

APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES EN  
TERRENOS FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES  
124-SGPARN.18-1  
31-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## NOMBRE

**APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES EN  
TERRENOS FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES**

## OBJETIVO

Regular el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado, con base al cumplimiento de las normas y principios emitidos en la materia, asimismo, estableciendo las medidas preventivas y/o correctivas que permitan proteger la biodiversidad de los terrenos forestales o preferentemente forestales, con el objeto de entregar en tiempo y forma la autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables con fines comerciales bajo un marco de sustentabilidad.

## PROCESO

*MANEJO DE LOS RECURSOS FORESTALES*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Aprovechamiento Forestal.-** Extracción realizada en los términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS), de los recursos forestales del medio en que se encuentren, incluyendo los maderables y los no maderables.

**Biodiversidad.-** Variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas.

**Promovente.-** Persona física o moral que promueve o solicita algún trámite en la Delegación Federal en el Estado.

**Recursos Forestales.-** Vegetación de los ecosistemas forestales, sus servicios, productos y residuos, así como los suelos de los terrenos forestales y preferentemente forestales.

**Recursos Forestales No Maderables.-** Parte no leñosa de la vegetación de un ecosistema forestal, y son susceptibles de aprovechamiento o uso, incluyendo líquenes, musgos, hongos y resinas, así como los suelos de terrenos forestales y preferentemente forestales.

**Terreno Forestal.-** Es aquel terreno que está cubierto con vegetación forestal.

**Terreno Preferentemente Forestal.-** Aquel que habiendo estado, en la actualidad no se encuentra cubierto por vegetación forestal, pero por sus condiciones de clima, suelo y topografía resulte más apto para el uso forestal que para otros usos alternativos, excluyendo aquellos ya urbanizados.

**Titular del Aprovechamiento.-** Persona con derecho a aprovechar recursos forestales en virtud de la presentación de un aviso o la autorización expedida por la Delegación Federal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) y su reglamento.



**Vegetación Forestal.-** Conjunto de plantas y hongos que crecen y se desarrollan en forma natural, formando bosques, selvas, zonas áridas y semiáridas y otros ecosistemas, dando lugar al desarrollo y convivencia equilibrada de otros recursos y procesos naturales.

**ACRÓNIMOS:**

**CEF.-** Comité Estatal Forestal.

**CIS.-** Centro Integral de Servicios.

**COFEMER.-** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

**CONAFOR.-** Comisión Nacional Forestal.

**DGGFS.-** Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.

**LGDFS.-** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

**MIA.-** Manifestación de Impacto Ambiental.

**NRA.-** Número de Registro Ambiental.

**PMS.-** Programa de Manejo Simplificado.

**RLGDFS.-** Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SGPARN.-** Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

**SINAT.-** Sistema Nacional Automatizado de Trámites.

**UARRN.-** Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales.

**UJ.-** Unidad Jurídica.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS), a través de la Dirección de Aprovechamiento Forestal deberá establecer los criterios, políticas y lineamientos a seguir para la regulación de los aprovechamientos de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales, homogenizando criterios a Nivel Nacional y sujetándose a lo establecido en la legislación aplicable en la materia.
- La Delegación Federal en el Estado por conducto de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN), deberá implementar los criterios, políticas y lineamientos para el otorgamiento de la constancia de recepción del aviso y/o autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales dentro del ámbito de su competencia, garantizando el cumplimiento de la normatividad emitida en la materia por la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS).
- El trámite de "Aviso para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales", está previsto en los artículos 97, 98, 99 y 100 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS), así como, en los artículos 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de su respectivo Reglamento vigente.
- La expedición del acuse de recibido del "Aviso para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales", requerirá de manera previa, la presentación del "Estudio Técnico" y/o "Programa de Manejo Forestal Simplificado" correspondiente, conforme a lo establecido en los artículos 53, 55 y 56 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) aplicable.



- Para dar trámite a las solicitudes presentadas por parte de personas físicas o morales, con el objeto de dar aviso o solicitar la autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales, estas tendrán que ser entregadas exclusivamente en el Centro Integral de Servicios (CIS) en el horario de 8:30 a 14:30 hrs. de lunes a viernes, en días hábiles.
- Será responsabilidad del personal del Centro Integral de Servicios efectuar la revisión detallada de las solicitudes y documentos soporte (anexos técnicos y legales) que integran el expediente respectivo; En caso de ser necesario, el personal designado por el área jurídica y áreas técnicas que integran la Delegación Federal en el Estado, podrán apoyar al personal del CIS y al Promoviente, a fin de verificar si los documentos legales y técnicos reúnen las características y calidad requeridas.
- La Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) a través de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales (UARRN), deberá atender aquellos expedientes que cuenten con la información y documentación debidamente correcta y completa, mismos que tendrá que recibir por conducto del personal del Centro Integral de Servicios a más tardar al día hábil siguiente de su ingreso a la Delegación Federal.
- Será responsabilidad de la Delegación Federal en el Estado por conducto de la SGPARN resolver los avisos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales, dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y documentación anexa completa. En caso en que la Delegación Federal no hubiera emitido la resolución del trámite en los plazos previstos, se entenderá que la misma es en sentido positivo.



- En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la Delegación Federal resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.
- La prevención de información faltante deberá hacerse dentro de los 10 primeros días, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la solicitud. La información y documentación complementaria tendrá que ser presentada por el Promoviente involucrado, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efecto la notificación, transcurrido el plazo, sin que se desahogue la prevención, se cancelará el trámite.
- El estado de avance del trámite se podrá consultar en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites (SINAT), siempre y cuando, se disponga con el número de bitácora.
- La entrega de las resoluciones de este trámite, se realizará exclusivamente al solicitante o al apoderado legal que este designe, quienes deberán acreditarse plenamente; Asimismo, los avisos y autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales no maderables tendrán una vigencia máxima de cinco años.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Autorizaciones para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables

Responsable de obtenerlo: Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de autorizaciones para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables expedidas / Número de autorizaciones para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables ingresadas) x 100%



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	1	<p>Recibe a través del Centro Integral de Servicios (CIS) el expediente de solicitud de autorización con sus respectivos anexos (técnicos y legales), tales como:</p> <p>⇒ Información: Nombre, denominación o razón social del propietario o poseedor del predio o conjuntos de predios; Domicilio del propietario o poseedor del predio o conjuntos de predios; Persona responsable de dirigir la ejecución del aprovechamiento; Vigencia del aviso; Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional del prestador de servicios técnicos forestales; Número de oficio de la autorización en materia de impacto ambiental, en su caso; Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>⇒ Documentación: Original o copia certificada del Título de propiedad o posesión del predio o conjunto de predios, inscrito en el Registro Público que corresponda (Registro Público de la Propiedad o Registro Agrario Nacional); Original y copia del Instrumento en que conste el derecho para realizar las actividades de aprovechamiento, mismo que deberá tener una vigencia igual o mayor a la establecida en el aviso de aprovechamiento, o el acta de asamblea en la que conste su consentimiento para realizar el aprovechamiento, inscrita o en trámite de inscripción en el registro que corresponda (para el caso de ejidos y comunidades), se debe presentar sólo uno u otro de los documentos; Plano georeferenciado, en el que se indiquen las áreas de aprovechamiento y ubicación de la unidad de manejo forestal cuando ésta exista; Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de la situación legal del predio o conjunto de predios, y en su caso, sobre conflictos relativos a la propiedad de los mismos que se encuentren pendientes de resolución; Estudio técnico y/o programa de manejo forestal simplificado correspondiente y acreditación de personalidad del solicitante.</p>
	2	<p>Revisa que se registren los datos relevantes de la solicitud (No. de bitácora, requisitos, fecha de ingreso, etc.), así como, los anexos en su carpeta de control implementada.</p>



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales	3	Verifica contenido del "Aviso o autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales", determina acciones a realizar, instruye y entrega al Jefe de Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales los documentos recibidos, con la finalidad de que de inicio a la integración del expediente correspondiente y efectúe el análisis y dictamen pertinente para el otorgamiento del acuse y/o autorización del aprovechamiento.
	4	Recibe los documentos emitidos por el Promovente y procede a realizar la revisión de la información contenida en la solicitud proporcionada conforme lo especifica la LGDFS, su reglamento y normas oficiales (005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 018, 026, 027, 028, 059, 060 y 061 SEMARNAT), asimismo, elabora oficio, notificando al Promovente que se llevará a cabo una visita de verificación de campo por parte de personal de Servicios Forestales y de Suelo.
	5	Remite a la Unidad Jurídica (UJ) la documentación legal que corresponda del "Aviso o autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales" presentado, con el objeto de que verifique si cumple o no con las características y calidad requeridas y emita el dictamen respectivo sobre la acreditación de la propiedad y/o derecho para realizar el aprovechamiento.
	6	Entrega al personal de Servicios Forestales y de Suelo los documentos técnicos del "Aviso o autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales" recibido, con la finalidad de que de inicio a la integración del expediente correspondiente y efectúe el análisis y dictamen pertinente para el otorgamiento del acuse de recibido del documento de aviso y/o autorización del aprovechamiento respectivo.



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales		Nota: Se remiten los documentos técnicos del aviso o autorización al Comité Estatal Forestal (CEF), a fin de obtener su opinión técnica.
	7	Recibe dictamen técnico, jurídico y opinión del CEF del "Aviso o autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales", procede a revisar la información y/o documentación contenida en los mismos y realiza visita de verificación de campo, definiendo si reúnen las características y calidad necesarias.
		<i>NO REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS</i>
	8	Elabora oficio en original y dos copias, indicando las omisiones o solicita se integre la documentación adicional necesaria dentro de un plazo no mayor a los 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud en el Centro Integral de Servicios.
	9	Rúbrica el oficio elaborado y lo remite a la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su revisión y aprobación correspondiente.
	10	Recibe y revisa el oficio emitido por la UARRN, rubricando de aprobación y recaba la firma de autorización del Delegado Federal, así como, lo remite al CIS para que sea distribuido de la siguiente manera:  ⇒ Original.- Promovente para su seguimiento. ⇒ Copia.- Delegación Federal en el Estado para su conocimiento. ⇒ Copia.- Acuse de recibido para control y archivo.  Regresa a la actividad No. 1 de este procedimiento.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales	11	<p>Recibe del Promovente a través del CIS, información debidamente corregida o complementaria en un término no mayor a los 15 días hábiles, después de que haya sido notificado, gira instrucciones procedentes y entrega a la UARRN para su revisión y validación pertinente, extrayendo de su archivo temporal la documentación del expediente.</p> <p>Nota:</p> <p>En el caso, de que el Promovente envíe la información solicitada en un lapso mayor a los 15 días hábiles después de haber sido notificado, turna el expediente respectivo a la UJ para que elabore el Acuerdo para desechar el trámite de autorización del "Aviso o autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales" solicitado.</p>
	12	<p>Recibe información debidamente corregida o complementaria remitida por el Promovente y la turna al personal de Servicios Forestales y de Suelo, con el objeto de que realice su revisión y validación respectiva y continúa en la actividad No. 7 de este procedimiento.</p> <p><b>SÍ REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS</b></p>
	13	<p>Integra de manera definitiva el expediente y elabora en original y cuatro copias oficio de acuse de recibido del "Aviso o autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales con fines comerciales" y/o autorización para el aprovechamiento requerido.</p>
	14	<p>Rúbrica el oficio de resolución y lo proporciona al Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su aprobación y se obtenga a través de su conducto la firma de autorización del Delegado Federal para su envío.</p>



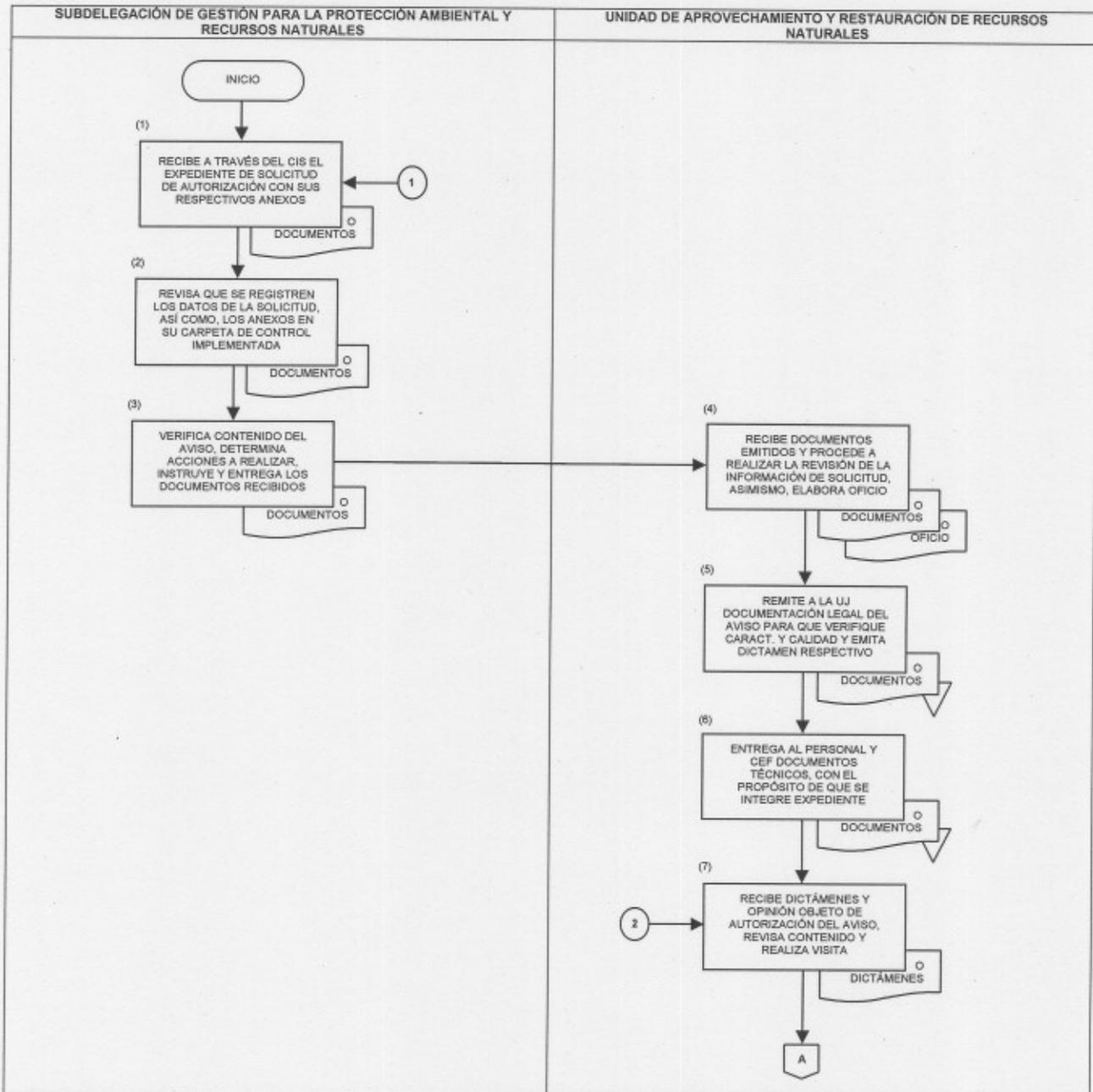
**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	15	<p>Recibe expediente, aprueba el oficio de resolución elaborado registrando su rúbrica y recaba la firma de autorización del Delegado Federal en el documento emitido, anexando el expediente respectivo y lo entrega al CIS para su distribución como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Original.- Promovente para su seguimiento.</li> <li>⇒ Copia.- Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos para su conocimiento.</li> <li>⇒ Copia.- Delegación Federal de la PROFEPA en el Estado para su conocimiento.</li> <li>⇒ Copia.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su conocimiento.</li> <li>⇒ Copia.- Acuse de recibido para control y archivo.</li> </ul> <p>Nota: El resolutivo de la autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables, deberá ponerse a disposición del Promovente en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en el CIS.</p>
	16	<p>Recibe del Centro Integral de Servicios el acuse de recibido del oficio turnado al Promovente y lo turna al Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales para su archivo y control.</p>
	17	<p>Recibe de la SGPARN el acuse de recibido y lo integra en su carpeta de control con la totalidad de la información o documentación generada y acuses de recibido obtenidos durante el desarrollo de este procedimiento para cualquier consulta posterior.</p>

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	17
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Avisos y/o autorizaciones para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales rechazados o favorables
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	



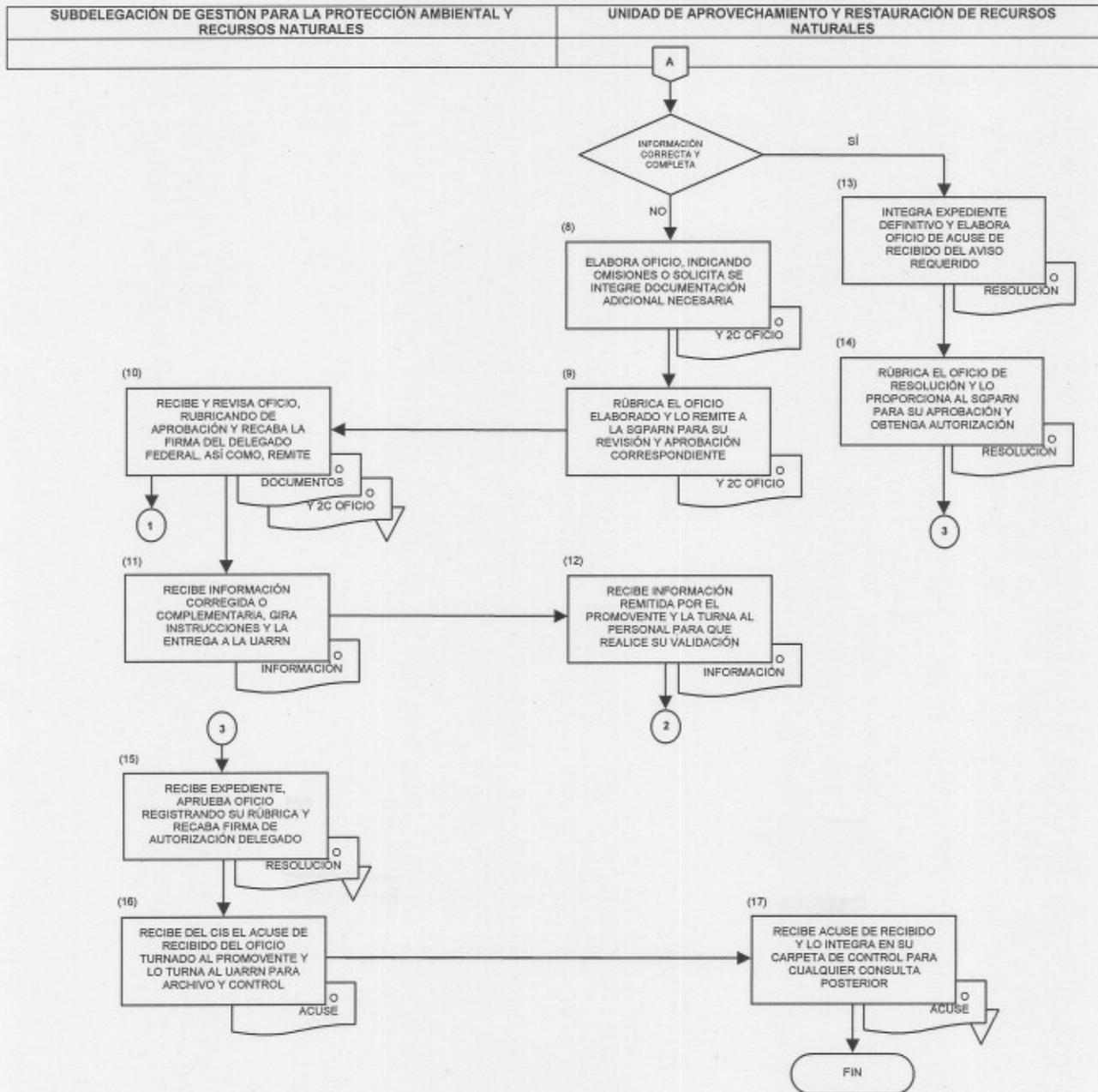
**DIAGRAMA DE FLUJO**



*Handwritten signature or mark*



**DIAGRAMA DE FLUJO**





## REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: Campeche, Campeche. a 30 de Abril de 2010

DESCRIPCIÓN: Modificación a la tercera, cuarta y última política de operación y la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Gerardo Alfonso Aviles Ramirez

Cargo: Jefe de Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales

REVISÓ

Firma:

Nombre: Luis Alfonso Avila Sierra

Cargo: Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales

APROBÓ

Firma:

Nombre: Tomás Jesús Avila Argáez

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Campeche