solicitante entregará copia simple de identificación con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, etc.). Tratándose de ejidos y comunidades será copia simple de la credencial vigente expedida por el RAN.

    15.2 CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL: Se deberá entregar copia simple LEGIBLE de la cédula de identificación fiscal, actualizada para el caso de modificación de razón social.

    15.3 PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial, en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

    15.4 PROTOCOLO NOTARIAL QUE MODIFICA AL ACTA CONSTITUTIVA: Si el trámite es Modificar razón social de una persona moral se entregará copia certificada o copia simple y original para cotejo del Protocolo Notarial con el cual se formaliza el cambio a los datos declarados originalmente.

    15.5 ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE LOS DERECHOS POR MODIFICACION: Anexar el original o copia certificada del Pago de Derechos por expedición del certificado de modificación.

    15.6 ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE LOS DERECHOS POR COTEJO: Se anexará el original o copia certificada del Pago de Derechos por el cotejo o compulsa de documentos si fuera el caso.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

Nota: El trámite deberá presentarse en original.

RESOLUCION DEL TRAMITE E INFORMACION:

I. UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RESUELVE EL TRAMITE:

Debido a la descentralización del Registro Forestal Nacional, según el Acuerdo Delegatorio de la Titular del Ramo, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 14 de septiembre de 1999 y ratificado con el Reglamento Interior de la SEMARNAT publicado el 5 de junio de 2001, los promoventes con domicilio fiscal o con instalaciones ubicadas en la jurisdicción territorial de una Delegación Federal, presentarán
sus documentos y obtendrán respuesta de su trámite en ella misma. Para el caso del Distrito Federal, se remitirán a la Subdelegación de Recursos Naturales.

II. QUEJAS:

REPRESENTACIONES REGIONALES DE LA CONTRALORIA INTERNA DE SEMARNAT:

NORTE: 01 36 -13-84-79 Ags., BC., BCS., Col., Chih., Dgo., Jal., Nay., Sin., Son., Zac.

CENTRO: 01 5 – 4-90-21-00 ext.14632 Coah., D.F., Gto., Gro., Hgo., Méx., Mich., Mor., N.L., Pue., Qro., S.L.P., Tlax.

SUR-ESTE: 01 29 31-52-51 Camp., Chis., Oax., Q. Roo, Tab., Tamps., Ver., Yuc..

III. NUMERO TELEFONICO DEL RESPONSABLE DEL TRAMITE:

El asignado por cada Delegación Federal de SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-027

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL COMO PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 10 BIS DE LA LEY FORESTAL, Y 77 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE:
DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE:

4.NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES:

5. CLAVE DEL R.F.C. DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES:

6. DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FISICA O MORAL PRESTADORA DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES

6.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
6.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
6.3. C.P. / POBLACION:	
6.4. MUNICIPIO :	6.5. ESTADO:
6.6. TELEFONO:	6.7. CORREO ELECTRONICO:

7. PERSONALIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES (X)

( ) PERSONA FISICA	( ) PERSONA MORAL

8. PERSONAL TECNICO, DE LA PERSONA MORAL, INSCRITO EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL

NOMBRE	CLAVE DE INSCRIPCION

9. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA

	DOCUMENTOS A PRESENTAR (X)
9.1.	IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE, CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (1) (2)
9.2.	PODER (1) (2)
9.3.	TITULO PROFESIONAL (1)
9.4.	CEDULA PROFESIONAL (1)
9.5.	CONSTANCIA DE EJERCICIO PROFESIONAL (1) (2)
9.6.	ACTA CONSTITUTIVA (2)
9.7.	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS **POR EXPEDICION DE CERTIFICADO (1) (2)**
9.8.	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS **POR COTEJO (1) (2)**

(1) PERSONAS FISICAS (2) PERSONAS MORALES

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-027

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE SOLICITE LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL COMO PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES.

C. LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: En el espacio correspondiente, en cursivas, ya se ha anotado *DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:* por lo cual únicamente se deberá complementar con el nombre del Estado, jurisdicción de la Delegación Federal.

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos. El solicitante como persona física puede ser el Representante Legal. Para persona moral invariablemente será su Representante Legal.

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL: Si el prestador de servicios técnicos forestales es una persona física, anotar nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva.

5. CLAVE DEL R.F.C. DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES: Anotar la clave asignada por la SHCP.

6. DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FISICA O MORAL PRESTADORA DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES:

   6.1. Calle y no. / Km. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará “Domicilio Conocido”. Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.

   6.2. Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará “S/C” (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que si cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente. Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.

   6.3. C.P. (Código Postal): Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

   Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).

   6.4. Municipio: Se anotará el correspondiente.

   6.5. Estado: Se anotará el correspondiente.

   6.6. Teléfono: Se anotará el número telefónico.

   6.7. Correo Electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

7. PERSONALIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES: Señalar con una “X” si se trata de una persona física o una persona moral.

8. PERSONAL TECNICO, DE LA PERSONA MORAL, INSCRITO EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL. Las personas morales deberán anotar, para su personal técnico ya inscrito en el Registro Forestal Nacional, el nombre y la clave de

inscripción. En caso de que el personal técnico no cuente con inscripción, se deberá llenar una solicitud por separado para cada técnico debiéndose cubrir todos los requisitos como persona física prestadora de servicios técnicos forestales.

9. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGUN EL CASO: Se debe presentar COMPLETA SEGUN EL TIPO DE PERSONA (FISICA O MORAL):

   9.1. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA: El solicitante entregará copia simple de identificación con fotografía y firma, expedida por una autoridad mexicana.

   9.2. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

   9.3. TITULO PROFESIONAL: Las personas físicas y los técnicos de las personas morales, relacionados en el punto 8, deben anexar copia certificada u original y copia simple para cotejo del título profesional en ingeniería, en ciencias forestales o constancias de postgrado en manejo forestal.

   9.4. CEDULA PROFESIONAL: Las personas físicas deben anexar copia certificada u original y copia simple para cotejo de la cédula profesional.

   9.5. CONSTANCIA DE EJERCICIO PROFESIONAL: Las personas físicas deben anexar original, copia certificada o copia simple para cotejo de la(s) constancia(s) de ejercicio profesional.

   9.6. ACTA CONSTITUTIVA: La persona moral entregará copia certificada o copia simple para cotejo del Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

   9.7. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS POR EXPEDICION DE CERTIFICADO: Anexar el original o copia certificada del Pago de Derechos por expedición de certificado.

   9.8. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PAGO DE DERECHOS POR COTEJO: Anexar el original o copia certificada del Pago de Derechos por el cotejo o compulsa de documentos si fuera el caso.

NOMBRE: Indicar nombre (s), apellido paterno y materno del solicitante o su representante legal.

FIRMA: Firma del solicitante.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para “Acuse de recibo”.

RESOLUCION DEL TRAMITE E INFORMACION:

I. UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RESUELVE EL TRAMITE:

Debido a la descentralización del Registro Forestal Nacional, según el Acuerdo Delegatorio de la Titular del Ramo, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 14 de septiembre de 1999 y ratificado con el Reglamento Interior de la SEMARNAT publicado el 5 de junio de 2001, los promoventes con domicilio fiscal o con instalaciones ubicadas en la jurisdicción territorial de una Delegación Federal, presentarán sus documentos y obtendrán respuesta de su trámite en ella misma. Para el caso del Distrito Federal, se remitirán a la Subdelegación de Recursos Naturales.

II. QUEJAS.-

REPRESENTACIONES REGIONALES DE LA CONTRALORIA INTERNA DE SEMARNAT:

NORTE: 01 36 -13-84-79 Ags., BC., B.C.S., Col., Chih., Dgo., Jal., Nay., Sin., Son., Zac.

CENTRO: 01 5 – 4-90-21-00 ext.14632 Coah., D.F., Gto., Gro., Hgo., Mex., Mich., Mor., N.L., Pue., Qro., S.L.P., Tlax.

SUR-ESTE: 01 29 31-52-51 Camp., Chis., Oax., Q. Roo, Tab., Tamps., Ver., Yuc.

III. NUMERO TELEFONICO DEL RESPONSABLE DEL TRAMITE:

El asignado por cada Delegación Federal de SEMARNAT

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO POR EL QUE SE INFORMA LA DESIGNACION DEL SUSTITUTO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES, ASI COMO DEL ESTADO QUE GUARDA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL RESPECTIVO, EN CASO DE SUSPENSION O REVOCACION.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 80 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O TITULAR: 5. R.F.C.:

6. No. DE AUTORIZ. DEL PROGRAMA DE MANEJO: 7. FECHA DE AUTORIZ. DEL PROGRAMA DE MANEJO:

8. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES SUSTITUIDO

8.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
8.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
8.3. C.P. / POBLACION:	
8.4. MUNICIPIO:	8.5. ESTADO:
8.6. TELEFONO:	8.7. CORREO ELECTRONICO:
8.8. R.F.C.:	8.9. NUMERO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL:

9. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES DESIGNADO

9.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
9.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
9.3. C.P. / POBLACION:	
9.4. MUNICIPIO:	9.5. ESTADO:
9.6.TELEFONO:	9.7.CORREO ELECTRONICO:
9.8. R.F.C.:	9.9. NUMERO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL:

10. CAUSAS DE LA SUSTITUCION

11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:

	DOCUMENTOS A PRESENTAR
11.1.	INFORME QUE CONTENGA UN BALANCE DE LA SITUACION QUE GUARDA EL PROGRAMA DE MANEJO A LA FECHA DE SUSTITUCION DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS
11.2.	PODER

NOMBRE DEL SOLICITANTE FIRMA

ACUSE DE RECIBO NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE RECIBE LA DOCUMENTACION

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-028

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA QUE SOLICITE LA DESIGNACION DEL SUSTITUTO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES, ASI COMO DEL ESTADO QUE GUARDA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL RESPECTIVO, EN CASO DE SUSPENSION O REVOCACION.

C. LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.
2. DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre del Estado, jurisdicción de la Delegación Federal.
3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos. El solicitante como persona física puede ser el Propietario o Titular, o su Representante Legal. Para persona moral invariablemente será su Representante Legal.
4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO DEL PREDIO(S) O TITULAR (DEL PERMISO): Si es una persona física anotar nombre(s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva.
5. R.F.C.: Anotar el Registro Federal de Contribuyentes
6. No. DE AUTORIZACION DEL PROGRAMA DE MANEJO: Se anotará el número de oficio de la autorización del aprovechamiento.
7. FECHA DE AUTORIZACION DEL PROGRAMA DE MANEJO: Indicar la fecha del oficio de autorización del aprovechamiento.
8. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES SUSTITUIDO.
   - 8.1. Calle y no. / Km. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará “Domicilio Conocido”. Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.
   - 8.2. Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará “S/C” (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que si cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente. Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.
   - 8.3. C.P. (Código Postal): Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.
     Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).
   - 8.4. Municipio: Se anotará el correspondiente.
   - 8.5. Estado: Se anotará el correspondiente.
   - 8.6. Teléfono: Se anotará el número telefónico del propietario o titular.
   - 8.7. Correo electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
   - 8.8. Registro Federal de Contribuyentes: Se anotará el R.F.C. correspondiente.
   - 8.9. Número de Inscripción en el Registro Nacional Forestal: Se anotará el número de certificado de inscripción en el Registro Forestal Nacional (RFN).
9. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES DESIGNADO.
   - 9.1. Calle y no. / Km. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará “Domicilio Conocido”. Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.
   - 9.2. Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará “S/C” (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que si cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente. Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.
   - 9.3. C.P. (Código Postal): Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.
     Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).
   - 9.4. Municipio: Se anotará el correspondiente.
   - 9.5. Estado: Se anotará el correspondiente.
   - 9.6. Teléfono: Se anotará el número telefónico del propietario o titular.
   - 9.7. Correo Electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
   - 9.8. Registro Federal de Contribuyentes: Se anotará el R.F.C. correspondiente.
   - 9.9. Número de Inscripción en el Registro Forestal Nacional: Se anotará el número de certificado de inscripción en el RFN.
10. CAUSAS DE LA SUSTITUCION: Se anotarán las causas de la sustitución (suspensión o revocación del RFN personal).
11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:
    DOCUMENTOS A PRESENTAR
    - 11.1 INFORME QUE CONTENGA UN BALANCE DE LA SITUACION QUE GUARDA EL PROGRAMA DE MANEJO A LA FECHA DE SUSTITUCION DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS. El titular entregará el original del informe que contenga la situación que guarda el Programa de Manejo Forestal a la fecha en que el prestador de servicios fue sustituido (de conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley Forestal).
    - 11.2 PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar al poder notarial, en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE DEL SOLICITANTE. Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del promovente, ya sean el propietario o titular o en su caso el representante legal.

FIRMA: Firma del promovente.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para “Acuse de recibo”.

Para uso exclusivo de la Delegación de la SEMARNAT

ACUSE DE RECIBO Se estampará sello de la Delegación que recibe los documentos y la fecha.

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE LA DOCUMENTACION. Anotar el nombre completo de la persona autorizada para recibir la documentación.

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD PARA OBTENER ASESORIA TECNICA EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 24 DE LA LEY FORESTAL, Y 82 Y 83 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE DEL SOLICITANTE:

4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO O TITULAR: 5. R.F.C.:

6. DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O TITULAR

6.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
6.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
6.3. C.P. / POBLACION:	
6.4. MUNICIPIO:	6.5. ESTADO:
6.6.TELEFONO:	

7. TIPO DE APROVECHAMIENTO QUE SE PROPONE REALIZAR

8. DATOS DEL PREDIO DONDE SE PROPONE EL APROVECHAMIENTO

8.1. NOMBRE DEL PREDIO:	
8.2. KM. CARR. / PARAJE:	
8.3. POBLACION:	
8.4. MUNICIPIO:	8.5. ESTADO:

9. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:

	DOCUMENTOS A PRESENTAR
9.1.	IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE (COPIA)
9.2.	TITULO DE PROPIEDAD O DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL DERECHO DE REALIZAR EL APROVECHAMIENTO O FORESTACION (COPIA)
9.3.	CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD LOCAL O MUNICIPAL QUE SEÑALE A) LA PRODUCTIVIDAD ECONOMICA DEL INTERESADO, Y B) LOS INGRESOS MENSUALES DEL INTERESADO (ORIGINAL)

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE RECIBE LA DOCUMENTACION

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-029

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL PROMOVENTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODO PROPIETARIO O TITULAR QUE SOLICITE LA ASESORIA TECNICA EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO.

C. LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DEL FORMATO, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.
2. DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre del Estado, jurisdicción de la Delegación Federal.
3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos. El solicitante como persona física puede ser el Propietario o Titular, o su Representante Legal. Para persona moral invariablemente será su Representante Legal.
4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPIETARIO (DEL PREDIO) O TITULAR: Si es una persona física anotar nombre(s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva.
5. R.F.C.: Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del titular del predio.
6. DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O TITULAR:
   - 6.1. Calle y no. / Km. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará “Domicilio Conocido”. Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de Kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.
   - 6.2. Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará “S/C” (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que si cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente. Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.
   - 6.3. C.P. (Código Postal): Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.
     Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).
   - 6.4. Municipio: Se anotará el correspondiente.
   - 6.5. Estado: Se anotará el correspondiente.
   - 6.6. Teléfono: Se anotará el número telefónico del propietario o titular.
7. TIPO DE APROVECHAMIENTO QUE SE PROPONE REALIZAR: Anotar el nombre del tipo de aprovechamiento solicitado..
8. DATOS DEL PREDIO DONDE SE PROPONE REALIZAR EL APROVECHAMIENTO: Anotar los datos del predio donde se quiere realizar el aprovechamiento.
   - 8.1. Nombre del predio: Se anotará el nombre del predio.
   - 8.2. Km. – Carretera / Paraje: Se anotará el nombre del paraje donde se encuentra el predio.
   - 8.3.Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá “S/P” (Sin Población).
   - 8.4.Municipio: Se anotará el correspondiente.
   - 8.5. Estado: Se anotará el correspondiente.
9. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:

   DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGUN EL CASO: Deberá presentar completa según el tipo de persona (física, moral, ejido o comunidad):

   - 9.1. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE: El solicitante entregará copia simple de identificación expedida por una autoridad mexicana. Tratándose de ejidos y comunidades será copia simple de la credencial vigente expedida por el RAN.
   - 9.2. TITULO DE PROPIEDAD O DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL DERECHO DE REALIZAR EL APROVECHAMIENTO O FORESTACION: El solicitante entregará original LEGIBLE del TITULO de propiedad o del documento que acredite el derecho de realizar el aprovechamiento o forestación.
   - 9.3. CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD LOCAL O MUNICIPAL QUE SEÑALE A) LA PRODUCTIVIDAD ECONOMICA DEL INTERESADO, Y B) LOS INGRESOS MENSUALES DEL INTERESADO (ORIGINAL): El solicitante entregará original y legible una constancia de justificación de incapacidad para contratar la prestación de servicios técnico, señalando: A) la productividad del interesado, B) los ingresos mensuales del interesado, expedida por una autoridad competente.

NOMBRE: Indicar nombre (s), apellido paterno y materno del solicitante, ya sean el propietario o titular o en su caso el representante legal.

FIRMA: Firma del solicitante.

Nota: El trámite deberá presentarse en original y copia para “Acuse de recibo”.

Para uso exclusivo de la Delegación de la SEMARNAT ACUSE DE RECIBO Se estampará sello de la Delegación que recibe los documentos y la fecha. NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE LA DOCUMENTACION. Anotar el nombre completo de la persona autorizada para recibir la documentación.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-030

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

AVISO SOBRE LA DETECCION DE CUALQUIER MANIFESTACION O EXISTENCIA DE POSIBLES PLAGAS O ENFERMEDADES FORESTALES

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 31 DE LA LEY FORESTAL Y 89 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1.	LUGAR Y FECHA:	
2.	DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:	
3.	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:	
4.	DOMICILIO:	5. COLONIA:
6.	LOCALIDAD:	7. MUNICIPIO:
8.	ESTADO:	9. CODIGO POSTAL:
10.	TELEFONO:	
11.	TIPO DE PLAGA O ENFERMEDAD:	
12.	DATOS RELATIVOS A LA AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO, FORESTACION O AVISOS CORRESPONDIENTES:	
13.	OBSERVACIONES:	

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:

14.1. PODER.

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

INFORMACION GENERAL:

Unidad Administrativa ante la que se presenta el trámite: Delegación Federal de la SEMARNAT en la entidad.

Unidad Administrativa que resuelve el trámite: Delegación Federal de la SEMARNAT en la entidad.

Número telefónico para quejas:

Número telefónico del responsable del trámite: número telefónico de la Subdelegación de Recursos Naturales de la Delegación Federal de la SEMARNAT.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana, del Interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT 03-030

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA DAR AVISO A LA SECRETARIA SOBRE LA DETECCION DE CUALQUIER MANIFESTACION O EXISTENCIA DE POSIBLES PLAGAS O ENFERMEDADES FORESTALES.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene el domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el Municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. TIPO DE PLAGA O ENFERMEDAD: Se anotará el nombre común de la plaga o enfermedad que está ocasionando daño al recurso forestal.

12. DATOS RELATIVOS A LA AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO, FORESTACION O AVISOS CORRESPONDIENTES: Se anotará, si es posible, No. de oficio y fecha de autorización de aprovechamiento, forestación o avisos correspondientes.

13. OBSERVACIONES: Se anotará preferentemente la agresividad de la plaga y efectos finales del ataque (defoliación, muerte de ramas , muerte del árbol, resinación del fuste y pudriciones entre otros).

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    14.1. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

NOTA. El trámite deberá presentarse en original y dos copias.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-031

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

INFORME TECNICO PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE SANIDAD FORESTAL

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 31 DE LA LEY FORESTAL, Y 89 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1.	LUGAR Y FECHA:	
2.	DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:	
3.	NOMBRE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR:	
4.	DOMICILIO:	5. COLONIA:
6.	LOCALIDAD:	7. MUNICIPIO:
8.	ESTADO:	9. CODIGO POSTAL:
10.	TELEFONO:	
11.	DENOMINACION Y UBICACION DEL PREDIO OBJETO DEL SANEAMIENTO:	
12.	SUPERFICIE TOTAL AFECTADA:	13. ESPECIES FORESTALES A TRATAR:
14.	SUPERFICIE A TRATAR:	15. VOLUMEN:
16.	MENCION DEL METODO UTILIZADO PARA DETERMINAR LA SUPERFICIE AFECTADA Y LA SUPERFICIE A TRATAR, ASI COMO EL VOLUMEN A SANEAR:	
17.	INDICE DE RIESGO O PELIGROSIDAD DE LAS PLAGAS O ENFERMEDADES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS:	
18.	ESPECIES DE PLAGAS O ENFERMEDADES:	19. ESPECIES HOSPEDANTES:
20.	METODOLOGIAS DE COMBATE Y CONTROL:	
21.	RECOMENDACIONES PARA RECUPERAR LAS AREAS SUJETAS A SANEAMIENTO, EN SU CASO:	
22.	DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:	22.1. PODER

NOMBRE DEL DUEÑO

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

INFORMACION GENERAL:

Unidad Administrativa ante la que se presenta el trámite: Delegación Federal de la SEMARNAT en la entidad.

Unidad Administrativa que resuelve el trámite: Delegación Federal de la SEMARNAT en la entidad.

Número telefónico para quejas:

Número telefónico del responsable del trámite: número telefónico de la Subdelegación de Recursos Naturales de la Delegación Federal de la SEMARNAT.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana , del Interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT 03-031

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER APOYO, PARA QUE LA SECRETARIA EJECUTE LOS TRABAJOS DE SANIDAD FORESTAL.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva.

4. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene el domicilio fiscal el solicitante.

5. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

6. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

7. MUNICIPIO: Anotar el Municipio del domicilio del solicitante.

8. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

9. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

10. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

11. DENOMINACION Y UBICACION DEL PREDIO OBJETO DEL SANEAMIENTO: Se anotará el nombre del predio y comunidad o ejido y municipio al que pertenece. Si es posible se darán referencias cartográficas.

12. SUPERFICIE TOTAL AFECTADA: Se anotará la superficie total donde se distribuye la plaga.

13. ESPECIES FORESTALES A TRATAR: Se anotará el nombre científico de las especies afectadas sujetas a tratamiento.

14. SUPERFICIE A TRATAR: Se anotará la superficie compacta donde se encuentra la plaga activa.

15. VOLUMEN: Se anotará el VOLUMEN rollo total árbol que se va a tratar.

16. MENCION DEL METODO UTILIZADO PARA DETERMINAR LA SUPERFICIE AFECTADA Y LA SUPERFICIE A TRATAR, ASI COMO EL VOLUMEN A SANEAR: Se deberá describir brevemente la metodología utilizada para determinar superficies y VOLUMEN.

17. INDICE DE RIESGO O PELIGROSIDAD DE LAS PLAGAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS: Se anotará el índice de riesgo o peligrosidad de las plagas de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas.

18. ESPECIES DE PLAGAS O ENFERMEDADES: Se anotará el nombre científico de los agentes plaga y/o enfermedades que están ocasionando daños al recurso forestal.

19. ESPECIES HOSPEDANTES: Se anotará el nombre científico de las especies afectadas.

20. METODOLOGIA DE COMBATE Y CONTROL: Se describirá brevemente el o los métodos de combate que se aplicarán para reducir la incidencia de plagas.

21. RECOMENDACIONES PARA RECUPERAR LAS AREAS SUJETAS A SANEAMIENTO, EN SU CASO: Se describirán las actividades tendientes a la recuperación de la cubierta forestal (producción de planta, plantaciones, siembra directa, remoción
del suelo).

22. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    22.1. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del dueño.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

NOTA. El trámite deberá presentarse en original y dos copias.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-032

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE APOYO, PARA QUE LA SECRETARIA EJECUTE LOS TRABAJOS DE SANIDAD FORESTAL

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 31 DE LA LEY FORESTAL, Y 92 Y 93 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:

3. NOMBRE DEL DUEÑO O POSEEDOR DEL PREDIO AFECTADO: 4. DENOMINACION DEL PREDIO:

5. DOMICILIO: 6. COLONIA:

7. LOCALIDAD: 8. MUNICIPIO:

9. ESTADO: 10. CODIGO POSTAL:

11. TELEFONO:

12. FOLIO Y FECHA DE LA NOTIFICACION PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE SANEAMIENTO:

13. JUSTIFICACION DE LA INCAPACIDAD PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE SANEAMIENTO, SEÑALANDO LO SIGUIENTE:

13.1. PRODUCTIVIDAD ECONOMICA DEL INTERESADO:

13.2. INGRESOS MENSUALES:

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:

14.1. PODER.

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

INFORMACION GENERAL:

Unidad Administrativa ante la que se presenta el trámite: Delegación Federal de la SEMARNAT en la entidad.

Unidad Administrativa que resuelve el trámite: Delegación Federal de la SEMARNAT en la entidad.

Número telefónico para quejas:

Número telefónico del responsable del trámite: número telefónico de la Subdelegación de Recursos Naturales de la Delegación Federal de la SEMARNAT.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana , del Interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT 03-032

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER APOYO, PARA QUE LA SECRETARIA EJECUTE LOS TRABAJOS DE SANIDAD FORESTAL.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

3. NOMBRE DEL DUEÑO O POSEEDOR DEL PREDIO AFECTADO: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva.

4. DENOMINACION DEL PREDIO: Se anotará el nombre del predio conforme a la documentación legal que lo ampara.

5. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene el domicilio fiscal el solicitante.

6. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

7. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

8. MUNICIPIO: Anotar el Municipio del domicilio del solicitante.

9. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

10. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

11. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

12. FOLIO Y FECHA DE LA NOTIFICACION PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE SANEAMIENTO: Se anotará el número de oficio y fecha de la notificación que emitió la Delegación de la SEMARNAT correspondiente.

13. JUSTIFICACION DE LA INCAPACIDAD PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE SANEAMIENTO: Brevemente describirá las razones que le impiden realizar los trabajos de saneamiento.

    13.1. PRODUCTIVIDAD ECONOMICA DEL INTERESADO: Se anotarán las actividades de productividad económica que realiza el solicitante.

    13.2. INGRESOS MENSUALES: Se anotará el total de ingresos mensuales que el solicitante obtiene por sus actividades productivas.

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    14.1. PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

NOTA. El trámite deberá presentarse en original y dos copias.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-033

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SISTEMA DE APROBACION Y ACREDITACION DE PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES DE VERIFICACION DE LOS PROYECTOS BENEFICIADOS DEL PRODEPLAN

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO TRANSITORIO SEGUNDO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PRODEPLAN PUBLICADAS EL 15 DE MARZO DEL 2001

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:	
2. NOMBRE DEL SOLICITANTE:	
3. DELEGACION DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:	4. R.F.C.:
5. DOMICILIO FISCAL:	6. COLONIA:
7. LOCALIDAD:	8. MUNICIPIO:
9. ESTADO:	10. CODIGO POSTAL:
11. TELEFONO:	12. CORREO ELECTRONICO:
13. No. DE OFICIO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL:	

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
14.1.	OFICIO DE ACREDITACION DEL CURSO DE CAPACITACION DE VERIFICADORES DEL PRODEPLAN

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-033

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER LA APROBACION Y ACREDITACION DE PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES DE VERIFICACION DE LOS PROYECTOS BENEFICIADOS DEL PRODEPLAN.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

3. DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora.

4. R.F.C.: Se anotará el Registro Federal de Contribuyentes que otorga el SAT de la SHCP.

5. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

6. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

7. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

8. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

9. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

10. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

11. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

12. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

13. No. De OFICIO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL: Se anotará el No. de oficio en donde se da a conocer su inscripción en el Registro Forestal Nacional.

14. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    14.1. OFICIO DE ACREDITACION DEL CURSO DE CAPACITACION DE VERIFICADORES DEL PRODEPLAN: Se deberá anexar copia certificada del oficio que otorga la Dirección General Forestal a quienes aprobaron el curso de verificadores del PRODEPLAN.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-034

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA CESION DE DERECHOS DE LOS SUBSIDIOS DEL PRODEPLAN

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 27 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PRODEPLAN PUBLICADAS EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION** EL 15 DE MARZO DEL 2001

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:	
2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:	
3. DOMICILIO FISCAL:	4. COLONIA:
5. LOCALIDAD:	6. MUNICIPIO:
7. ESTADO:	8. CODIGO POSTAL:
9. TELEFONO:	10. CORREO ELECTRONICO:

11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
11.1.	SOLICITUD DE CESION DE DERECHOS
11.2.	CONTRATO DE LA CESION DE DERECHOS
11.3.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-034

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION PARA LA CESION DE DERECHOS DE LOS SUBSIDIOS DEL PRODEPLAN.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

3. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

4. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

5. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

6. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

7. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

8. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

9. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

10. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    11.1. SOLICITUD DE CESION DE DERECHOS: Se deberá anexar la solicitud de cesión de derechos de los subsidios del PRODEPLAN en escrito libre.

    11.2. CONTRATO DE LA CESION DE DERECHOS: Se deberá anexar el contrato de cesión de derechos a un tercero de los subsidios del PRODEPLAN que aprobó el Comité de Operación del PRODEPLAN.

    11.3. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre (s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

SEMARNAT-03-034 Autorización para la cesión de derechos de los subsidios del PRODEPLAN

1. Nombre del Trámite: Autorización para la cesión de derechos de los subsidios del PRODEPLAN.

2. Fundamentación jurídica y fecha de publicación en el **Diario Oficial de la Federación** (D.O.F.) de cada ordenamiento:

    2.1. Reglas de Operación del PRODEPLAN 2001, Artículos 27 y 28 (15 de marzo del 2001).

3. Casos en los que puede realizarse el trámite:

    3.1. La cesión de derechos para el cobro de los apoyos del PRODEPLAN pueden hacerse a favor de personas físicas o morales (empresas, organizaciones de productores, instituciones financieras y de seguros y gobiernos de los estados); la cesión solamente puede efectuarse como fuente de pago para el financiamiento necesario para el desarrollo del proyecto.

4. Manera de presentar el trámite:

    4.1. El trámite se presentará en escrito libre.

5. Formato correspondiente al trámite, en su caso, y su fecha de publicación en el D.O.F.:

5.1. No aplica.

6. Datos y documentos específicos que deben contener o se deben adjuntar al trámite salvo los datos y documentos a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo:

6.1. Documentos anexos:

6.1.1. Solicitud de la cesión de derechos.

6.1.2. Contrato de la cesión de derechos aprobado por el Comité.

7. Plazo máximo que tiene la dependencia u organismo descentralizado para resolver el trámite, en su caso, y se aplica la afirmativa
o negativa ficta:

7.1. Plazo máximo:

7.1.1. 50 días.

7.2. Aplica la afirmativa ficta: No aplica.

7.3. Aplica la negativa ficta: No aplica.

8. Las excepciones a lo previsto en el artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en su caso:

8.1. El formato anexo de solicitud de cesión de derechos debe presentarse en original y dos copias.

9. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o a la forma de determinar dicho monto:

9.1. No aplica.

10. Vigencia del trámite:

10.1. Duración que estipule el Convenio de Adhesión que se suscriba entre el beneficiario y la Secretaría y el plazo que restare para recibir los beneficios del PRODEPLAN.

11. Criterios de resolución del trámite, en su caso:

11.1. Determinar la no existencia de conflictos sobre la tenencia de la tierra y de la figura jurídica de ambas partes.

12. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite:

12.1. Comité de Operación del PRODEPLAN.

12.2. DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO.

13. Horarios de atención al público:

13.1. 9:00 a 18:00 horas.

14. Números de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas:

14.1. Av. Progreso No. 5, Colonia del Carmen Coyoacán, 04100 México, D.F.

14.2. Teléfonos: 55549065 y 56582753; Fax: 56582753

14.3. Correo electrónico: anoguez@semarnat.gob.mx y smonreal@semarnat.gob.mx.

15. La demás información que se prevea en el Reglamento de esta Ley o que la dependencia u organismo descentralizado considere que pueda ser de utilidad para los interesados:

15.1. Ninguno

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-035

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL

DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA MODIFICAR LOS PROYECTOS BENEFICIADOS DEL PRODEPLAN

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 29 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PRODEPLAN PUBLICADAS EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION** EL 15 DE MARZO DEL 2001

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:	
2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:	
3. DOMICILIO FISCAL:	4. COLONIA:
5. LOCALIDAD:	6. MUNICIPIO:
7. ESTADO:	8. CODIGO POSTAL:
9. TELEFONO:	10. CORREO ELECTRONICO:

11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
11.1.	SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION
11.2.	AUTORIZACION EMITIDA POR LA DELEGACION DE LA SEMARNAT DE LA MODIFICACION DE LA PLANTACION
11.3.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-035

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION PARA MODIFICAR LOS PROYECTOS BENEFICIADOS DEL PRODEPLAN.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

3. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

4. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

5. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

6. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

7. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

8. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

9. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

10. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    11.1. SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION: Se deberá anexar en escrito libre la solicitud y justificación de la modificación del proyecto beneficiario del PRODEPLAN dirigido al Presidente del Comité de Operación del PRODEPLAN.

    11.2. AUTORIZACION EMITIDA POR LA DELEGACION DE LA SEMARNAT: Se anexará copia del oficio de autorización de la modificación del programa de manejo emitido por la Delegación de la SEMARNAT correspondiente.

    11.3. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT-03-036

SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
DIRECCION GENERAL DE FEDERALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA TRANSMITIR LOS DERECHOS DE PROPIEDAD, USO O USUFRUCTO DE TERRENOS QUE SEAN OBJETO DE LOS SUBSIDIOS DEL PRODEPLAN

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 31 Y 32 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PRODEPLAN PUBLICADAS EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION** EL 15 DE MARZO DEL 2001

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:	
2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:	
3. DOMICILIO FISCAL:	4. COLONIA:
5. LOCALIDAD:	6. MUNICIPIO:
7. ESTADO:	8. CODIGO POSTAL:
9. TELEFONO:	10. CORREO ELECTRONICO:

11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA	
11.1.	SOLICITUD DE LA TRANSMISION DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD
11.2.	TITULOS DE PROPIEDAD INVOLUCRADOS
11.3.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ACUSE DE RECIBO

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-03-036

A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.

B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER AUTORIZACION PARA TRANSMITIR LOS DERECHOS DE PROPIEDAD, USO O USUFRUCTO DE TERRENOS QUE SEAN OBJETO DE SUBSIDIOS DEL PRODEPLAN.

C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.

D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.

E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.

2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento o el acta constitutiva. Ejemplo: S.P.R. “EL CERRITO”.

3. DOMICILIO FISCAL: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.

4. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.

5. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.

6. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.

7. ESTADO: Se anotará el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.

8. CODIGO POSTAL: Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.

9. TELEFONO: Se anotará el número telefónico donde pueda ser localizado o del domicilio del solicitante.

10. CORREO ELECTRONICO: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.

11. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar completa la documentación según el trámite a realizar.

    11.1. SOLICITUD DE LA TRANSMISION DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD: Se anexará la solicitud de la transmisión de los derechos de propiedad, de uso o usufructo de terrenos que sean objeto de los subsidios del PRODEPLAN en escrito libre.

    11.2. TITULOS DE PROPIEDAD INVOLUCRADOS: Anexar copia y presentar original para cotejo de los títulos de propiedad involucrados en transmisión de los derechos de propiedad de terrenos que sean objeto de subsidios del PRODEPLAN.

    11.3. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL: Cuando el trámite lo efectúe el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada, de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud.