NOMBRE

EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL

OBJETIVO

Emitir las constancias de inscripción o modificación en el Registro Forestal Nacional (RFN) de todos los actos regístrales establecidos, de aquellas personas físicas y/o morales respecto a servicios técnicos forestales, programas de manejo forestal maderable y programas de plantaciones forestales comerciales autorizados, forestación, autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales y, avisos y autorizaciones de funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales y avisos de aprovechamiento de productos forestales no maderables, con base en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento vigente, a fin de mantener el Registro Forestal Nacional debidamente actualizado.

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 los Terrenos Forestales.- 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 Trasformación.- Instalación industrial o artesanal, fija o móvil, donde por procesos físicos, mecánicos o químicos se elaboren productos derivados de materias forestales.

Código de Identificación.- Clave alfanumérica que otorga de oficio la SEMARNAT, para efectos de identificar la procedencia de las materias primas forestales.

Ecosistema Forestal.- Unidad funcional básica de interacción de los recursos forestales entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

Madera con Escuadría.- Materia prima en cortes angulares provenientes de vegetación forestal maderable, en cuya elaboración se utilizan equipos mecánicos.

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

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

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 la 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.

Programa de Manejo Forestal.- Instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable y se clasifica en:

⇒ Simplificado: Contiene lo señalado en los artículos 37, fracción III, 38 y 39 del RLGDFS.

⇒ Intermedio: Contiene lo señalado en el artículo 37, fracción II del RGLDFS.

⇒ Avanzado: Contiene lo señalado en el artículo 37, fracción I del RGLDFS.

Promovente.- Persona física o moral que promueve o solicita algún trámite en la Delegación Federal en el Estado.

Recursos Forestales.- Vegetación de los ecosistemas forestales, sus servicios, productos y residuos, así como los suelos de los terrenos forestales y preferentemente forestales.

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.

Servicios Técnicos Forestales.- Actividades realizadas para la planificación y ejecución de la silvicultura, el manejo forestal y la asesoría y capacitación a los propietarios o poseedores de recursos forestales para su gestión.

Terreno Forestal.- Aquel terreno que está cubierto con vegetación forestal.

Vegetación Forestal.- Conjunto de plantas y hongos que crecen y se desarrollan en forma natural, formando bosques, selvas, zonas áridas y semiáridas y otros ecosistemas, dando lugar al desarrollo y convivencia equilibrada de otros recursos y procesos naturales.

ACRÓNIMOS:

CEF.- Consejo Estatal Forestal.

CIS.- Centro Integral de Servicios.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

DSFS.- Departamento de Servicios Forestales y de Suelo.

LGDFS.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

NRA.- Número de Registro Ambiental.

PROFEPA.- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

RFN.- Registro Forestal Nacional.

RFTS.- Registro Federal de Trámites y Servicios.

RLGDFS.- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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

SINAT.- Sistema Nacional Automatizado de Trámites.

SNGF.- Sistema Nacional de Gestión Forestal.

SNIF.- Sistema Nacional de Información Forestal.

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

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) a través del Departamento de Servicios Forestales y de Suelo (DSFS), tendrá las siguientes responsabilidades:

  ⇒ Integrar, organizar y mantener actualizado el Registro Forestal Nacional (RFN).

  ⇒ Otorgar las constancias de inscripción o modificación a solicitud de los promoventes de los actos regístrales establecidos por la legislación y normatividad aplicable.

  ⇒ Asegurar que las personas que elaboren y ejecuten los programas de manejo forestal, acrediten su capacidad técnica y cuenten con la experiencia en necesaria para el manejo sustentable de los ecosistemas forestales.

  ⇒ Mantener el control sobre los centros de almacenamiento o transformación de materias primas forestales y su capacidad de almacenamiento, a fin de evitar el comercio ilegal y el incremento de las actividades clandestinas en los recursos forestales, con lo cual se provocaría la degradación del ecosistema forestal.

  ⇒ Impulsar sustancialmente las actividades del manejo, transporte, almacenamiento y transformación de los recursos forestales, en lo que respecta a la posesión de las materias primas forestales, ofreciendo a los promoventes alternativas de orientación y difusión en el proceso para obtener su registro y autorización.

- El "Registro Forestal Nacional", se encuentra previsto en el Artículo 51, de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) vigente, así como, en los artículos del 15 al 20 del Reglamento (RLGDFS) de la misma Ley.

- La "Autorización para el funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales", está prevista en el Artículo 116 de la LGDFS y 111 del RLGDFS. Para obtenerla, el Promovente, deberá presentar en original y copia la documentación señalada en el trámite (SEMARNAT-03-040), inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

- La "Inscripción en el Registro Forestal Nacional como Prestador de Servicios Técnicos Forestales o Auditor Técnico Forestal", Modalidad A, B, C y D se encuentra previsto en el Artículo 107 párrafo II de la LGDFS y los artículos 75 y 88 del RLGDFS. Para obtenerla, el Promovente, deberá presentar en original y copia la documentación señalada en el trámite (SEMARNAT-03-027-A, SEMARNAT-03-027-B, SEMARNAT-03-027-C y SEMARNAT-03-027-D), inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

- Los "avisos de modificación de la autorización de centros de almacenamiento y transformación", en su modalidad A, B y C se encuentran previstos en el Artículo 114 del RLGDFS. Para obtenerlo, el Promovente, deberá presentar en original y copia la documentación señalada en el trámite (SEMARNAT-03-025-A, SEMARNAT-03-025-B y SEMARNAT-03-025-C), inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

- El "aviso de funcionamiento de carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros no integrados a un centro de transformación primaria, cuya materia prima lo constituyan productos maderables de escuadría, con excepción de madera en rollo y labrada", está previsto en el Artículo 117 del RLGDFS. Para obtenerlo, el Promovente, deberá presentar en original y copia la documentación señalada en el trámite (SEMARNAT-03-059), inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER)

- El "aviso de modificación de datos inscritos en el Registro Forestal Nacional", se encuentra previsto en el Artículo 17 del RLGDFS. Para obtenerlo, el Promovente, deberá presentar en original y copia la documentación señalada en el trámite (SEMARNAT-03-054), inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

- La "constancia de inscripción en el Registro Forestal Nacional" se encuentra prevista en el Artículo 18 del RLGDFS. Para obtenerla, el Promovente, deberá presentar en original y copia la documentación señalada en el trámite (SEMARNAT-03-047), inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

- La expedición de constancias en el Registro Forestal Nacional (RFN) de todos los actos regístrales están previstos en el Artículo 194-N-1, $ 312.00 de la Ley Federal de Derechos vigente y aplicable.

- Las solicitudes de Registro presentadas por personas físicas o morales tendrán que ser entregadas exclusivamente en el Centro Integral de Servicios (CIS) en el horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, en días hábiles.

- La responsabilidad del personal del CIS es efectuar la revisión detallada de las solicitudes y documentos soporte (anexos técnicos y legales) que integran el expediente respectivo; En caso de ser necesario, el personal designado por el área jurídica y áreas técnicas que integran la Delegación Federal en el Estado, podrán apoyar al personal del Centro Integral de Servicios y al Promovente, a fin de verificar si los documentos legales y técnicos reúnen las características y calidad requeridas.

- La Delegación Federal en el Estado a través de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) será responsable de emitir respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles para la atención de los trámites de autorización solicitados, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, a fin de requerir a la persona física y/o moral, la información o documentación complementaria.

- Si al término del plazo máximo de respuesta, la Delegación Federal en el Estado no ha respondido al Promovente, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido afirmativo. Para el caso de los trámites denominados "avisos", no se requiere emitir una respuesta.

- La vigencia del "Registro Forestal Nacional" es por tiempo indefinido, por lo tanto, la persona física o moral no tendrá que efectuar ningún tipo de renovación.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Constancias de inscripciones o modificaciones en el "Registro Forestal Nacional" emitidas
Responsable de obtenerlo: Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales
Periodicidad: Anual
Unidad de Medición: (Número de constancias de inscripciones o modificaciones emitidas en el tiempo establecido (15 días hábiles) / Número de inscripciones o modificaciones en el "Registro Forestal Nacional" recibidas) x 100%

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo	1	Recibe la solicitud de constancia de inscripción o modificación en el "Registro Forestal Nacional", con sus respectivos anexos (técnicos, legales y pago de derechos) debidamente ingresada en el Sistema Nacional de Automatizado de Trámites (SINAT), asimismo, integra el expediente respectivo.
	2	Verifica que se registren los datos relevantes de la solicitud (número de bitácora, requisitos y fecha de ingreso) con sus anexos en su carpeta de control establecida y define si reúnen o no las características y calidad requeridas. *NO REÚNE CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS*
	3	Elabora oficio en original y copia, señalando las omisiones o solicita al Promovente se integre la documentación complementaria pertinente dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud en el Centro Integral de Servicios (CIS).
	4	Turna al Jefe de Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales (UARRN) la propuesta de oficio elaborado, anexando la documentación soporte recibida, a fin de que realice su revisión y obtenga su aprobación correspondiente del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y del Delegado Federal en el Estado.
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales	5	Recibe propuesta de oficio y documentos anexos, revisa su contenido y otorga su visto bueno, rubricando el requerimiento. Nota: En caso de que la propuesta de oficio requiera modificaciones, realiza conjuntamente con el Jefe de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo los cambios pertinentes.
	6	Obtiene rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y la firma de autorización del Delegado Federal en el oficio emitido y lo envía al DSFS para continuar su entrega en el Centro Integral de Servicios.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo	7	Recibe oficio debidamente firmado con la documentación soporte y los remite al CIS para la entrega al Promovente involucrado, solicitando acuse de recibido, asimismo, recibe el acuse de recibido del oficio e integra y archiva en el expediente correspondiente, continuando en la actividad No. 1. *SÍ REÚNE CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS*
	8	Ingresa en el Sistema Nacional de Gestión Forestal (SNGF), la información requerida de la solicitud de constancia de inscripción o modificación, para actualizar el "Registro Forestal Nacional (RFN)" e imprime la constancia y elabora oficio de autorización procedente.
	9	Rúbrica constancia y la entrega al Jefe de Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales, adjuntando el expediente definitivo para su revisión y aprobación.
Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales	10	Recibe constancia, oficio y expediente anexo, revisa su contenido y otorga su visto bueno respectivo, rubricando dicho oficio. Nota: En caso de que el oficio y expediente requieran adecuaciones las efectúa en coordinación con el Jefe de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo.
	11	Recaba rúbrica del Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y la firma de autorización del Delegado Federal en el oficio emitido y lo envía al Departamento de Servicios Forestales y de Suelo para su entrega a través del Centro Integral de Servicios a los involucrados.
Departamento de Servicios Forestales y de Suelo	12	Integra al expediente la documentación recibida y generada durante el desarrollo del procedimiento para cualquier aclaración posterior.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	13	Elabora y proporciona informe anual, reportando a la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS) el número de inscripciones o modificaciones al "Registro Forestal Nacional", para su integración en el Sistema Nacional de Gestión Forestal (SNGF) y el Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF).

TOTAL DE ACTIVIDADES:	13
PRODUCTO O SERVICIO:	Inscripción o modificación del "Registro Forestal Nacional"
PROCEDIMIENTO(S):	

EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL
139-SGPARN.22-0
31-JUL-09

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO

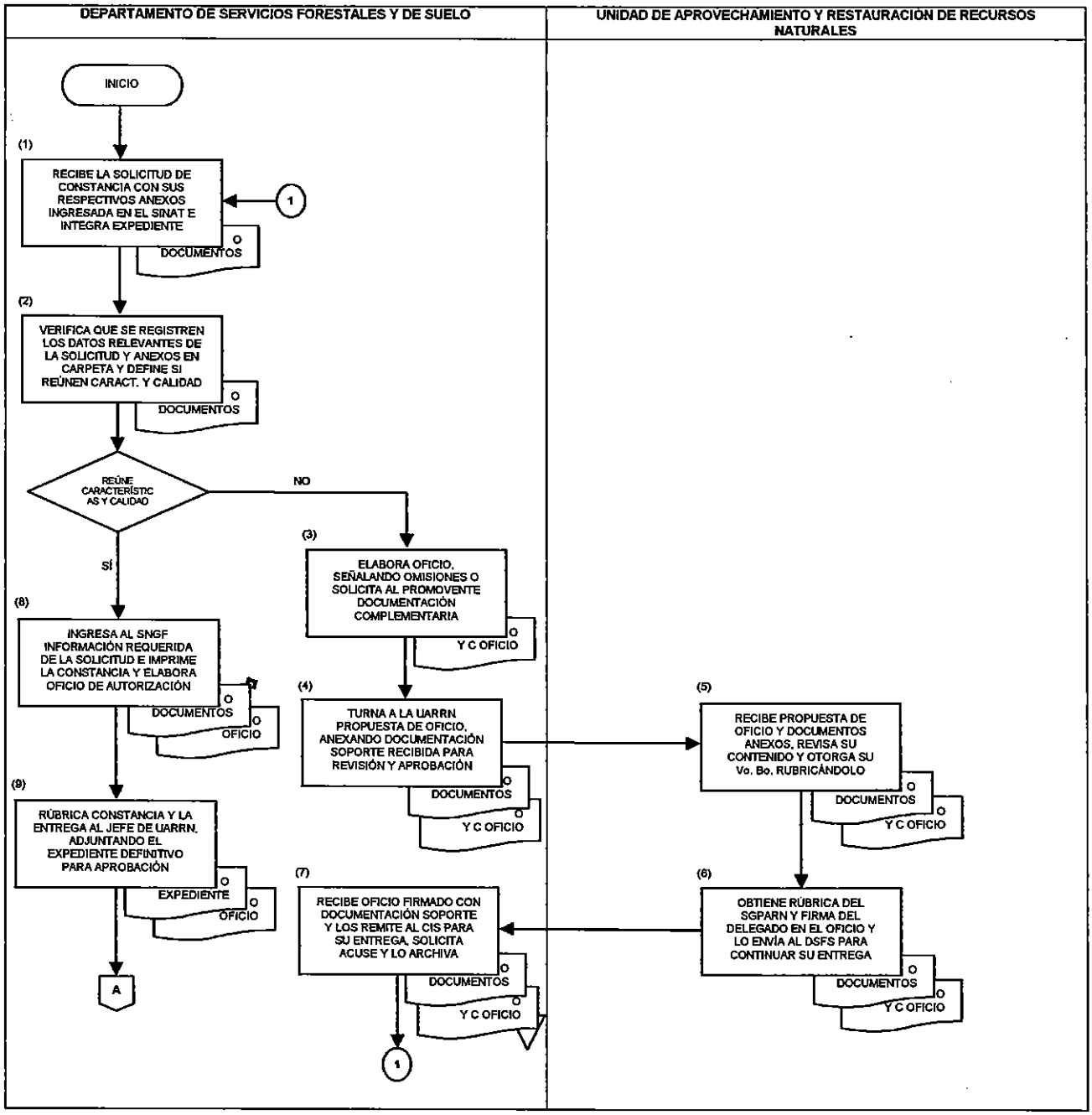
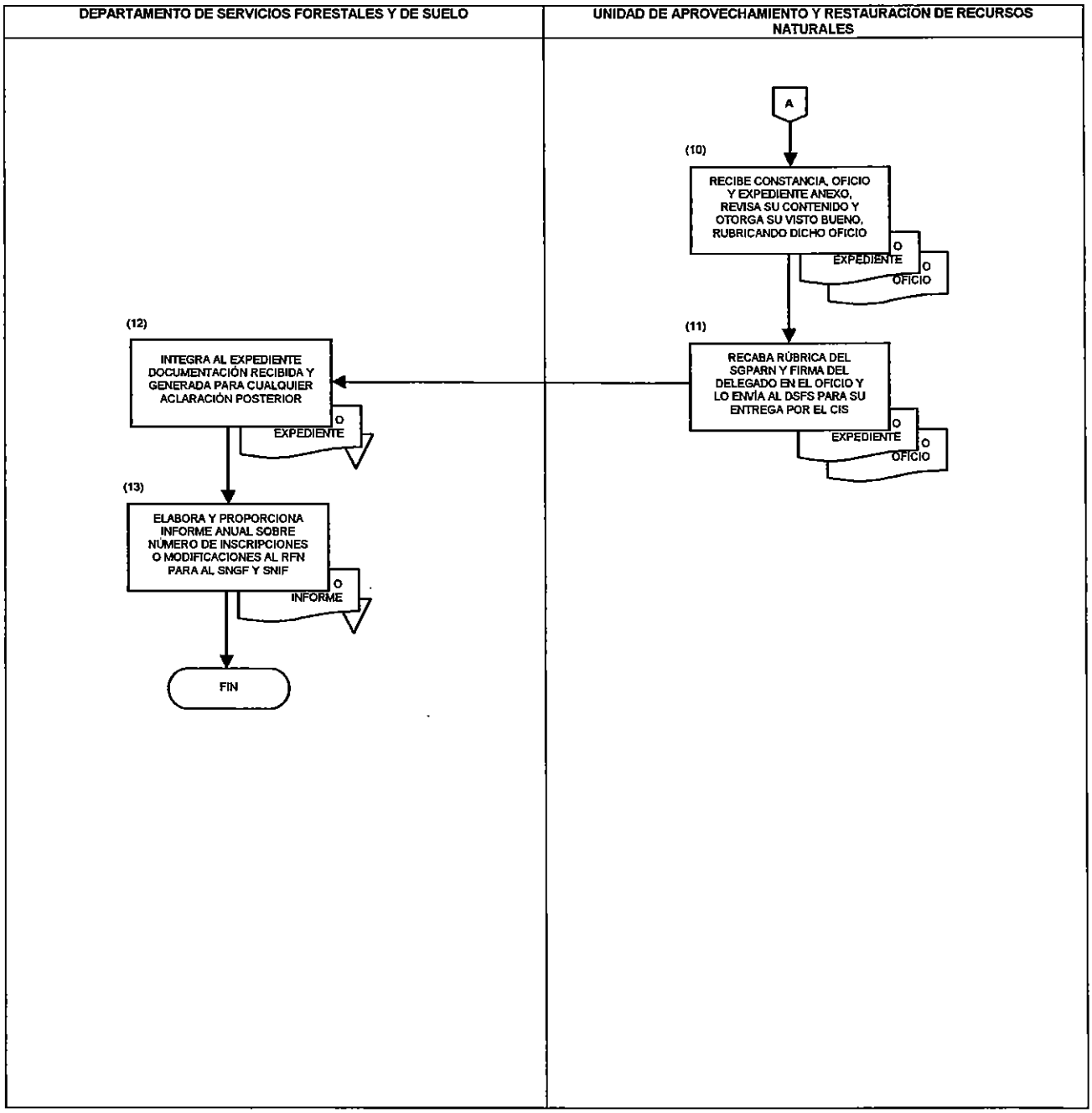


DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:	**0**
FECHA:	**Monterrey, Nuevo León. a 21 de Agosto de 2009**
DESCRIPCIÓN:	**Procedimiento de nueva creación.**

ELABORÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Dante González Saldivar**
	Cargo:	**Jefe de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo**
REVISÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Ildefonso Garcés Hernández**
	Cargo:	**Jefe de Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales**
APROBÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Pablo Chávez Martínez**
	Cargo:	**Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales**