NOMBRE

AUTORIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES

OBJETIVO

Autorizar en tiempo y forma las remisiones y reembarques forestales, mediante el análisis de las solicitudes presentadas y el otorgamiento de los folios correspondientes, a fin de demostrar la legal procedencia de las materias primas, sus productos y subproductos forestales que requieren los y las titulares de aprovechamientos y plantaciones forestales comerciales, así como los y las titulares de los centros de almacenamiento y transformación, así como los y las titulares de autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales.

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.

Cambio de Uso del Suelo en Terreno Forestal.- Remoción total o parcial de la vegetación de los terrenos forestales para destinarlos a actividades no forestales.

Centro de Almacenamiento.- Lugar donde se depositan temporalmente materias primas forestales para su conservación y posterior traslado.

Centro de Transformación.- Instalación industrial o artesanal, fija o móvil, donde por procesos físicos, mecánicos o químicos se elaboran productos derivados de materias primas forestales.

Madera con Escuadría.- Materia prima maderable con un nivel primario de transformación, consistente en cortes angulares en cuya elaboración se han utilizado herramientas o equipos manuales o mecánicos.

Madera en Rollo.- Troncos de árboles derribados o seccionados, con un diámetro mayor a 10 centímetros en cualquiera de sus extremos, sin incluir la corteza y sin importar la longitud.

Madera Labrada.- Materia prima con cortes angulares provenientes de vegetación forestal maderable, en cuya elaboración se utilizan equipos manuales o moto sierras.

Materias Primas Forestales.- Productos del aprovechamiento de los recursos forestales que no han sufrido procesos de transformación hasta el segundo grado.

Plantación Forestal Comercial.- Establecimiento, cultivo y manejo de vegetación forestal en terrenos temporalmente forestales o preferentemente forestales, cuyo objetivo principal es la producción de materias primas forestales destinadas a su industrialización y/o comercialización.

Producto Forestal Maderable.- Bien obtenido del resultado de un proceso de transformación de materias primas maderables, con otra denominación, nuevas características y un uso final distinto.

Recursos Forestales Maderables.- Constituidos por vegetación leñosa susceptibles de aprovechamiento o uso.

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.

Reembarque Forestal.- Documento que acredita la legal procedencia de materias primas, sus productos y subproductos forestales cuando se trasladen del centro de almacenamiento o de transformación a cualquier destino.

Remisión Forestal.- Documento que acredita la legal procedencia de materias primas, sus productos y subproductos forestales durante su traslado del lugar de su aprovechamiento al centro de almacenamiento o de transformación u otro destino.

ACRÓNIMOS:

ECC.- Espacio de Contacto Ciudadano.

CUSTF.- Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales.

DSFS.- Departamento de Servicios Forestales y de Suelo.

RFN.- Registro Forestal Nacional.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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

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

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La autorización de la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos Forestales, Autorizaciones de Cambio de Uso del Suelo y Plantaciones Forestales Comerciales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación", está previsto en el siguiente marco normativo:

  - Artículo 12 fracciones XXV y XXXIV, 16 fracciones XXIV y XXV y 115 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y artículos 93, 94, 95 fracción I y II, 97, 98, 99, 100, 101, 102,103, 105, 106, 107, 108 y 126 de su respectivo Reglamento vigente.
  - Artículo 194-N-5, fracciones I y II de la Ley Federal de Derechos.
  - Artículos 15-A, 17-A, 19 y 20 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  - Artículo 39 fracción I del Reglamento Interior de la SEMARNAT.

- Para obtener la autorización de las remisiones o reembarques forestales, el o la Promovente deberá presentar en original y copia para la revisión de la documentación señalada en los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; Modalidad A: SEMARNAT 03-020 A y Modalidad B: SEMARNAT 03-020 B; Modalidad A: SEMARNAT 03-061 A y Modalidad B: SEMARNAT 03-061 B.

- El pago de derechos por la expedición de documentos que deban utilizar las y los interesados para acreditar la legal procedencia de materias primas, sus productos y subproductos forestales, de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal de Derechos. El pago se deberá efectuar en el formato e5cinco.

- Para dar trámite a la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de

Aprovechamientos Forestales, Autorizaciones de Cambio de Uso del Suelo y Plantaciones Forestales Comerciales" el o la Promovente deberá entregar en tiempo y forma los datos y documentación siguiente:

Modalidad A Trámite por primera vez sin inscripción en el SIEM

Datos:

a) Lugar y fecha
b) Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite
c) Nombre del o la solicitante
d) Denominación o razón social del o la solicitante
e) Tipo de resolución otorgada: Autorización de aprovechamiento; Aviso de aprovechamiento de plantación forestal comercial; Autorización de plantación forestal comercial; Constancia de aviso de plantación forestal comercial; Autorización de cambio de uso del suelo en terrenos forestales; Notificación para saneamiento forestal
f) Número de oficio de resolución
g) Fecha de oficio
h) Código de Identificación Forestal asignado
i) Cantidad de folios solicitados
j) Cantidad por tipo de materia prima forestal, sus productos y subproductos a transportar
k) Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional
l) Clave Única de Registro de Población

Documentos:

a) En el caso de aprovechamientos maderables la relación de marqueo que muestre la distribución de productos, incluyendo el volumen autorizado en el "Programa de Manejo Forestal" o previsto en el "Aviso de Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables con fines comerciales", así como, saldos. Cuando el trámite se realice a través de su Representante Legal, se acompañará con el instrumento jurídico con el que se acredite su personalidad.
b) Pago de derechos correspondiente.

Modalidad C Trámite por primera vez con inscripción en el SIEM

Datos:

a) Lugar y fecha

b) Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite
c) Nombre del o la solicitante

d) Denominación o razón social del o la solicitante
e) Tipo de resolución otorgada: Autorización de aprovechamiento forestal maderable y/o no maderable; Aviso de aprovechamiento forestales no maderables; Aviso de plantación forestal comercial; Autorización de plantación forestal comercial; Constancia de aviso de plantación forestal comercial; Autorización de cambio de uso del suelo en terrenos forestales; Notificación para saneamiento forestal
f) Número de oficio de resolución
g) Fecha de oficio
h) Código de Identificación Forestal asignado
i) Cantidad de folios solicitados
j) Cantidad por tipo de materia prima forestal, sus productos y subproductos a transportar
k) Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional
l) Clave Única de Registro de Población

Documentos:

a) En el caso de aprovechamientos maderables la relación de marqueo que muestre la distribución de productos., incluyendo el volumen autorizado en el "Programa de Manejo Forestal" o previsto en el "Aviso de Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables con fines comerciales", así como, saldos. Cuando el trámite se realice a través de su Representante Legal, se acompañará con el instrumento jurídico con el que se acredite su personalidad.
b) Pago de derechos correspondiente.
c) En caso de estar inscrito en el SIEM, copia simple de su registro.

Modalidad B Trámites subsecuentes

Datos:

a) Lugar y fecha
b) Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite
c) Nombre del o la solicitante
d) Denominación o razón social del o la solicitante
e) Número de oficio de la entrega de los folios inmediatos anteriores
f) Fecha de oficio
g) Cantidad de folios solicitados
h) Cantidad por tipo de materia prima forestal, sus productos y subproductos a transportar
i) Relación de folios no utilizados y cancelados
j) Volumen extraído acumulado y saldos de la anualidad correspondiente

k) Clave Única de Registro de Población

Documentos:

a) Relación de marqueo que muestre la distribución de productos, incluyendo el volumen autorizado en el "Programa de Manejo Forestal" o previsto en el "Aviso de Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables con fines comerciales", así como, saldos. En caso de plantaciones forestales comerciales no se requerirá la relación de marqueo a que se refiere el párrafo anterior.
b) Pago de derechos correspondiente.
c) Copia del Informe Anual.

- Los criterios de revisión para el otorgamiento de "Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos, Plantaciones Forestales y Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales", serán los que a continuación se relacionan:

Trámite por primera vez

1. Que se encuentre vigente la: Autorización de aprovechamiento; Aviso de aprovechamiento de plantación forestal comercial; Autorización de plantación forestal; Constancia de aviso de plantación forestal; Autorización de cambio de uso del suelo en terrenos forestales; Notificación para saneamiento forestal; Aviso de aprovechamiento de recursos forestales no maderables.
2. Las remisiones forestales que requisite y expida el o la titular del aprovechamiento forestal, de la plantación forestal comercial y cambio de uso del suelo en terrenos forestales no podrán exceder el volumen de aprovechamiento autorizado o previsto en el aviso correspondiente para la anualidad respectiva, de conformidad con el programa de manejo forestal o el estudio técnico relativo.
3. Que las materias primas, productos y subproductos que se pretendan transportar sean congruentes con los datos de la autorización, relación de folios no utilizados y cancelados, y volumen extraído acumulado y saldos de la anualidad correspondiente, o en su caso, el informe anual, o aviso correspondiente.

4. Que la distribución de productos sea congruente con el número de formatos que solicita.

5. Pago de derechos correspondiente.

Trámites subsecuentes

1. Que las materias primas, productos y subproductos que se pretendan transportar sean congruentes con los datos de la autorización, relación de folios no utilizados y cancelados, y volumen extraído acumulado y saldos de la anualidad correspondiente, o en su caso, el informe anual, o aviso respectivo.

2. Que la distribución de productos sea congruente con el número de formatos que solicita.

3. Pago de derechos correspondiente.

- Para dar trámite a la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación" el Promovente deberá entregar en tiempo y forma los datos y documentación siguiente:

Modalidad A Trámite por primera vez sin inscripción en el SIEM

Datos:

a) Lugar y fecha
b) Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite
c) Nombre del solicitante
d) Denominación o razón social del o la solicitante
e) Tipo de resolución otorgada
f) Oficio de autorización de funcionamiento
g) Aviso de funcionamiento
h) Número de oficio de resolución
i) Fecha de oficio
j) Código de Identificación Forestal asignado
k) Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional
l) Cantidad de folios solicitados
m) Clave Única de Registro de Población

Documentos:

a) Registro de existencias de productos y subproductos por género, actualizado a la fecha de la solicitud, firmado por el o la titular o responsable del centro de almacenamiento o de transformación.
b) Cuando el trámite se realice a través de su representante legal, se acompañará con el instrumento jurídico con el que se acredite su personalidad.
c) Pago de derechos correspondiente.

Modalidad C Trámite por primera vez con inscripción en el SIEM

Datos:

a) Lugar y fecha
b) Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite
c) Nombre del o la solicitante
d) Denominación o razón social del o la solicitante
e) Tipo de resolución otorgada: Oficio de Autorización de Funcionamiento; Aviso de Funcionamiento
f) Número de oficio de resolución
g) Fecha de oficio
h) Código de Identificación Forestal asignado
i) Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional
j) Cantidad de folios solicitados
k) Clave Única de Registro de Población

Documentos:

a) Registro de existencias de productos y subproductos por género, actualizado a la fecha de la solicitud, firmado por el o la titular o responsable del centro de almacenamiento o de transformación.
b) Cuando el trámite se realice a través de su representante legal, se acompañará con el instrumento jurídico con el que se acredite su personalidad.
c) En caso de estar inscrito en el SIEM, copia simple de su registro.
d) Pago de derechos correspondiente.

Modalidad B Trámites subsecuentes

Datos:

a) Lugar y fecha

b) Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite
c) Nombre del o la solicitante
d) Denominación o razón social del o la solicitante
e) Número de oficio de la entrega de los folios inmediatos anteriores
f) Fecha de oficio de folios inmediatos anteriores
g) Cantidad de folios solicitados
h) Relación de folios utilizados por destinatario o destinataria
i) Relación de folios no utilizados
j) Relación de folios cancelados
k) Entradas y salidas de materias primas forestales y de productos forestales, durante la vigencia de los folios inmediatos anteriores
l) En su caso la equivalencia de materia prima transformada
m) Coeficiente de transformación obtenido
n) Clave Única de Registro de Población

- Los criterios de revisión para el otorgamiento de "Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación", serán los que a continuación se relacionan:

Trámite por primera vez

1. Que se cuente con: Autorización para el funcionamiento; Aviso de funcionamiento.

2. La solicitud de Reembarques Forestales es para el transporte de las materias primas forestales, sus productos y subproductos, señaladas en el Artículo 94 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

3. Que el tipo de materias primas sea congruente con el tipo de documento que se solicita.

Trámites subsecuentes

1. Cuando se trate de trámite subsecuentes y no por primera vez. Que el libro de entradas, salidas y registro de existencias coincidan con los folios y el último periodo de la entrega inmediata anterior de reembarques.

- Los oficios de prevención y de otorgamiento de remisiones o reembarques forestales, tendrán que ser rubricados invariablemente por la Jefatura del Departamento de Servicios Forestales y de Suelo (DSFS), Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales (UARRN), Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) y deberán estar firmados por el o la Titular de la Delegación Federal en el Estado.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Remisiones o reembarques forestales expedidas
Responsable de obtenerlo: Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
Periodicidad: Semestral
Unidad de Medición: (Número de solicitudes para la obtención de remisiones o reembarques forestales expedidas en el tiempo establecido / Número de solicitudes para la obtención de remisiones o reembarques forestales recibidas)*100

Nombre del Indicador: Solicitudes atendidas
Responsable de obtenerlo: Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
Periodicidad: Semestral
Unidad de Medición: (Número de solicitudes resueltas / Número de solicitudes recibidas)*100

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo	1	Recibe a través del Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) el expediente de la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos, Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales y Plantaciones Forestales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación", así como, los datos y documentos soporte (ver políticas de operación) entregados por el o la Promovente e integra el expediente correspondiente.
	2	Verifica que se registren los datos relevantes de la solicitud presentada con sus anexos respectivos (Titular, número de bitácora, fecha de ingreso), en su carpeta de control establecida para tal efecto.
	3	Revisa la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos, Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales y Plantaciones Forestales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación" y los documentos presentados, con base en los criterios de revisión para el otorgamiento de remisiones y reembarques forestales (ver políticas de operación).
	4	Determina si la documentación recibida respecto a las solicitudes cumple o no con los requisitos establecidos en la normatividad emitida en la materia. *NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS*
	5	Elabora en original y dos copias oficio de prevención dirigido al o la Promovente para que realice las adecuaciones pertinentes o remita la documentación faltante de su solicitud, dentro de los diez días hábiles a la presentación de la solicitud.
	6	Rúbrica el oficio de prevención elaborado y entrega al o a la Titular de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales (UARRN), adjuntando el expediente definitivo para su revisión y aprobación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales	7	Recibe el oficio y expediente anexo, revisa su contenido y otorga su visto bueno respectivo, rubricando dicho oficio. Nota: En el caso de que el oficio de prevención requiera modificaciones, realiza conjuntamente con la Jefatura de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo los cambios necesarios.
	8	Obtiene la rúbrica del Subdelegado o la Subdelegada de Gestión para la Protección Ambiental y de Recursos Naturales, así como la firma de autorización del Delegado o la Delegada Federal en el Estado en el oficio emitido, procede a registrarlo en su carpeta de control y lo envía al ECC para que sea distribuido como sigue: ⇒ Original.- Promovente para su atención correspondiente. ⇒ Copia.- Delegación Federal en el Estado para su conocimiento. ⇒ Copia.- Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales para archivo y control.
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo	9	Recibe de la UARRN información y/o documentación complementaria proporcionada por el o la Promovente y debidamente registrada por el Espacio de Contacto Ciudadano y continúa en la actividad No. 3. Nota: Se tendrá el plazo que restare para completar los 15 días hábiles a partir de recibida la solicitud, que se tienen para resolverla, y en el caso de que haya transcurrido el plazo sin que la o el Promovente desahogue la prevención, se desechará el trámite solicitado. (Fin del procedimiento) *SÍ CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS*
	10	Captura la información recibida en su carpeta de control establecida y procede a revisarla, conforme a los plazos y criterios de revisión establecidos y continúa en la actividad No. 4 de este procedimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales	11	Ingresa al Sistema Nacional de Gestión Forestal para prellenar los formatos que se autorizan con los datos del aprovechamiento o centro de almacenamiento correspondiente y de las materias primas, sus productos y subproductos forestales a transportar.
	12	Elabora dos originales y una copia del oficio de otorgamiento, anexando las remisiones o reembarques forestales impresos, rúbrica el oficio elaborado y lo entrega al o a la Titular de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales, adjuntando el expediente definitivo para su revisión y aprobación.
	13	Recibe el oficio y expediente anexo, revisa su contenido y otorga su visto bueno respectivo, rubricando dicho oficio. Nota: En el caso de que el oficio y el expediente requieran adecuaciones, las efectúa en coordinación con la Jefatura del Departamento de Servicios Forestales y de Suelo.
	14	Obtiene la rúbrica del Subdelegado o la Subdelegada de Gestión para la Protección Ambiental y de Recursos Naturales y la firma de autorización del Delegado o la Delegada Federal en el Estado, en el oficio emitido y lo envía al Espacio de Contacto Ciudadano para que lo distribuya como a continuación se relaciona: ⇒ Original.- Promovente para su conocimiento acompañado de las remisiones o reembarques autorizados. ⇒ Original.- Para firma de recibido por el o la Promovente. ⇒ Copia.- Delegado o Delegada de la PROFEPA en el Estado.
	15	Recibe del ECC los acuses de recibido obtenidos para su integración al expediente, una vez registrada y procesada la documentación recibida para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	**15**
PRODUCTO O SERVICIO:	**Oficios de prevención, oficios de negativa y/o otorgamiento de remisiones o reembarques forestales**
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO

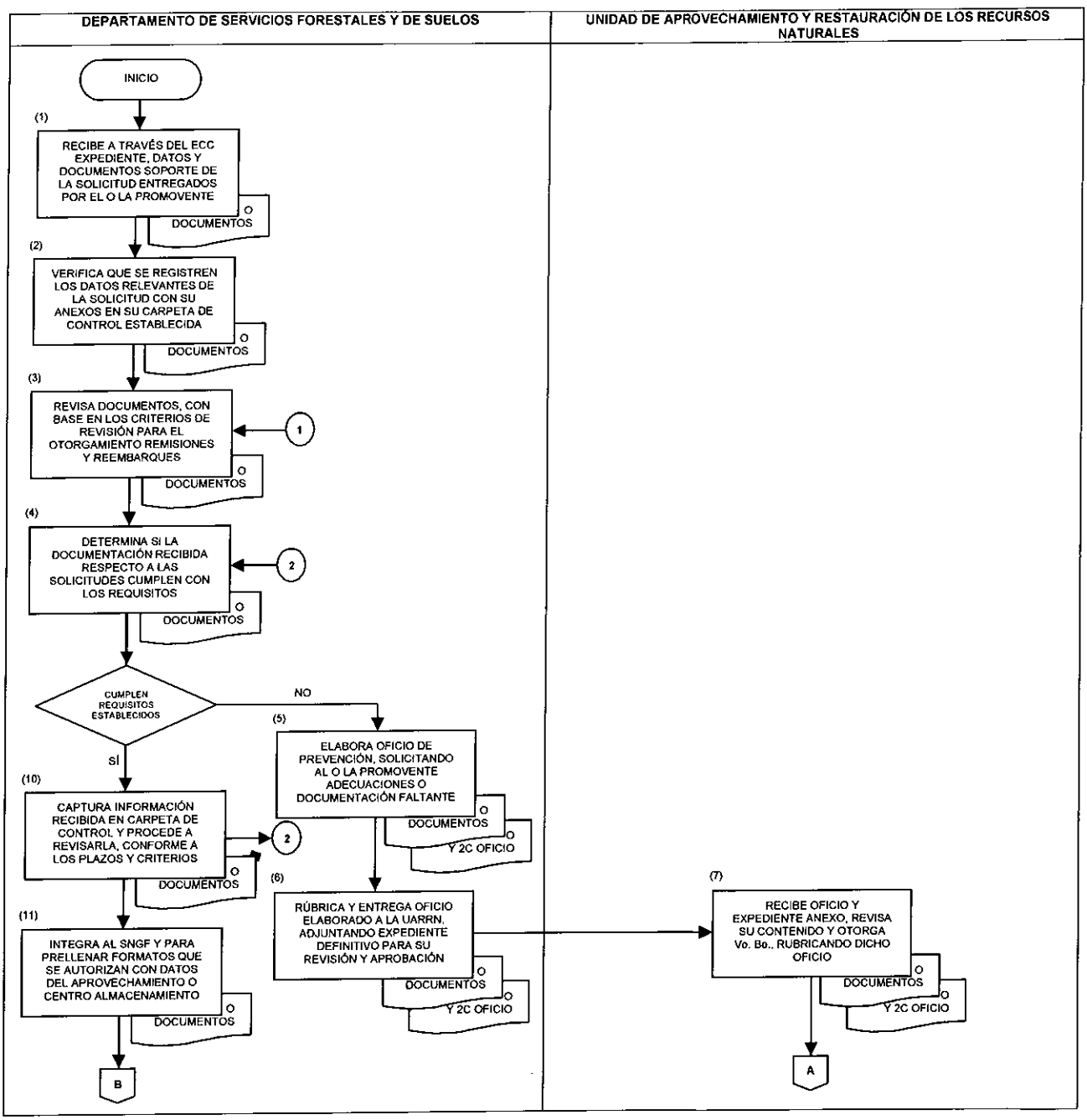
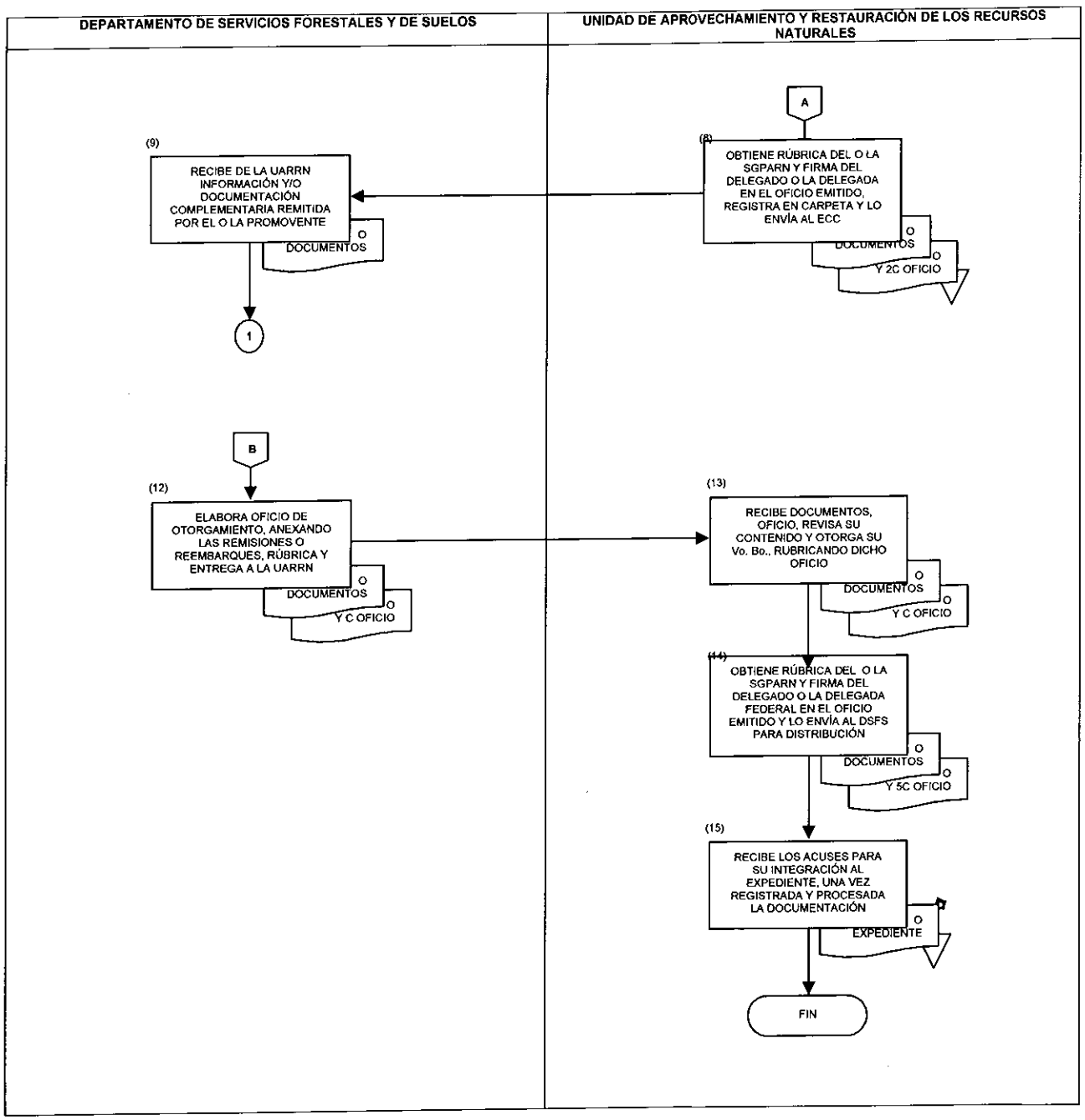
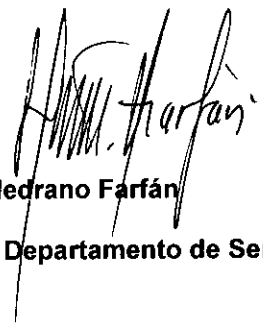
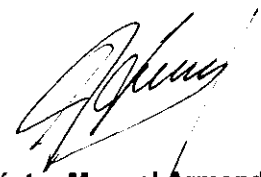
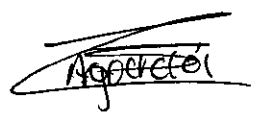


DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:	**1**
FECHA:	**Morelia, Michoacán, a 10 de Febrero de 2012**
DESCRIPCIÓN:	**Actualización del Lenguaje incluyente, según la norma mexicana de igualdad laboral entre hombres y mujeres.**

ELABORÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Hugo Medrano Farfán**
	Cargo:	**Jefe de Departamento de Servicios Forestales y de Suelos**
REVISÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Héctor Manuel Armendáriz Payán**
	Cargo:	**Jefe de Unidad de Aprovechamiento y Restauración de los Recursos Naturales**
APROBÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Carlos Alberto García Salgado**
	Cargo:	**Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales**