

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES

OBJETIVO

Resolver en tiempo y forma la entrega de 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 forestales que requieren los titulares de aprovechamientos y plantaciones forestales comerciales, así como los titulares o responsables de centros de almacenamiento o de transformación.

PROCESO

AUTORIZACIÓN DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, PLANTACIONES Y NO MADERABLES

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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.

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 motosierra.

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.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

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.

ACRÓNIMOS:

CISFOR.- Centro Integral de Servicios Forestales.

DAF.- Dirección de Aprovechamiento Forestal.

DGCITMP.- Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas.

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

RFN.- Registro Forestal Nacional.

SAMTMP.- Subdirección de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La autorización de la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos y Plantaciones Forestales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación", está previsto en los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 94, 95 fracciones I y II, 96, 97, 101, 102, 103, 105 y 106 de su respectivo Reglamento vigente; 194-N-5 de la Ley Federal de Derechos; 15-A, 17-A, 19 y 20 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 32 fracción I del Reglamento Interior de la SEMARNAT.
- Para dar trámite a la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos y Plantaciones Forestales u Titulares o Responsables de Centros de Almacenamiento y Transformación" el Interesado 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 solicitante.
- e) Tipo de resolución otorgada: Autorización de aprovechamiento forestal maderable; Autorización de plantación forestal comercial; Constancia de aviso de plantación forestal comercial; Autorización de cambio de uso de suelo en terrenos preferentemente 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.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- j) Cantidad por tipo de materia prima forestal, productos o subproductos a transportar.
- k) Datos de Inscripción en el Registro Forestal Nacional (RFN).
- l) Clave Única de Registro de Población, en caso de personas físicas.

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 forestal, así como saldos. Tratándose de plantaciones forestales comerciales, no se requerirá la relación de marqueo.
- b) Acreditación de la personalidad cuando el trámite se realice a través de su representante legal.
- c) Pago de derechos por los documentos solicitados.
- d) Pago de derechos, en su caso, por el cotejo de documentos.

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 solicitante.
- d) Denominación o razón social del 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 de suelo en terrenos preferentemente forestales; Notificación para saneamiento forestal.
- f) Número de oficio de resolución.
- g) Fecha de oficio de resolución.
- h) Código de identificación forestal asignado.
- i) Cantidad de folios solicitados.
- j) Cantidad por tipo de materia prima forestal, productos o subproductos a transportar.
- k) Datos de Inscripción en el Registro Forestal Nacional (RFN).
- l) Clave Única de Registro de Población, en caso de personas físicas.

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 forestal, así como saldos. Tratándose de plantaciones forestales comerciales, no se requerirá la relación de marqueo.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- b) Acreditación de la personalidad cuando el trámite se realice a través de su representante legal.
- c) Pago de derechos por los documentos solicitados.
- d) Pago de derechos, en su caso, por el cotejo de documentos.

Modalidad B Trámites subsecuentes

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 solicitante.
- e) Número de oficio de la entrega de los folios inmediatos anteriores.
- f) Fecha de oficio de la entrega de los folios inmediatos anteriores.
- g) Cantidad de folios solicitados.
- h) Cantidad por tipo de materia prima forestal, productos o 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, en caso de personas físicas.

Documentos:

- a) En el caso de aprovechamientos maderables la relación de marcaeo que muestre la distribución de productos, incluyendo el volumen autorizado en el programa de manejo forestal o previsto en el aviso de aprovechamiento forestal, así como saldos. Tratándose de plantaciones forestales comerciales, no se requerirá la relación de marcaeo.
- b) Relación de marcaeo que muestre la distribución de productos, incluyendo el volumen autorizado en el programa de manejo forestal o previsto en el aviso de aprovechamiento forestal, así como saldos. En caso de plantaciones forestales comerciales no se requerirá la relación de marcaeo.
- c) Pago de derechos por los documentos solicitados.

- Los criterios de revisión para el otorgamiento de las "Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos y Plantaciones Forestales", serán los que a continuación se relacionan:

Handwritten signature

Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
Dirección de Aprovechamiento Forestal

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Trámite por primera vez

1. Que se encuentre vigente la autorización de aprovechamiento, autorización de plantación forestal, constancia de aviso de plantación forestal, autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, notificación para saneamiento forestal.
2. Que las materias primas, productos y subproductos que se pretendan transportar sean congruentes con los datos de la autorización o aviso correspondiente.
3. Que la distribución de productos sea congruente con el número de folios que solicita.
4. Que las remisiones forestales que requisiere el titular del aprovechamiento forestal o de la plantación forestal comercial no excedan 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. En el caso de plantaciones forestales no aplica este criterio.

Trámites subsecuentes

1. Que las materias primas, productos y subproductos que se pretendan transportar sean congruentes con los datos de la autorización o aviso correspondiente.
 2. Que la distribución de productos sea congruente con el número de formatos que solicita.
 3. Que las remisiones forestales que requisiere el titular, no exceda el volumen del saldo.
- Para dar trámite a la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación" el Interesado 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.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- b) Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite.
- c) Nombre del solicitante.
- d) Denominación o razón social del solicitante.
- e) Tipo de resolución otorgada: autorización o aviso de funcionamiento.
- f) Número de oficio de resolución.
- g) Fecha de oficio de resolución.
- h) Código de identificación forestal asignado.
- i) Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional (RFN).
- j) Cantidad de folios solicitados.
- k) Clave Única de Registro de Población, en caso de personas físicas.

Documentos:

- a) Registro de existencias de productos y subproductos por género, actualizado a la fecha de la solicitud, firmado por el 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 por los folios solicitados.
- d) Pago de derechos, en su caso, por el cotejo de documentos.

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 solicitante.
- d) Denominación o razón social del 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 (RFN).
- j) Cantidad de folios solicitados.

Documentos:

- a) Registro de existencias de productos y subproductos por género, actualizado a la fecha de la solicitud, firmado por el titular o responsable del Centro de Almacenamiento o de Transformación.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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) Copia simple de su registro en el SIEM.
- d) Pago de derechos por los documentos solicitados.
- e) Pago de derechos, en su caso, por el cotejo de documentos.

Modalidad B Trámites subsecuentes

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 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.
- 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, en caso de personas físicas.

Documentos:

- a) Registro de existencias de productos y subproductos por género, actualizado a la fecha de la solicitud, firmado por el 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 por los folios solicitados.
 - d) Pago de derechos, en su caso, por el cotejo de documentos.
- Los criterios de revisión para el otorgamiento de los "Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación", serán los que a continuación se relacionan:

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Trámite por primera vez

1. Que se cuente con una: 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.
4. Que los datos del registro de existencias sean congruentes.

Trámites subsecuentes

1. Cuando no se trate de trámite por primera vez.
 2. Que el libro de entradas, salidas y registro de existencias coincidan con los folios y el último período de la entrega inmediata anterior de reembarques.
 3. Que los datos del registro de existencias sean congruentes.
- Los oficios de prevención y de otorgamiento de remisiones o reembarques forestales, tendrán que ser rubricados invariablemente por los titulares del Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas, Subdirección de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas, Subdirección de Normatividad y Actualización de Trámites Forestales y Dirección de Aprovechamiento Forestal y deberán estar firmados por el Titular de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
 - En el caso de ausencia del Titular de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos, los oficios de prevención y de otorgamiento de remisiones o reembarques forestales formulados, podrán ser firmados por el Director de Aprovechamiento Forestal.

Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
Dirección de Aprovechamiento Forestal

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

Nombre del Indicador: Tiempo de Respuesta

Responsable de obtenerlo: Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (No. de proyectos resueltos que exceden el tiempo de ley / No. total de proyectos)*100

Nombre del Indicador: Documentos no conformes

Responsable de obtenerlo: Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (No. de proyectos no conformes / No. total de proyectos evaluados)*100

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas	1	<p>Recibe de la Subdirección de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas (SAMTMP) la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos y Plantaciones Forestales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación" con sus respectivos datos y documentos soporte (ver políticas de operación) entregados por el Interesado.</p> <p>Nota: Previamente la Subdirección de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas realiza el registro de la solicitud en el formato denominado "Datos del Control de Registro de la SAMTMP" (anexo 1).</p>
	2	<p>Verifica que la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos y Plantaciones Forestales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación" se encuentre anotada en el "Control de registro del CISFOR" y cuente con la "Constancia de recepción del CISFOR" (anexo 2).</p> <p><i>NO ESTÁ REGISTRADA LA SOLICITUD</i></p>
	3	<p>Envía la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos y Plantaciones Forestales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación" al Centro Integral de Servicios Forestales (CISFOR), obteniendo su registro correspondiente y anota los datos necesarios en el formato denominado "Control de registro de DGCITMP" (anexo 3).</p> <p><i>SÍ ESTÁ REGISTRADA LA SOLICITUD</i></p>
	4	<p>Revisa la solicitud y los documentos presentados, con base en los criterios de revisión para el otorgamiento de remisiones y reembarques forestales (ver políticas de operación) y determina si cumple o no con los requisitos establecidos en la normatividad emitida en la materia.</p>

Handwritten signature

Directoración General de Planeación, Programación y Control
Dirección de Planeación y Control

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	5	Elabora oficio de prevención dirigido al Interesado para que realice las adecuaciones pertinentes o remita la documentación faltante de su solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación presentada.
	6	Rúbrica el oficio de prevención elaborado y recaba la rúbrica del Subdirector de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas en dicho documento. Nota: En el caso de que el oficio de prevención requiera modificaciones, realiza los cambios necesarios.
	7	Obtiene las rúbricas del Director de Aprovechamiento Forestal y el Subdirector de Normatividad y Actualización de Trámites Forestales, así como la firma de autorización del Director General de Gestión Forestal y de Suelos en el oficio emitido, procede a registrarlo en su carpeta de control y lo envía al CISFOR para que sea distribuido como sigue: ⇒ Original.- Interesado para su atención correspondiente. ⇒ Copia.- Áreas involucradas para su conocimiento por vía correo electrónico. ⇒ Copia.- Minutario del Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas para su archivo y control. ⇒ Copia.- Acuse de recibido para archivo y control.
	8	Recibe de la Subdirección de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas información y/o documentación complementaria proporcionada por el Interesado y debidamente registrada por el Centro Integral de Servicios Forestales.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>Nota: En el caso de que haya transcurrido el plazo sin que se desahogue el Interesado la prevención, se desechará el trámite solicitado. (Fin del procedimiento)</p>
	9	<p>Verifica nuevamente la "Solicitud de Remisiones Forestales para Titulares de Aprovechamientos y Plantaciones Forestales" o la "Solicitud de Reembarques Forestales para Titulares de Centros de Almacenamiento y Transformación" y determina si la información y documentación contenida en la misma se encuentra correcta y completa o no.</p> <p><i>LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN NO ESTÁ CORRECTA Y COMPLETA</i></p>
	10	<p>Indica al Interesado en el oficio de respuesta, los motivos principales de rechazo a la solicitud presentada, así como, rúbrica el oficio elaborado y obtiene la rúbrica del Subdirector de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas en dicho documento.</p>
	11	<p>Recaba rúbricas del Subdirector de Normatividad y Actualización de Trámites Forestales y Director de Aprovechamiento Forestal, así como, la firma de autorización del Director General de Gestión Forestal y de Suelos en el oficio de respuesta formulado.</p> <p>Nota: En caso de requerir adecuaciones el oficio de respuesta elaborado, realiza los cambios necesarios.</p>
	12	<p>Procede a registrar el oficio de respuesta desfavorable firmado en su carpeta de control y lo turna a la Ventanilla del CISFOR para que lo distribuya como a continuación se relaciona:</p> <p>⇒ Original.- Interesado para su conocimiento. ⇒ Copia.- Áreas involucradas para su conocimiento por vía correo electrónico.</p>

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>⇒ Copia.- Minutario del Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas para su archivo y control.</p> <p>⇒ Copia.- Acuse de recibido para archivo y control. (Fin del procedimiento)</p> <p><i>CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESTÁ CORRECTA Y COMPLETA</i></p>
	13	<p>Captura la información recibida en la Base de Datos implantada y procede a elaborar oficio de otorgamiento de remisiones o reembarques forestales, conforme a los plazos y criterios de revisión establecidos.</p> <p>Nota: Se tendrá el plazo que restare para completar los 15 días hábiles a partir de recibida la solicitud, que se tienen para resolverla.</p>
	14	<p>Rúbrica el oficio elaborado y recaba la rúbrica del Subdirector de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas, asimismo, obtiene rúbricas del Director de Aprovechamiento Forestal y el Subdirector de Normatividad y Actualización de Trámites Forestales, asimismo, la firma de autorización del Director General de Gestión Forestal y de Suelos en dicho documento.</p> <p>Nota: En el caso de que el oficio de otorgamiento requiera modificaciones, identifica el documento no conforme (anexo 4, 5 y 6) y realiza los cambios necesarios.</p>
	15	<p>Recibe a través de la Dirección de Aprovechamiento Forestal el oficio de otorgamiento debidamente registrado y con la fecha de resolución de la Coordinación Técnica de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.</p>

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	16	<p>Registra la documentación recibida, anotando fecha de resolución en su carpeta de control y lo envía al Centro Integral de Servicios Forestales para que sea distribuido como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Original.- Interesado para su conocimiento. ⇒ Copia.- Áreas involucradas para su conocimiento por vía correo electrónico. ⇒ Copia.- Minutario del Departamento de Gestión y Control de la Industria y Transporte de Materias Primas para su archivo y control. ⇒ Copia.- Acuse de recibido para archivo y control.
	17	<p>Integra el expediente respectivo, adjuntando los documentos generados y recibidos durante el desarrollo del presente procedimiento para cualquier consulta y/o aclaración posterior.</p>

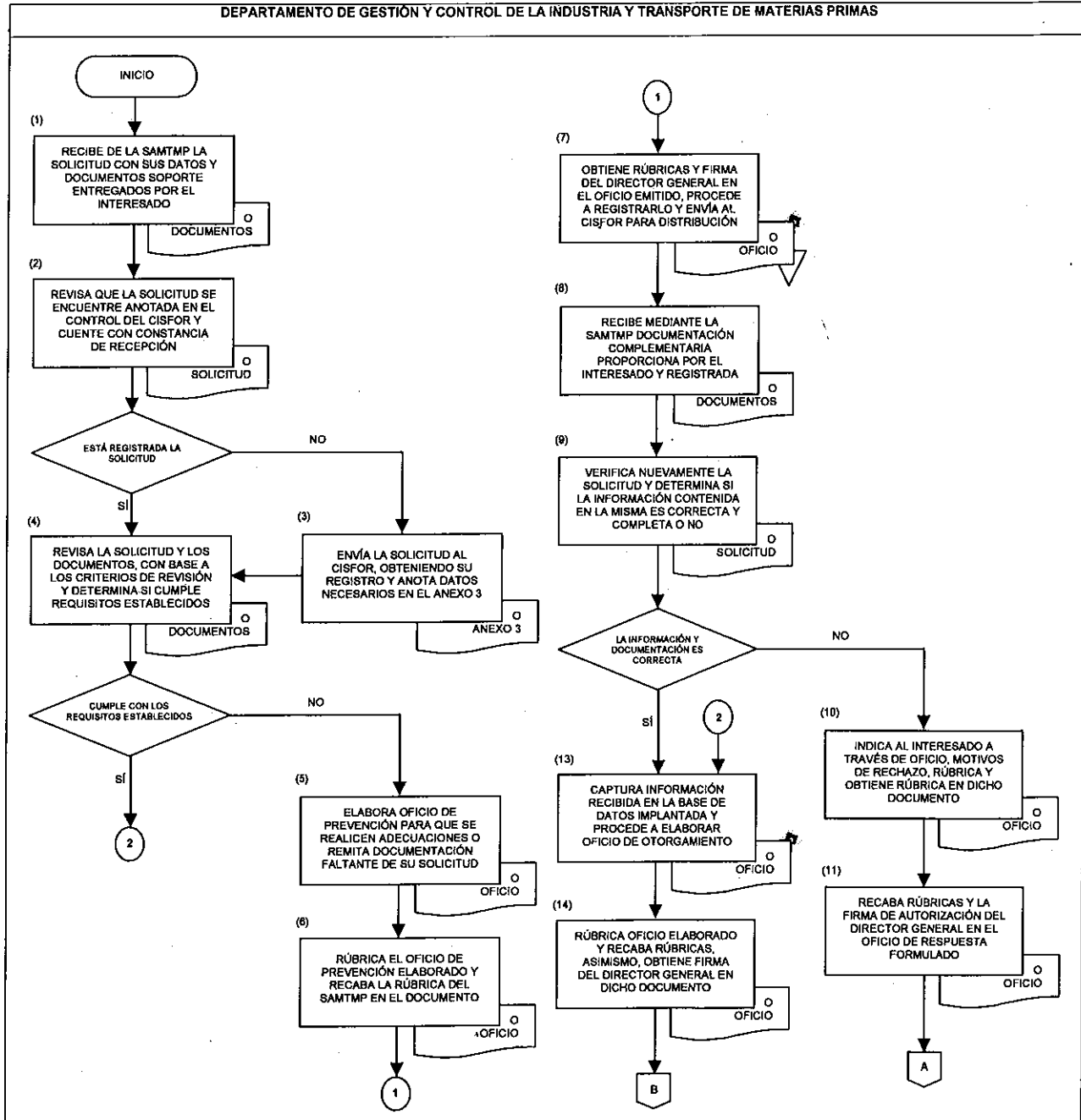
TOTAL DE ACTIVIDADES:	17
PRODUCTO O SERVICIO:	Oficio de prevención, oficio de negativa y/o otorgamiento de remisiones o reembarques forestales
PROCEDIMIENTO(S):	

Handwritten signature



DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS

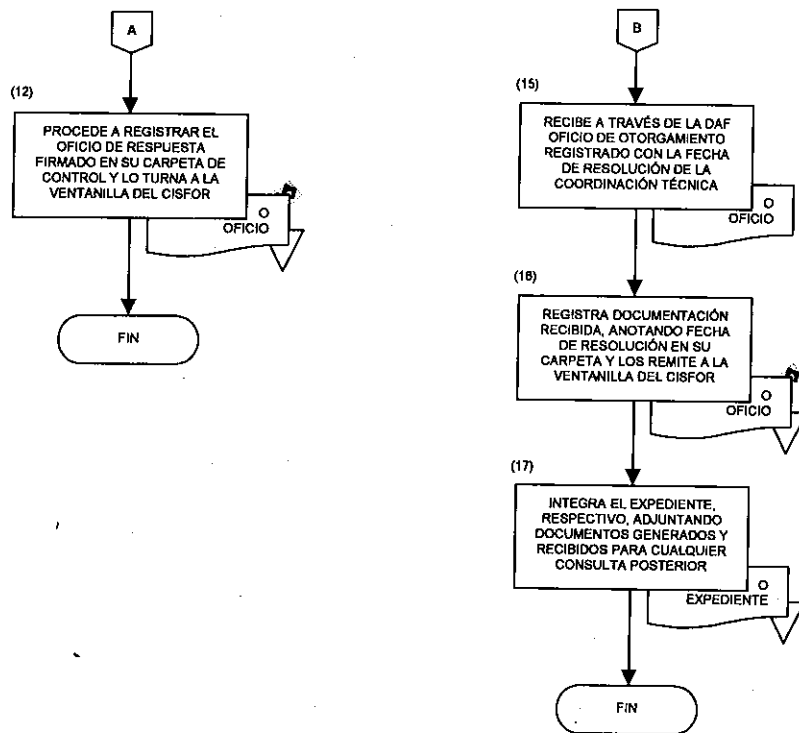


Handwritten signature



DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS



SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10




SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

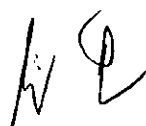
NOMBRE: DATOS DEL CONTROL DE REGISTRO DE LA SAMTMP

FECHA	CISFOR	ASUNTO	RECIBE	OBSERVACIONES
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES 712-DAF.07-0 19-MAR-10	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO No. 1
NOMBRE: DATOS DEL CONTROL DE REGISTRO DE LA SAMTMP

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año, de cuando se recibe la correspondencia de la Dirección de Aprovechamiento Forestal (Subdirección de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas).
CISFOR	2	Número asignado por el Centro Integral de Servicios Forestales (CISFOR) y fecha (día, mes y año) de dicho control.
Asunto	3	Datos del oficio, tales como: Número de oficio, fecha del oficio, asunto, etc.
Recibe	4	Nombre completo de la persona a quién se le entrega la documentación presentada.
Observaciones	5	Descripción clara y precisa de la respuesta que se le dio al asunto planteado y expediente donde se archiva.



SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES


SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL CISFOR

SEMARNAT		Constancia de Recepción Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos	
NRA (Número de Registro Ambiental): (1)	Número de bitácora: (2)	Fecha de recepción: (3)	
Tipo de trámite: (4)			
Situación del trámite: Recepción del trámite en:	VENTANILLA (5)		
Observaciones: (6)			
Nombre o Razón Social: (7)			
Nombre del gestor o promovente: (8)			
Número del documento: (9)			
Monto pagado: (10)			
De eso se me notifique por: (11)			
Clave de pago: (12)			
Referencia de pago: (13)			
(14)	(15)		
El gestor o promovente	El técnico receptor		

Este documento es inválido si contiene tachaduras o correcciones.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES 712-DAF.07-0 19-MAR-10	
--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL CISFOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
NRA	1	Número de registro ambiental asignado.
Número de bitácora	2	Número de bitácora asignado por el sistema al trámite solicitado.
Fecha de recepción	3	Día, mes y año de elaboración de la "Constancia de recepción del CISFOR".
Tipo de trámite	4	Nombre completo del tipo de trámite que se ingresa.
Situación del trámite	5	Punto del procedimiento en que se encuentra el trámite requerido.
Observaciones	6	Descripción clara y precisa de alguna situación en particular del trámite.
Nombre o razón social	7	Denominación o razón social del Interesado.
Nombre del Gestor o Interesado	8	Nombre(s), apellido paterno y apellido materno del Gestor o Interesado.
Número del documento	9	Número asignado a la documentación presentada.
Monto pagado	10	Importe total pagado, en pesos.
Deseo se me notifique por	11	Medio por el cual el Interesado elige que se le notifique cualquier situación sobre su trámite.
Clave de pago	12	Clave presupuestal con la que se ingresa el pago de derechos del trámite solicitado.
Referencia de pago	13	Número de folio asignado al trámite por el Técnico Receptor del Centro Integral de Servicios Forestales (CISFOR).

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL CISFOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
El Gestor o Interesado	14	Firma autógrafa del Gestor o Interesado.
El Técnico Receptor	15	Nombre completo y firma autógrafa del Técnico Receptor del Centro Integral de Servicios Forestales (CISFOR).

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES 712-DAF.07-0 19-MAR-10	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

ANEXO No. 3

NOMBRE: CONTROL DE REGISTRO DE DGCITMP

RAZÓN SOCIAL	TIPO DE FORMATO	FOLIOS	CUANTOS FOLIOS	NUMERO Y FECHA DEL CISFOR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Handwritten initials/signature

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0-
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES


SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: CONTROL DE REGISTRO DE DGCITMP

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Razón social	1	Denominación o razón social del Interesado.
Tipo de formato	2	Nombre del formato que solicita.
Folios	3	Número de folios solicitados, número inicial y número final.
Cuantos folios	4	Total de número de folios solicitados.
Número y fecha del CISFOR	5	Número de bitácora del Centro Integral de Servicios Forestales (CISFOR) y fecha (día, mes y año) de dicho control.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES 712-DAF.07-0 19-MAR-10	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

ANEXO No. 4

NOMBRE: CONTROL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
Dirección de Aprovechamiento Forestal

Registro de Documentos No Conformes

No. de Registro	No. del CISFOR	Trámite al que pertenece	Documento No Conforme	Fecha del Documento No Conforme	Correcciones	Inspección		Fecha de Inspección		Reinspección		Fecha de Reinspección
						Conforme				Conforme		
						Si	No	Si	No			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	(9)		(10)	

Revisó:	(11)	Verificó:	(12)
---------	------	-----------	------


 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
 Dirección de Aprovechamiento Forestal

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES


SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

NOMBRE: CONTROL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No. de registro	1	Número consecutivo del registro de documentos no conformes.
No. del CISFOR	2	Número de folio asignado por el Sistema a la "Constancia de recepción del CISFOR".
Trámite al que pertenece	3	Siglas asignadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), incluyendo en su caso la modalidad a la que pertenece y nombre completo del trámite.
Documento no conforme	4	Nombre del oficio de autorización que requiera adecuaciones, y al cual se le realizarán los cambios necesarios.
Fecha del documento no conforme	5	Día, mes y año del oficio de autorización que requiera modificaciones.
Correcciones	6	Cambios necesarios que se realizaron al oficio de autorización pertinente.
Inspección	7	Señalar si el documento ya se considera como conforme o como no conforme.
Fecha de inspección	8	Día, mes y año en que se realizó la inspección.
Reinspección	9	Indicar si el documento ya se considera como conforme o como no conforme, en su caso.
Fecha de reinspección	10	Día, mes y año en que se efectuó la reinspección.
Revisó	11	Nombre completo, cargo oficial y firma autógrafa de la persona facultada para revisar el documento con los cambios efectuados.
Verificó	12	Nombre completo, cargo oficial y firma autógrafa de la persona facultada para verificar el documento con los cambios realizados.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES 712-DAF.07-0 19-MAR-10	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

ANEXO No. 5

NOMBRE: INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES



Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental

Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos

INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

Area: Dirección de Aprovechamiento Forestal

Mes	Trámite	Documentos no conformes	No. de Folio de ingreso en el CISFOR
(1)	(2)	(3)	(4)

No. de documentos no conformes/trámite:	(5)
No. total de documentos no conformes:	(6)

[Handwritten signature]
 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
 Dirección de Aprovechamiento Forestal

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES


SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

NOMBRE: INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Mes	1	Mes y año para el cual se rinde el informe correspondiente de los documentos no conformes.
Trámite	2	Siglas asignadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), incluyendo en su caso la modalidad a la que pertenece y nombre completo del trámite.
Documentos no conformes	3	Nombres de los oficios de autorización que requieran modificaciones, y a los cuáles se realizarán los cambios procedentes.
No. del CISFOR	4	Número de folio asignado por el Sistema a la "Constancia de recepción del CISFOR".
No. de documentos no conformes/trámite	5	Cantidad de documentos no conforme por cada trámite, incorporando las siglas y en su caso la modalidad asignada por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).
No. total de documentos no conformes	6	Cantidad total de documentos no conformes.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES 712-DAF.07-0 19-MAR-10	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

ANEXO No. 6

NOMBRE: INFORME MENSUAL DE TIEMPOS DE RESPUESTA POR TRÁMITE

INFORME MENSUAL DE TIEMPOS DE RESPUESTA POR TRÁMITE

Área: Dirección de Aprovechamiento Forestal

No. del CISFOR (1)	Fecha de ingreso (2)	Fecha de requerimiento de información y/o documentación complementaria (3)	Fecha de reanudación de plazo (4)	Fecha de respuesta (5)	Resolución (6)			
					Positiva	Negativa	Trámite desechado	No requiere

No. de trámites resueltos en plazo:	(7)
No. de trámites resueltos fuera del plazo:	(8)
No. total de trámites:	(9)

NE

Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
 Dirección de Aprovechamiento Forestal

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 6

NOMBRE: INFORME MENSUAL DE TIEMPOS DE RESPUESTA POR TRÁMITE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No. del CISFOR	1	Número de folio asignado por el Sistema a la "Constancia de recepción del CISFOR".
Fecha de ingreso	2	Día, mes y año de ingreso del Centro Integral de Servicios Forestales a la "Constancia de recepción del CISFOR".
Fecha de requerimiento de información y/o documentación complementaria	3	Día, mes y año del oficio por el cual se solicita información y/o documentación complementaria.
Fecha de reanudación de plazo	4	Día, mes y año de reanudación del plazo, misma que debe coincidir con la presentación de la información y/o documentación complementaria por parte del Interesado.
Fecha de respuesta	5	Día, mes y año del oficio de resolución.
Resolución	6	Tipo de resolución que se esta dando al trámite (positiva, negativa, trámite desecho o en su caso, sino se requiere respuesta).
No. de trámites resueltos en plazo	7	Cantidad de trámites resueltos dentro del plazo estipulado por normatividad.
No. de trámites resueltos fuera del plazo	8	Cantidad de trámites resueltos fuera del plazo estipulado por normatividad.
No. total de trámites	9	Cantidad total de trámites resueltos.

SOLICITUD DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES
712-DAF.07-0
19-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D.F. a 26 de Abril de 2010
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Cuauhtémoc Tejeda Godínez

Cargo: Subdirector de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ricardo Ríos Rodríguez

Cargo: Director de Aprovechamiento Forestal

APROBÓ

Firma:

Nombre: Francisco García García

Cargo: Director General de Gestión Forestal y de Suelos