



Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Subsecretaría de Biodiversidad y Restauración Ambiental  
Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico

## Solicitud de reembarques para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales SEMARNAT-03-061

Número de formato
FF - SEMARNAT - 051
1 Entidad Federativa donde presenta la solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF
25   07   2025
2 Fecha de solicitud
DD   MM   AAAA

### I. Datos generales (Antes de llenar este apartado consulte el instructivo)

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

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
9 Domicilio de la persona Física o Moral y datos de contacto
Código postal:
Calle:
Número exterior:   Número interior:
Colonia:
Ciudad o Población:
Municipio o Alcaldía:
Estado:
Teléfono:   Extensión:
Teléfono móvil (Opcional):



SEMARNAT-03-061

10		II. Medio de notificación	
Correo electrónico: (indicarlo)			
<input type="radio"/> Acepto recibir información y notificaciones relacionadas con el trámite, a través del correo electrónico proporcionado, conforme al Artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.			
<input type="radio"/> Espacio de Contacto Ciudadano CDMX		<input type="radio"/> Espacio de Contacto Ciudadano de Oficina de Representación en el Estado de:	
<input type="radio"/> Domicilio: (indicarlo en los siguientes campos, sólo en caso de ser distinto al señalado en el numeral 9)			
Código postal:		Calle:	
Número exterior:	Núm. interior:	Colonia:	
Municipio o Alcaldía:		Estado:	

III. Datos de Información del trámite	
---------------------------------------	--

11	Seleccionar la opción que corresponda:		
<input type="radio"/>	Por primera vez	<input type="radio"/>	Trámite subsecuente

12		Para realizar el trámite por primera vez	
Número de oficio de autorización:	Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional del Centro		
Fecha del oficio de autorización:	Libro:	Tipo:	Volumen:
Código de identificación:	Número	Año:	
Cantidad de Folios solicitados:			

13		Para trámite subsecuente	
Oficio de entrega de los folios inmediatos anteriores:	Cantidad de folio solicitados:		
Fecha de entrega de los folios anteriores:	Coeficiente de transformación:		







SEMARNAT-03-061

16 IV. Documentos anexos al formato (El presente formato sólo estará completo si incluye los documentos anexos que se describen en el siguiente apartado)	SI SE ANEXA	NO APLICA
16.1 Acreditación de personalidad mediante:		
16.1.1 Identificación Oficial Vigente del solicitante o representante legal. (Se presenta en copia simple impresa o digital en memoria USB). Cuando se utilice como único medio de acreditar personalidad se presenta original para cotejo.	<input type="radio"/>	
16.1.2 Sólo cuando el promovente o su representante legal sea distinto al establecido en la Autorización:  Documento con el que se acredita la representación legal: <b>Para el caso de Personas Físicas;</b> Identificación Oficial Vigente, (se presenta en copia simple impresa o digital en formato USB y original para cotejo); Poder Notarial (presentar original o copia certificada y copia simple impresa o digital en memoria USB para cotejo) e identificación oficial vigente (En copia simple impresa o digital en memoria USB). Carta Poder firmada ante dos testigos (presentar en original con firmas autógrafas y anexando copia simple de identificación de todos los signatarios). <b>En caso de Personas Morales;</b> Poder notarial (presentar original o copia certificada y copia simple impresa o digital en memoria USB para cotejo) e identificación oficial vigente (En copia simple impresa o digital en memoria USB). Acta Constitutiva, cuando la personalidad del representante legal este acreditada en esta, (presentar original o copia certificada y copia simple impresa o digital en memoria USB para cotejo) e identificación oficial vigente (En copia simple impresa o digital en memoria USB). <b>En caso de Ejidos o Comunidades Agrarias;</b> Acta de Elección de Órganos de Representación o Credencial vigente emitida por el RAN de Presidente del Comisariado, (presentar original o copia certificada y copia simple impresa o digital en memoria USB para cotejo) e identificación oficial vigente (En copia simple impresa o digital en memoria USB).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.2 Otros documentos necesarios para el trámite:		
16.2.1 Entrega física de reembarques no utilizados o cancelados, para su destrucción. (Originales) Aplica sólo en el caso de trámite Subsecuente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información y los documentos anexos a este formato son fidedignos.	De conformidad con el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás legislación aplicable, los documentos digitalizados que sean presentados en cualquiera de los procedimientos administrativos que se promueven ante esta autoridad quedarán sujetos a validación del área correspondiente para su debida acreditación.	
17 Nombre y firma del propietario o de su representante legal	18 Nombre, firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo	

"Los datos personales recabados para la atención del trámite serán protegidos y tratados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales conforme a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable."



## INSTRUCTIVO

### 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 azul. No se aceptan tachaduras ni enmendaduras por lo que cuando se cometa un error en el llenado, se deberá elaborar uno nuevo.
- c) El formato no deberá considerarse como un cuestionario, todos y cada uno de los campos que, le apliquen según sea el caso, deberán ser llenados para sustentar su solicitud.
- d) Los documentos legales entregados de forma electrónica para acreditar la personalidad jurídica deberán ser digitalizados del original o copia certificada que se presente para cotejo (no de una fotocopia).
- e) La información digital deberá presentarse en formatos estándares; imágenes y documentos en formato .jpg o en .pdf en memoria USB.
- f) La falta de documentación o llenado incompleto de este formato podría ser motivo de prevención.

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

1. El interesado, deberá indicar el lugar donde presenta la solicitud.
2. El interesado deberá colocar día, mes y año de la fecha en que presenta la solicitud.

### I. Datos generales.

Los incisos 5, 6, 7 y 8 se llenan dependiendo del tipo de solicitante, ya sea Persona Física o Persona Moral, los espacios que no aplican pueden quedar en blanco.

3. El interesado, deberá anotar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave.
4. Si el interesado cuenta con un número de Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) ante la SEMARNAT, podrá anotarlo.
5. Si el interesado del trámite es una Persona Física, deberá proporcionar su número de Clave Única de Registro de Población (CURP) así como su nombre completo con apellidos.
6. Escribir con mayúscula y minúscula la razón social o denominación de la Persona Moral que solicita el trámite.
7. Indicar el nombre completo del apoderado o representante legal para oír y recibir notificaciones, o poder para representar a la Persona Moral o interesado en actos administrativos del ámbito federal de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria.
8. Nombre completo de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones. Si hay más de una persona autorizada, deberán llenarse de la misma forma los campos subsecuentes.
9. El interesado, ya sea Persona Física o Moral, deberá indicar su domicilio y datos de contacto.

### II. Medio de notificación

10. El interesado, deberá especificar por cual medio acepta ser notificado para oír y recibir la información relacionada con el trámite. En caso de seleccionar la opción de correo electrónico, será responsable de mantener la información actualizada sobre posibles cambios en la cuenta proporcionada. En caso de que el domicilio de notificación sea el mismo que el indicado en el numeral anterior no es necesario indicarlo de nuevo.

### III. Datos de información del trámite.

11. El interesado deberá elegir la opción a la que corresponda el trámite.
12. Para realizar el trámite por primera vez, incluya los siguientes datos:
  - Número de oficio de autorización: número de oficio de autorización para el funcionamiento del Centro de Almacenamiento o Transformación. Fecha del oficio de autorización: fecha en que se emitió la autorización de funcionamiento, en números arábigos utilizando dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y cuatro dígitos para el año (DD/MM/AAAA).
  - Código de identificación: el código asignado en la autorización para el funcionamiento del Centro de Almacenamiento o Transformación.
  - Cantidad de folios solicitados: el número de folios que requiere los podrá solicitar por género, producto o subproducto.
  - Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional: en caso de que ya cuente con este registro, especifique libro, tipo, volumen, número y año que corresponda al Centro de Almacenamiento o Transformación.
13. Para realizar trámites subsecuentes, incluya los siguientes datos:
  - Oficio de entrega de los folios inmediatos anteriores: el número del oficio con el que se atendió la solicitud de reembarques forestales inmediata anterior. Aún cuando dicha solicitud no haya sido resuelta en sentido favorable, indicar el número de oficio.
  - Fecha de entrega de los folios anteriores: la fecha del oficio con el que se atendió la solicitud de reembarques forestales inmediata anterior (aun cuando dicha solicitud no haya sido resuelta en sentido favorable), en números arábigos utilizando dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y cuatro dígitos para el año (DD/MM/AAAA).
  - Cantidad de folios solicitados: el número de folios que requiere los podrá solicitar por género, producto o subproducto.
  - Coeficiente de transformación: señale el coeficiente de transformación en porcentaje (%), obtenido del cálculo de la relación entre el volumen de productos obtenidos y el volumen de materia prima utilizada. Este dato no es aplicable si se trata sólo de un centro de almacenamiento.
14. Relación de folios de imprenta cancelados de la entrega de reembarques inmediata anterior: señalar en el Cuadro 1 los folios de imprenta en orden y la causa de cancelación, entre las que pueden encontrarse errores en el prellenado, vencimiento de vigencia, por agotarse el saldo de la cantidad amparada en los reembarques, entre otros. Si la cancelación se debe a fallas en el prellenado, indicar el folio de imprenta que sustituye al cancelado.



15. Registro de existencia de productos por género, reportar los siguientes datos:

- Indique la fecha de inicio del periodo reportado en día/mes/año.
- Mencione el nombre del titular o responsable del Centro de Almacenamiento o Transformación.
- Indique la fecha final del periodo reportado en día/mes/año.
- Mencione el género botánico (debe llenar un cuadro por género).
- Indique el producto a transportar.
- Señale la unidad utilizada para medir la materia prima forestal.

En la sección REGISTRO DE ENTRADAS se incluirá la siguiente información:

- Fecha de ingreso de las materias primas forestales al centro.
- Tipo de documento: remisión forestal, reembarque forestal, comprobante fiscal. En el caso de una constancia de verificación para el aprovechamiento de recursos forestales en terrenos diversos a los forestales, indicar "Constancia de verificación".
- Folio de imprenta de la remisión o reembarque forestal (No el folio autorizado).
- Remitente del documento que ingresa y, en su caso, código de identificación. Si se trata de una constancia de verificación, señale el número de oficio.
- Para otro tipo de documento mencione el número que lo identifica.
- Volumen de materias primas forestales amparado con el documento que ingresa.

En la sección REGISTRO DE SALIDAS se incluirá la siguiente información:

- Fecha en que se registra la salida de las materias primas y/o productos forestales.
- Folio de imprenta del reembarque forestal (No el folio autorizado).
- Destinatario de las materias primas y/o productos forestales y, en su caso, código de identificación.
- Volumen de materias primas y/o productos forestales amparado con el reembarque forestal que sale del centro.

Finalmente, incluir un resumen como sigue:

- Existencias al inicio del periodo. En caso de trámites subsecuentes, indique la existencia final del registro de existencias del trámite inmediato anterior.
- Volumen de entradas: la suma total de volumen de materias primas forestales que se recibieron en el periodo que se informa.
- Coeficiente de transformación. Éste no es aplicable si se trata de un centro de almacenamiento.
- Volumen de salidas: la suma total del volumen de materias primas y/o productos forestales que se expidieron en el periodo informado.
- Existencias al final del periodo: es el resultado de la suma de las existencias al inicio del periodo más el volumen de entradas de materias primas forestales (en el caso de centros de transformación, su equivalencia de acuerdo con el coeficiente de transformación obtenido), y restando el volumen de salidas de materias primas y/o productos forestales.
- El titular o responsable del Centro de Almacenamiento o Transformación debe firmar el registro de existencias.

#### IV Documentos Anexos al Formato

**16.** Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita y seleccionar No aplica cuando el caso específico no requiera la presentación del documento, o en caso de que la documentación ya esté en poder de la Secretaría y esta se encuentre actualizada y vigente, deberá indicar el número de bitácora del trámite que contiene dicho(s) documento(s). La presentación de cada documento deberá hacerse en apego a lo indicado en el numeral 16 sección IV. Documentos anexos al formato.

**17.** Escriba el nombre completo del promovente o representante legal, empezando por el nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme la Manifestación bajo protesta de decir verdad. Este apartado refiere que quién(es) suscribe(n) la solicitud, manifiesta(n) bajo protesta de decir verdad, que los documentos presentados adjuntos a este formato son verdaderos y que el predio o predios objeto del aprovechamiento forestal solicitado, NO presenta (n) problemas legales, sociales o conflicto agrario de ninguna índole.

**18.** Para ser llenado por la instancia receptora. Este formato debe ser firmado y sellado en el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría. Asegúrese que la persona que recibe su solicitud le entregue la constancia de recepción de su trámite, con la que podrá dar seguimiento a la situación de atención del mismo.

La información de todos los trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales está disponible en:

<https://catalogonacional.gob.mx/>

para un trámite en particular digite la homoclave indicada en la parte superior del formato.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato consulte

los datos de contacto en <https://www.semarnat.gob.mx/gobmx/mapa.html>