



## Recepción, evaluación y resolución del informe preventivo SEMARNAT-04-001

Homoclave del formato	
FF - SEMARNAT - 116	
1	Lugar donde presenta la solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF		
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-04-001

10		<b>II. Medio de notificación</b>	
<input type="radio"/> 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 Nombre del proyecto:	
12 Describa brevemente la naturaleza del proyecto:	
13 Ubicación del proyecto. Entidad más afectada:	14 Municipio más afectado:

15	<b>IV. Documentos anexos al formato</b> (El presente formato sólo estará completo si incluye los documentos anexos que se describen en el siguiente apartado)	SÍ SE ANEXA	NO APLICA
15.1 Acreditación de personalidad mediante:			
15.1.1	Identificación oficial vigente con fotografía y firma del solicitante para Personas Físicas; en caso de personas morales del representante legal. (Copia simple impresa o digital en memoria USB y original o copia certificada para cotejo)	<input type="radio"/>	
15.1.2	Acta Constitutiva en el caso de Personas Morales y en su caso acta de protocolización; Tratándose de ejidos y comunidades: Acta de Asamblea. (Copia simple impresa o digital en memoria USB y original o copia certificada para cotejo).	<input type="radio"/>	



SEMARNAT-04-001

15 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
15.2 Documento con el que se acredita la representación legal del solicitante, de ser el caso: - Personas Físicas; poder notarial (Copia simple impresa o digital en memoria USB y original o copia certificada para cotejo) o carta poder simple firmada ante dos testigos. (En original con firmas autógrafas y anexando copia simple de identificación del autorizado y los testigos). - Personas Morales; cuando la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas en el Acta Constitutiva: Poder Notarial, o nombramiento para entidades de gobierno o Acta de Asamblea de elección en funciones para el caso de Ejidros y Comunidades (Copia simple impresa o digital en memoria USB y original o copia certificada para cotejo).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15.3 Informe preventivo. Documento técnico, que desarrolle la información prevista en los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si el promovente lo desea, para la elaboración del informe preventivo, puede apoyarse en la "Guía para la presentación del Informe Preventivo", que está disponible en la siguiente URL <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-001">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-001</a> . (Impreso y digital en memoria USB).	<input type="radio"/>	
15.4 Declaración bajo protesta de decir verdad de quién (es) elaboraron el informe preventivo, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación, así como técnicas y metodologías sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales. En original.	<input type="radio"/>	
15.5 Comprobante de pago de derechos, (Original o copia legible) formato e5cinco y hoja de ayuda (opcionales).	<input type="radio"/>	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información y los documentos anexos a este formato son fidedignos.	
16 Nombre y firma del solicitante o representante legal	17 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."



SEMARNAT-04-001

## 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 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)** Las fotocopias o copias simples de los documentos que se anexen al presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.

**g)** 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 llenarán dependiendo del tipo de solicitante, ya sea Persona Física o Moral, los espacios que no aplican pueden quedar en blanco.

3. El interesado, deberá registrar su número de 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 mayúsculas y minúsculas 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 notarial para representar a la empresa o interesado en Actos Administrativos de 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, teléfono de contacto y correo electrónico.

### II. Medio de notificación

10. El interesado, deberá especificar por qué medio acepta ser notificado para oír y recibir la información relacionada con el trámite. En caso de seleccionar la opción de correo electrónico, deberá indicarlo con lo cual validará el siguiente punto (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). Si selecciona Espacio de Contacto Ciudadano de Oficina de Representación, deberá indicar en qué Estado de la República se encuentra. En caso de que el domicilio de notificación sea el mismo que el indicado en el numeral anterior (9) no es necesario indicarlo de nuevo.

### III. Datos de información del trámite.

11. Señale el nombre del proyecto.
12. Describa en una breve síntesis cual es la naturaleza del proyecto.
13. Señale la entidad en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de una entidad, señale la que se vea mayormente afectada por la realización del proyecto.
14. Señale el municipio en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de uno, señale el que se vea mayormente afectado por la realización del proyecto.

### 15. IV. Documentos anexos al formato

- 15.1 Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita.
  - 15.1.1 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
  - 15.1.2 Este documento es como el acta de nacimiento de una empresa, define el nombre de la sociedad, el objeto de la misma, domicilio y su duración, participación accionaria, quienes serán los administradores y en su caso los apoderados.
- 15.2 Un Poder Notarial o nombramiento para entidades de gobierno o Acta de Asamblea de elección en funciones para el caso de Ejidos y Comunidades es la autorización bajo la cual una persona física o jurídica designa a otra como representante legal. Según el tipo de poder, este representante podrá obrar en determinados actos jurídicos o administrativos. De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).
- 15.3 Documento técnico de informe preventivo impreso deberá contener:
  - I. Datos de Identificación, en los que se mencione: a) El nombre y la ubicación del proyecto; b) Los datos generales del promovente, y c) Los datos generales del responsable de la elaboración del informe;
  - II. Referencia, según corresponda: a) A las normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas o el aprovechamiento de recursos naturales, aplicables a la obra o actividad; b) Al plan parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico en el cual queda incluida la obra o actividad, o c) A la autorización de la Secretaría del parque industrial, en el que se ubique la obra o actividad, y



SEMARNAT-04-001

III. La siguiente información: a) La descripción general de la obra o actividad proyectada; b) La identificación de las sustancias o productos que vayan a emplearse y que puedan impactar el ambiente, así como sus características físicas y químicas; c) La identificación y estimación de las emisiones, descargas y residuos cuya generación se prevea, así como las medidas de control que se pretendan llevar a cabo; d) La descripción del ambiente y, en su caso, la identificación de otras fuentes de emisión de contaminantes existentes en el área de influencia del proyecto; e) La identificación de los impactos ambientales significativos o relevantes y la determinación de las acciones y medidas para su prevención y mitigación; f) Los planos de localización del área en la que se pretende realizar el proyecto, y g) En su caso, las condiciones adicionales que se propongan en los términos del artículo 31 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si el promovente lo desea, para la elaboración del informe preventivo, puede apoyarse en la "Guía para la presentación del Informe Preventivo", que está disponible en [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120997/Guia\\_Informe\\_Preventivo.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120997/Guia_Informe_Preventivo.pdf)

Medio digital conteniendo el informe preventivo, deberá contener:  
I. Datos de Identificación, en los que se mencione: a) El nombre y la ubicación del proyecto; b) Los datos generales del promovente, y c) Los datos generales del responsable de la elaboración del informe;

II. Referencia, según corresponda: a) A las normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas o el aprovechamiento de recursos naturales, aplicables a la obra o actividad; b) Al plan parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico en el cual queda incluida la obra o actividad, o c) A la autorización de la Secretaría del parque industrial, en el que se ubique la obra o actividad, y

III. La siguiente información: a) La descripción general de la obra o actividad proyectada; b) La identificación de las sustancias o productos que vayan a emplearse y que puedan impactar el ambiente, así como sus características físicas y químicas; c) La identificación y estimación de las emisiones, descargas y residuos cuya generación se prevea, así como las medidas de control que se pretendan llevar a cabo; d) La descripción del ambiente y, en su caso, la identificación de otras fuentes de emisión de contaminantes existentes en el área de influencia del proyecto; e) La identificación de los impactos ambientales significativos o relevantes y la determinación de las acciones y medidas para su prevención y mitigación; f) Los planos de localización del área en la que se pretende realizar el proyecto, y g) En su caso, las condiciones adicionales que se propongan en los términos del artículo 31 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. 1 copia debe estar marcada con la leyenda para "consulta al público". (Los documentos que el Promovente proporcione deberán de presentarse en formato Word o PDF, la ubicación de las obras y actividades se deberán representar en un mapa a una resolución y escala adecuada en alguno de los siguientes formatos: JPG, BMP o PDF. Asimismo, para cada una de las obras y actividades proporcionará un listado editable en formato XLSX, DOCX, CSV, y/o TXT conteniendo las coordenadas en proyección UTM o en sistema de coordenadas geográficas, indicando parámetros cartográficos, o bien este listado se puede sustituir por archivos SHAPE, KML, KMZ, DXF o DWG, de manera física y/o digital (CD o USB)

15.4 Es la declaración bajo protesta de decir verdad, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales.

15.5 Comprobante bancario del pago o transferencia del pago por la recepción, evaluación y en su caso, el otorgamiento de la resolución del informe preventivo. (Original o copia legible).

16. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.

17. Para ser llenado por la instancia receptora. Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

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>