

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos

Autorización para el funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales
SEMARNAT-03-040

Homoclave del formato
FF - SEMARNAT - 065
1 Lugar de solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF		
17		10
2016		2016
2 Fecha de solicitud		
DD		MM
		AAAA

I. Datos generales

3 CURP (personas físicas):
4 RFC:
5 RUPA (opcional):
6 Persona física
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
7 Persona moral
Denominación o razón social:
8 Representante legal (de ser el caso)
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
9 Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
10 Domicilio y medios de contacto	
Código postal:	
Calle:	
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	
Ciudad o Población:	
Municipio o Delegación:	
Estado:	
Clave Lada:	Teléfono:
Extensión:	Teléfono móvil (Opcional):
Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

De conformidad con los Artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos

SEMARNAT-03-040

11

II. Datos para recibir notificaciones
 (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)

Código postal:		Municipio o Delegación:		
Calle:		Estado:		
Número exterior:	Número interior:	Lada:	Teléfono:	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional):		
Ciudad o Población:		Correo electrónico:		

III. Datos de información del trámite

12

Domicilio de ubicación del centro de almacenamiento y transformación (opcional)

Código postal:		Municipio o Delegación:		
Calle:		Estado:		
Número exterior:	Número interior:	Lada:	Teléfono:	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional):		
Ciudad o Población:		Correo electrónico:		

Datos del centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales

13

Denominación o razón social del centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales:

14

Nombre comercial del establecimiento mercantil:

15

Tipo de centro: Centro de almacenamiento Centro de transformación Ambos

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos

SEMARNAT-03-040

16 Descripción de la materia prima forestal a utilizar y especies forestales que se pretendan almacenar o transformar y en éste último caso, los productos que serán elaborados			
Materia prima	Descripción	Especies forestales	Productos a elaborar (En caso de centros de transformación)

17 Documentación que se anexa		Sí	No	No aplica (O está en poder de la Secretaría indicar la bitácora)
17.1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Copia simple. Tratándose de ejidos y comunidades será la credencial vigente expedida por el Registro Agrario Nacional (RAN).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.2	Acta Constitutiva para el caso de personas morales, en cuyo objeto social se establezca la realización de actividades relativas al almacenamiento o transformación de materias primas. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.3	Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.4	Tratándose de ejidos o comunidades, el acta de asamblea en que conste el nombramiento del administrador del centro de almacenamiento y transformación. Copia simple y original o copia certificada para su cotejo del acta de asamblea.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.5	Copia del comprobante de domicilio (del centro de almacenamiento y transformación).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17.6	Copia simple del croquis de localización del centro.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos

SEMARNAT-03-040

17	Documentación que se anexa	Sí	No
17.7	Copia de la licencia o permiso que ampare el giro del establecimiento otorgada por el municipio o delegación para el caso de la Ciudad de México.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.8	Relación de maquinaria y capacidad de almacenamiento y transformación del centro.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.9	Copias simples de los documentos que identifiquen las fuentes de abastecimiento de las materias primas forestales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.10	Original del comprobante de pago de derechos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.11	Otros (Indicarlos):		

18 Nombre y firma del solicitante o representante legal	19 Nombre, firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos

SEMARNAT-03-040

Instructivo para el llenado del formato

Indicaciones generales:

a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.

b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

I. Datos generales.

1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 17/07/2016.
3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante.
4. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
5. Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad.
6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
7. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma.
8. En caso de contar con un representante legal, escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
9. De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite.

II. Datos para recibir notificaciones.

11. Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.

III. Datos de información del trámite.

12. Domicilio de ubicación del centro: Señalar el domicilio de ubicación del centro citando los siguientes datos: Indicar el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia (cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se indicará sin colonia, si se trata de una población mayor que si cuenta con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente), ciudad o población (si se trata de un área rural sin ningún poblado, se escribirá el nombre del predio), nombre del municipio o delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite.
13. Denominación o razón social del centro de almacenamiento y transformación: Indicar el nombre de la persona física, persona moral, comunidad o ejido propietario del centro.
14. Nombre comercial del establecimiento mercantil: Anotar la denominación comercial del centro de almacenamiento o de transformación.
15. Tipo de centro: Seleccionar el tipo.
16. Descripción de la materia prima forestal a utilizar y especies forestales que se pretendan almacenar o transformar y en su caso los productos que serán elaborados. Indicar la información referente a la materia prima a utilizar, las especies forestales a transformar y productos a elaborar.

17. Documentos anexos al formato

Deberá seleccionar la opción **Sí** cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar **No** si no anexa el documento solicitado y seleccionar **No aplica** cuando el caso específico no requiera la presentación del documento, o en caso de que sea un trámite subsecuente o recurrente y la documentación con la que se acredita la personalidad ya esté en poder de la Secretaría deberá indicar el número de bitácora que contiene dicho(s) documento(s), siempre y cuando no haya habido modificación a razón social, RFC y/o domicilio.

- 17.1 Original para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser Credencial para votar INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar.
- 17.2 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva para personas morales (la copia deberá estar legible y deberá ser la misma que el instrumento legal que están presentando).
- 17.3 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.
- 17.4 Tratándose de ejidos o comunidades, el acta de asamblea en que conste el nombramiento del administrador del centro de almacenamiento y transformación: Deberá entregar copia simple y original o copia certificada para su cotejo del acta de asamblea en que se nombro al administrador del centro.
- 17.5 Copia del comprobante de domicilio (del centro de almacenamiento y transformación): En copia simple (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, agua).
- 17.6 Croquis de localización del centro: En copia simple.
- 17.7 Copia de la licencia o permiso que ampare el giro del establecimiento otorgada por el municipio o delegación para el caso de la Ciudad de México: En copia simple.

Contacto:

Av. Progreso N°. 3, Col. Del Carmen,
Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.
Tel. 01 800 0000 247

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos

SEMARNAT-03-040

- 17.8 Relación de maquinaria y capacidad de almacenamiento y transformación del centro: Deberá anexar copia de la relación de maquinaria, dando las especificaciones de cada una de ellas, para establecer la capacidad instalada y real de transformación de materia prima forestal en un turno de 8 horas, así como la capacidad de almacenamiento; así como el número de turnos por día y número de días laborables al año.
 - 17.9 Documentos que identifiquen las fuentes de abastecimiento de las materias primas forestales: Debe anexar copias simples de los contratos o cartas de abastecimiento que garanticen un abastecimiento anual de acuerdo a la capacidad instalada, que contengan: lugar y fecha, participantes en el contrato (comprador y vendedor), titular del aprovechamiento forestal o vendedor, fecha, núm. de oficio de resolución y código de identificación forestal, para el aprovechamiento otorgado por la SEMARNAT, predio, municipio, entidad federativa, volumen contratado por genero, producto y por anualidad, duración y renovación del contrato.
 - 17.10 Original del comprobante de pago de derechos. En la siguiente liga podrá acceder para obtener la hoja de ayuda: www.gob.mx/semarnat
 - 17.11 En este apartado deberá indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarla importante para el trámite que se trate.
- 18. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.
 - 19. Para ser llenado por la instancia receptora.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Delegación Federal de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 01800 0000 247 (Oficinas Centrales)

Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos,
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.
Av. Progreso núm. 3, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.
Horario de atención de 9:30 a 15:00 hrs.
Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx
Página electrónica: www.gob.mx/semarnat