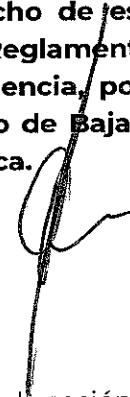


**Delegación Federal de la SEMARNAT  
En el Estado de Baja California Sur  
Unidad Jurídica**

La Paz, Baja California Sur, a 17 de Noviembre de 2020

- I. Unidad administrativa:** Delegación Federal de la SEMARNAT en Baja California Sur.
- II. Identificación:** Versión Pública de 03/G1-0085/03/20 - Remisiones forestales para legal procedencia primera vez (SEMARNAT-03-020-A).
- III. Tipo de clasificación:** Contienen DATOS PERSONALES concernientes a una persona identificada o identifiable tales como: 1) Domicilio particular que es diferente al lugar en dónde se realiza la actividad y/o para recibir notificaciones. 2) Teléfono y correo electrónico de particulares.
- IV. Fundamento legal:** La clasificación de la información confidencial se realiza con fundamento en los artículos 113 Fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 116 primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública por tratarse de datos personales concernientes a una persona física identificada e identifiable.
- V. Firma LIC. DANIELA QUINTO PADILLA, Encargada de Despacho de esta Delegación Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia, por ausencia del Titular de la Delegación Federal de la SEMARNAT en el Estado de Baja California Sur, previa designación, firma el presente la Jefa de la Unidad Jurídica.**
- VI. Fecha y número del acta de sesión:** Resolución 139/2020/SIPOT, en la sesión celebrada el 13 de noviembre del 2020.



**DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

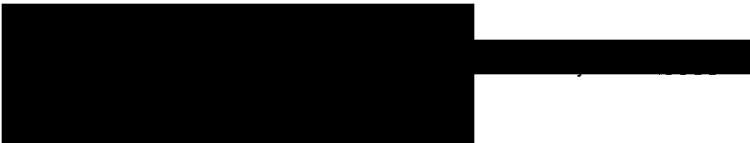
Bitácora: 03/G1-0085/03/20

Oficio N°: SEMARNAT-BCS.02.02.194/20

**Asunto:** Se otorgan remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales.

La Paz, Baja California Sur, a 14 de septiembre de 2020

**ISABEL TRASVIÑA HIRALES**



Vista su solicitud de remisiones forestales recibida el 24 de Marzo de 2020 y toda vez que se encuentran satisfechos los requisitos de información y documentación que para tal efecto establece el artículo 96 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2005, con fundamento en los artículos 10 fracciones XXVI y XXXVII, 14 fracción XVI, 70 y 91 de la LGDFS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2018, así como 40 fracción XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; con el presente se le otorgan las remisiones forestales para el titular de autorización de aprovechamiento no maderable, resuelta mediante oficio N° SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18 de fecha 19 de Febrero de 2018 conforme a lo siguiente:

Predio, Delegación Política/Municipio, Código de identificación, Producto, Especie, Nombre común, Cantidad que ampara y Unidad de Medida	Folios solicitados	Folio inicial	Folio final	Folio de imprenta inicial	Folio de imprenta final
Mesa de San Bartolo, La Paz, U-03-003-MSB-001/18, varas, <i>Tecoma stans</i> , (palo de arco), 717.850 Kilogramos	10	1	10	21093900	21093909

La vigencia de las remisiones forestales que se otorgan con el presente oficio, vencerá el día 18 de Febrero de 2021.

Para trámites subsecuentes de obtención de remisiones forestales, deberá proporcionar la información y presentar la documentación a que se refieren los artículos 96 fracción II y 100 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2005.

De conformidad con el artículo 27 fracción VII del Reglamento de Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2005 deberá incluir la relación de remisiones expedidas en el informe anual.

**A T E N T A M E N T E**  
**LA JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA**

DELEGACION FEDERAL  
SEMARNAT



ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA SUR

LIC. DANIELA QUINTO PADILLA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 84 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR DE LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

MELCHOR OCAMPO NO. 1045, ENTRE LIC. VERDAD Y MARCELO RUBIO. COL. CENTRO, CP 23000  
Tels: (612) 12 3 93 06; www.gob.mx/semarnat



1 de 2



Este documento es electrónico y tiene validez legal.



**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Bitácora: 03/G1-0085/03/20

Oficio N°: SEMARNAT-BCS.02.02.194/20

**Asunto:** Se otorgan remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales.

La Paz, Baja California Sur, a 14 de septiembre de 2020

SUR, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 17 BIS Y OCTAVO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018, PREVIA DESIGNACIÓN FIRMA EL PRESENTE LA JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA.

"Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento de este asunto son remitidas vía electrónica".

C.c.e.p. M.C. Jorge Elias Angulo.- Encargado del Despacho de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Estado de Baja California Sur.- Ciudad de La Paz.  
Archivo.

MARR/DQP/PACH



MELCHOR OCAMPO NO. 1045, ENTRE LIC. VERDAD Y MARCELO RUBIO. COL. CENTRO, CP 23000  
Tels: (612) 12 3 93 05; [www.gob.mx/semarnat](http://www.gob.mx/semarnat)



2 de 2

**DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN.**



FOLIO PROGRESIVO N° (1) **21093900**

BCS - 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>1 / 10</b>	Fecha de expedición (8)	
Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		Domicilio (5) <b>[REDACTADO]</b>	Hora	
CURP <b>[REDACTADO]</b>		Registro SIEM <b>[REDACTADO]</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>
Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>		Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>		RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>	Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>		Fecha (23) <b>19/02/2018</b>
Vigencia (24) <b>18/02/23</b>		Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29) <b>[REDACTADO]</b>		Código de Identificación (31) <b>[REDACTADO]</b>	RFN (32) <b>[REDACTADO]</b>	
Domicilio del destino (33) <b>[REDACTADO]</b>		Población (34) <b>[REDACTADO]</b>	Municipio (35) <b>[REDACTADO]</b>	Entidad (36) <b>[REDACTADO]</b>
Domicilio (37) <b>[REDACTADO]</b>				
Número y/o cantidad (38) <b>[REDACTADO]</b>		Descripción (39) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		Volumen y/o peso amperado (40) <b>[REDACTADO]</b>
Cantidad que ampara este documento con letra (42) <b>[REDACTADO]</b>				Unidad de medida (41) <b>[REDACTADO]</b>
Saldo disponible según documento anterior (43) <b>717.850</b>		Medio de transporte (46) <b>[REDACTADO]</b>	Propietario (47) <b>[REDACTADO]</b>	
Cantidad que ampara este documento (44) <b>[REDACTADO]</b>		Marca (48) <b>[REDACTADO]</b>	Tipo (49) <b>[REDACTADO]</b>	Modelo (50) <b>[REDACTADO]</b>
Saldo que pasa al siguiente documento (45) <b>[REDACTADO]</b>		Capacidad (51) <b>[REDACTADO]</b>	Placas o matrícula (52) <b>[REDACTADO]</b>	
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>		
Nombre y firma del chofer (53) <b>[REDACTADO]</b>		Código de identificación de quien expide (55) <b>[REDACTADO]</b>		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56) <b>[REDACTADO]</b>

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

**DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN.**



FOLIO PROGRESIVO N° (1) **21093900**

BCS - 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>1 / 10</b>	Fecha de expedición (8)	
Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		Domicilio (5) <b>[REDACTADO]</b>	Hora	
CURP <b>[REDACTADO]</b>		Registro SIEM <b>[REDACTADO]</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>
Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>		Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>		RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>	Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>		Fecha (23) <b>19/02/2018</b>
Vigencia (24) <b>18/02/23</b>		Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29) <b>[REDACTADO]</b>		Código de Identificación (31) <b>[REDACTADO]</b>	RFN (32) <b>[REDACTADO]</b>	
Domicilio del destino (33) <b>[REDACTADO]</b>		Población (34) <b>[REDACTADO]</b>	Municipio (35) <b>[REDACTADO]</b>	Entidad (36) <b>[REDACTADO]</b>
Domicilio (37) <b>[REDACTADO]</b>				
Número y/o cantidad (38) <b>[REDACTADO]</b>		Descripción (39) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		Volumen y/o peso amperado (40) <b>[REDACTADO]</b>
Cantidad que ampara este documento con letra (42) <b>[REDACTADO]</b>				Unidad de medida (41) <b>[REDACTADO]</b>
Saldo disponible según documento anterior (43) <b>717.850</b>		Medio de transporte (46) <b>[REDACTADO]</b>	Propietario (47) <b>[REDACTADO]</b>	
Cantidad que ampara este documento (44) <b>[REDACTADO]</b>		Marca (48) <b>[REDACTADO]</b>	Type (49) <b>[REDACTADO]</b>	Modelo (50) <b>[REDACTADO]</b>
Saldo que pasa al siguiente documento (45) <b>[REDACTADO]</b>		Capacidad (51) <b>[REDACTADO]</b>	Placas o matrícula (52) <b>[REDACTADO]</b>	
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>		
Nombre y firma del chofer (53) <b>[REDACTADO]</b>		Código de identificación de quien expide (55) <b>[REDACTADO]</b>		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56) <b>[REDACTADO]</b>

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

(1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de impresión.	(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.	(3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.	
<b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b>			
(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.			
(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.			
(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.			
(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.			
(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.			
(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.			
(10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.			
(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.			
(12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.			
(13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.			
(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m <sup>3</sup> , kilogramos, toneladas, etc.			
(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.			
(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.			
<b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b>			
(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.			
(18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.			
(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.			
(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.			
(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgada: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).			
(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.			
(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.			
(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.			
(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.			
(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.			
(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.			
(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.			
a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus</i> , <i>Abies</i> , <i>Cupressus</i> , <i>Quercus</i> , <i>Prosopis</i> , <i>Bursera</i> , entre otros.			
b. Ejemplo grupos de especies: Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojas.			
<b>INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO</b>			
(29) Nombre.- el nombre completo del destinatario que recibirá la materia prima, producto o subproducto.			
(30) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del destinatario.			
(31) Código de identificación.- En su caso, anotar el código de identificación asignado por la Secretaría, cuando se le autorizó el funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación o por la recepción del aviso de funcionamiento.			
(32) RFN.- En su caso, anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.			
(33) Domicilio del destino.- Se deberá anotar la dirección del destino de las materias primas, productos o subproductos transportados.			
(34) Población.- Anotar el nombre completo de la población en que se ubica el destinatario.			
(35) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el destinatario.			
(36) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el destino.			
(37) Domicilio.- Anotar el domicilio, calle, número, colonia o municipio, código postal y estado, del destinatario (titular del centro de almacenamiento y/o transformación).			
Observaciones (57)			
Fecha de expedición con letra (58)			
Fecha de vencimiento con letra (59)			

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO**

- (38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.
- (39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).
- (40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.
- (41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.
- (42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.

**INFORMACIÓN SOBRE SALDOS**

- (43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.
- (44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).
- (45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO**

- (46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.
- (47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.
- (48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.
- (49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tolón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.
- (50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.
- (51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.
- (52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.

**FIRMAS**

- (53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.
- (54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento, o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cuálquier que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.
- (55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:
  - a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.
  - b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables.
  - c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.
  - d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.
- (56) Nombre, firma quien recibe y sella en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y sellé en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).

- (57) Observaciones.- Indicar, si la hubiera, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e. cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.

- (58) Fecha de expedición con letra.- Se anotará el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento (con letra).

- (59) Fecha de vencimiento con letra.- En este recuadro se anotará el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje, (con letra).

Observaciones (57)

Fecha de expedición con letra (58)

Fecha de vencimiento con letra (59)



Tipo de documento (2) <b>REMISION FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	Fecha de expedición (8)		
DATOS FÓRAMELES DEL DOCUMENTO	Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALE</b>	Domicilio (5) [REDACTADO]	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	Hora	
	CURP <b>JTRH19700219470CJLM</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha de vencimiento (16) <b>18 de Febrero de 2021</b>	Fecha de vencimiento (16)	
	Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>	Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>	Hora
	Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>				
	RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>	Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>	N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>	Fecha (23) <b>19/02/2018</b>
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		Vigencia (24) <b>18/02/23</b>	Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29) <b>ISABEL TRASVINA HIRALE</b>		Descripción (39) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		Volumen y/o peso amparado (40)	
Número y/o cantidad (38)		Destinatario (39)		Unidad de medida (41)	
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)	Propietario (47)		
Cantidad que ampara este documento (44)		Marca (48)	Tipo (49)	Modelo (50)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)		Capacidad (51)	Placas o matrícula (52)		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-00118</b>			
Nombre y firma del chofer (53)		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)			

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmada en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (cuadros 57, 58 y 59) al reverso.



Tipo de documento (2) <b>REMISION FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	Fecha de expedición (8)		
DATOS FÓRAMELES DEL DOCUMENTO	Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALE</b>	Domicilio (5) [REDACTADO]	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	Hora	
	CURP <b>JTRH19700219470CJLM</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha de vencimiento (16) <b>18 de Febrero de 2021</b>	Fecha de vencimiento (16)	
	Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>	Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>	Hora
	Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>				
	RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>	Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>	N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>	Fecha (23) <b>19/02/2018</b>
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		Vigencia (24) <b>18/02/23</b>	Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29) <b>ISABEL TRASVINA HIRALE</b>		Descripción (39) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		Volumen y/o peso amparado (40)	
Número y/o cantidad (38)		Destinatario (39)		Unidad de medida (41)	
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)	Propietario (47)		
Cantidad que ampara este documento (44)		Marca (48)	Type (49)	Modelo (50)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)		Capacidad (51)	Placas o matrícula (52)		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-00118</b>			
Nombre y firma del chofer (53)		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)			

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmada en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (cuadros 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

<p>(1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de imprenta.</p> <p>(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.</p> <p>(3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.</p>	<p><b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b></p> <p>(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.</p> <p>(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.</p> <p>(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.</p> <p>(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.</p> <p>(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.</p> <p>(10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.</p> <p>(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.</p> <p>(12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.</p> <p>(13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.</p> <p>(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m<sup>3</sup>, kilogramos, toneladas, etc/</p> <p>(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.</p> <p>(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.</p>	<p><b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b></p> <p>(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.</p> <p>(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgado: autorización o constancia (maderable; no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).</p> <p>(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.</p> <p>(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.</p> <p>(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.</p> <p>a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i>, entre otros.</p> <p>b. Ejemplo grupos de especies: Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojas.</p>	Observaciones (57)	Fecha de expedición con letra (58)
			Fecha de vencimiento con letra (59)	

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<p><b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO</b></p> <p>(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.</p> <p>(39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozos de 3.5 metros de largo: madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).</p> <p>(40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.</p> <p>(41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.</p> <p>(42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.</p>	<p><b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b></p> <p>(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.</p> <p>(44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).</p> <p>(45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.</p>	<p><b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b></p> <p>(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, bargeza, etc.</p> <p>(47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.</p> <p>(48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.</p> <p>(49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tortón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.</p> <p>(50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.</p> <p>(51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.</p> <p>(52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.</p>	<p><b>FIRMAS</b></p> <p>(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cualquiera que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:</p> <p>a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.</p> <p>b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables.</p> <p>c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.</p> <p>d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.</p> <p>(56) Nombre, firma quien recibe y sello en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y selle en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).</p>	<p>(57) Observaciones.- Indicar, si la hubiera, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e. cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.</p>	Observaciones (57)	Fecha de expedición con letra (58)
			Fecha de vencimiento con letra (59)			

**DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN**

FOLIO PROGRESIVO N° (1)

**21093902**

BCS - 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>3 / 10</b>		Fecha de expedición (8)	
Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>				Hora _____	
Domicilio (5) _____		CURP _____ Registro SIEM _____		Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b> Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	
Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>		Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>		Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b> Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>	
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>		RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b> Municipio (19) <b>LA PAZ</b>		Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b> N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b> Fecha (23) <b>19/02/2018</b>	
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		Vigencia (24) <b>18/02/23</b> Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>		Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b> Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>	
Nombre (29) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		CURP (30) _____ Código de identificación (31) _____		RFN (32) _____	
Domicilio del destino (33) _____		Población (34) _____ Municipio (35) _____		Entidad (36) _____	
Domicilio (37) _____		Número y/o cantidad (38) _____		Descripción (39) _____	
CANTIDAD QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO CON LETRA (42) _____		Volumen y/o peso amparado (40) _____		Unidad de medida (41) _____	
Saldo disponible según documento anterior (43) _____		Medio de transporte (46) _____		Propietario (47) _____	
Cantidad que ampara este documento (44) _____		Marca (48) _____ Tipo (49) _____		Modelo (50) _____	
Saldo que pasa al siguiente documento (45) _____		Capacidad (51) _____		Placas o matrícula (52) _____	
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)	
Nombre y firma del chofer (53) _____		Código de identificación de quien expide (55) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>			

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

**DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN**

FOLIO PROGRESIVO N° (1)

**21093902**

BCS - 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>3 / 10</b>		Fecha de expedición (8)	
Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>				Hora _____	
Domicilio (5) _____		CURP _____ Registro SIEM _____		Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b> Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	
Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>		Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>		Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b> Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>	
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>		RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b> Municipio (19) <b>LA PAZ</b>		Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b> N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b> Fecha (23) <b>19/02/2018</b>	
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		Vigencia (24) <b>18/02/23</b> Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>		Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b> Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>	
Nombre (29) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		CURP (30) _____ Código de identificación (31) _____		RFN (32) _____	
Domicilio del destino (33) _____		Población (34) _____ Municipio (35) _____		Entidad (36) _____	
Domicilio (37) _____		Número y/o cantidad (38) _____		Descripción (39) _____	
CANTIDAD QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO CON LETRA (42) _____		Volumen y/o peso amparado (40) _____		Unidad de medida (41) _____	
Saldo disponible según documento anterior (43) _____		Medio de transporte (46) _____		Propietario (47) _____	
Cantidad que ampara este documento (44) _____		Marca (48) _____ Tipo (49) _____		Modelo (50) _____	
Saldo que pasa al siguiente documento (45) _____		Capacidad (51) _____		Placas o matrícula (52) _____	
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)	
Nombre y firma del chofer (53) _____		Código de identificación de quien expide (55) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>			

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

<p>(1) Folio progresivo Nº.- Contendrá el número de folio consecutivo de impresión.          (2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.          (3) Folio autorizado Nº.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.</p> <p><b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b></p> <p>(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.          (5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.          (6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.          (7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.          (8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.          (9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.          (10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.          (11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.          (12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.          (13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.          (14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m<sup>3</sup>, kilogramos, toneladas, etc.          (15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.          (16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.</p> <p><b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b></p> <p>(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.          (18) RFN- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.          (19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.          (20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.          (21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgada: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).          (22) Nº.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.          (23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.          (24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.          (25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.          (26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.          (27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.          (28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.          a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i>, entre otros.          b. Ejemplo grupos de especies: <i>Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojas</i>.</p> <p><b>INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO</b></p> <p>(29) Nombre.- El nombre completo del destinatario que recibirá la materia prima, producto o subproducto.          (30) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del destinatario.          (31) Código de identificación.- En su caso, anotar el código de identificación asignado por la Secretaría, cuando se le autorizó el funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación o por la recepción del aviso de funcionamiento.          (32) RFN - En su caso, anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.          (33) Domicilio del destino.- Se deberá anotar la dirección del destino de las materias primas, productos o subproductos transportados.          (34) Población.- Anotar el nombre completo de la población en que se ubica el destinatario.          (35) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el destinatario.          (36) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el destino.          (37) Domicilio.- Anotar el domicilio, calle, número, colonia o municipio, código postal y estado, del destinatario (titular del centro de almacenamiento y/o transformación).</p>	Observaciones (57)	Fecha de expedición con letra (58)	Fecha de vencimiento con letra (59)
<b>CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO</b>			
<p><b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO</b></p> <p>(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.          (39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).          (40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.          (41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.          (42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.</p> <p><b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b></p> <p>(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.          (44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).          (45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.</p> <p><b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b></p> <p>(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.          (47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.          (48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.          (49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tortón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.          (50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.          (51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.          (52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.</p> <p><b>FIRMAS</b></p> <p>(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.          (54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cualquiera que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.          (55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:          a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.          b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables.          c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.          d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.          (56) Nombre, firma quien recibe y sello en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y selle en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).</p> <p>(57) Observaciones.- Indicar, si la hubiere, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e. cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.</p> <p>(58) Fecha de expedición con letra.- Se anotará el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento (con letra).</p> <p>(59) Fecha de vencimiento con letra.- En este recuadro se anotará el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje. (con letra).</p>			

## DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

FOLIO PROGRESIVO N° (1)

21093903

BCS 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	4 / 10		Fecha de expedición (8)
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALE				Hora	
Domicilio (5) [REDACTED]		CURP	Registro SIEM	Número de oficio de autorización de documentos (9) SEMARNAT-BCS.02.02.194/20	Fecha (10) 14/09/2020
Cantidad que ampara (11) 717.850		Folios autorizados del (12) al (13) 1 al 10	Unidad de medida (14) KILOGRAMOS	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) 16 de Febrero de 2021	Fecha de vencimiento (16) Hora
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo					
RFN (18) BCS UN 1 2 18		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20)		BAJA CALIFORNIA SUR
Tipo de resolución (21) AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE N° (22) SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18 Fecha (23) 19/02/2018					
Vigencia (24) 18/02/23		Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)	Placas o matrícula (32)
Nombre (29)		Número y/o cantidad (30)		Descripción (31)	
CURP (30)		Código de identificación (31)		Volumen y/o peso amparado (40)	
Domicilio del destinatario (33)		Municipio (35)		Unidad de medida (41)	
Población (34)		Entidad (36)			
Domicilio (37)					
Número y/o cantidad (38)		Descripción (39)		Volumen y/o peso amparado (40)	
VARAS (Tecoma stans, palo de arco)					
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)		Propietario (47)	
Cantidad que ampara este documento (44)		Marca (48)		Tipo (49)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)		Capacidad (51)		Modelo (50)	
[QR CODE]		ISABEL TRASVINA HIRALE		Placas o matrícula (52)	
Nombre y firma de quien expide (54)		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)		U-03-003-MSB-001/18	
Nombre y firma del chofer (53)		Código de identificación de quien expide (55)			

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

## DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

FOLIO PROGRESIVO N° (1)

21093903

BCS 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	4 / 10		Fecha de expedición (8)
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALE				Hora	
Domicilio (5) [REDACTED]		CURP	Registro SIEM	Número de oficio de autorización de documentos (9) SEMARNAT-BCS.02.02.194/20	Fecha (10) 14/09/2020
Cantidad que ampara (11) 717.850		Folios autorizados del (12) al (13) 1 al 10	Unidad de medida (14) KILOGRAMOS	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) 16 de Febrero de 2021	Fecha de vencimiento (16) Hora
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo					
RFN (18) BCS UN 1 2 18		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20)		BAJA CALIFORNIA SUR
Tipo de resolución (21) AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE N° (22) SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18 Fecha (23) 19/02/2018					
Vigencia (24) 18/02/23		Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)	Placas o matrícula (32)
Nombre (29)		Número y/o cantidad (30)		Descripción (31)	
CURP (30)		Código de identificación (31)		Volumen y/o peso amparado (40)	
Domicilio del destinatario (33)		Municipio (35)		Unidad de medida (41)	
Población (34)		Entidad (36)			
Domicilio (37)					
Número y/o cantidad (38)		Descripción (39)		Volumen y/o peso amparado (40)	
VARAS (Tecoma stans, palo de arco)					
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)		Propietario (47)	
Cantidad que ampara este documento (44)		Marca (48)		Tipo (49)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)		Capacidad (51)		Modelo (50)	
[QR CODE]		ISABEL TRASVINA HIRALE		Placas o matrícula (52)	
Nombre y firma de quien expide (54)		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)		U-03-003-MSB-001/18	
Nombre y firma del chofer (53)		Código de identificación de quien expide (55)			

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

<p>(1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de imprenta.</p> <p>(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.</p> <p>(3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.</p>	
<p><b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b></p> <p>(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.</p> <p>(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.</p> <p>(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.</p> <p>(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará <u>con número</u>: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.</p> <p>(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.</p> <p>(10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.</p> <p>(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.</p> <p>(12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.</p> <p>(13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.</p> <p>(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m<sup>3</sup>, kilogramos, toneladas, etc.</p> <p>(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar la fecha, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.</p> <p>(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará <u>con número</u>: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.</p>	
<p><b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b></p> <p>(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.</p> <p>(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgado: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).</p> <p>(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.</p> <p>(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.</p> <p>(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.</p> <p>a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i>, entre otros.</p> <p>b. Ejemplo grupos de especies: <i>Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojas</i>.</p>	
<p><b>INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO</b></p> <p>(29) Nombre.- el nombre completo del destinatario que recibirá la materia prima, producto o subproducto.</p> <p>(30) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del destinatario.</p> <p>(31) Código de identificación.- En su caso, anotar el código de identificación asignado por la Secretaría, cuando se le autorizó el funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación o por la recepción del aviso de funcionamiento.</p> <p>(32) RFN.- En su caso, anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.</p> <p>(33) Domicilio del destino.- Se deberá anotar la dirección del destino de las materias primas, productos o subproductos transportados.</p> <p>(34) Población.- Anotar el nombre completo de la población en que se ubica el destinatario.</p> <p>(35) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el destinatario.</p> <p>(36) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el destino.</p> <p>(37) Domicilio.- Anotar el domicilio, calle, número, colonia o municipio, código postal y estado, del destinatario (titular del centro de almacenamiento y/o transformación).</p>	
Observaciones (57)	Fecha de expedición con letra (58)
<p><b>CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO</b></p>	
<p><b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO</b></p> <p>(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.</p> <p>(39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo/ trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).</p> <p>(40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.</p> <p>(41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.</p> <p>(42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.</p>	
<p><b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b></p> <p>(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.</p> <p>(44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).</p> <p>(45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que resta por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.</p>	
<p><b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b></p> <p>(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.</p> <p>(47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.</p> <p>(48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.</p> <p>(49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tolón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.</p> <p>(50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.</p> <p>(51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.</p> <p>(52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2458, FL0899, LYU1755, etc.</p>	
<p><b>FIRMAS</b></p> <p>(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cuaquiera que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.</li> <li>b. Otorgó la autorización o constancia de recepción no maderables.</li> <li>c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.</li> <li>d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.</li> </ul> <p>(56) Nombre, firma quien recibe y sella en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y sella en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).</p>	
<p>(57) Observaciones.- Indicar, si la hubiera, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e., cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.</p>	
Observaciones (57)	Fecha de expedición con letra (58)
<p>(58) Fecha de expedición con letra.- Se anotará el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento (con letra).</p>	
<p>(59) Fecha de vencimiento con letra.- En este recuadro se anotará el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje, (con letra).</p>	
Observaciones (57)	Fecha de vencimiento con letra (59)

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	5 / 10		Fecha de expedición (8)
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALES Domicilio (5) [REDACTADO]		CURP	Registro SIEM	Número de oficio de autorización de documentos (9) SEMARNAT-BCS.02.02.194/20	Fecha (10) 14/09/2020
Cantidad que ampara (11) 717.850		Folios autorizados del (12) al (13) 1 al 10	Unidad de medida (14) KILOGRAMOS	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) 18 de Febrero de 2021	Fecha de vencimiento (16)
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20) BAJA CALIFORNIA SUR	Hora	
RFN (18) BCS UN 1 2 18		Vigencia (24) 18/02/23	Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)
Nombre (29)		Código de identificación (31)	RFN (32)		
CURP (30)		Domicilio del destino (33)	Entidad (36)		
Población (34)		Municipio (35)	Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)
Domicilio (37)		Número y/o cantidad (38)	Descripción (39)		Volumen y/o peso amparado (40)
		VARAS (Tecoma stans, palo de arco)			Unidad de medida (41)
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)			Medio de transporte (46)	Propietario (47)	
Cantidad que ampara este documento (44)			Marca (48) /	Tipo (49) /	Modelo (50) /
Saldo que pasa al siguiente documento (45)			Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)
		ISABEL TRASVINA HIRALES			
		Nombre y firma de quien expide (54) U-03-003-MSB-001/18			
		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)			
Nombre y firma del chofer (53) Código de identificación de quien expide (55)					

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

## DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN.

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	5 / 10		Fecha de expedición (8)
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALES Domicilio (5) [REDACTADO]		CURP	Registro SIEM	Número de oficio de autorización de documentos (9) SEMARNAT-BCS.02.02.194/20	Fecha (10) 14/09/2020
Cantidad que ampara (11) 717.850		Folios autorizados del (12) al (13) 1 al 10	Unidad de medida (14) KILOGRAMOS	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) 18 de Febrero de 2021	Fecha de vencimiento (16)
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20) BAJA CALIFORNIA SUR	Hora	
RFN (18) BCS UN 1 2 18		Vigencia (24) 18/02/23	Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)
Nombre (29)		Código de identificación (31)	RFN (32)		
CURP (30)		Domicilio del destino (33)	Entidad (36)		
Población (34)		Municipio (35)	Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)
Domicilio (37)		Número y/o cantidad (38)	Descripción (39)		Volumen y/o peso amparado (40)
		VARAS (Tecoma stans, palo de arco)			Unidad de medida (41)
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)			Medio de transporte (46)	Propietario (47)	
Cantidad que ampara este documento (44)			Marca (48) /	Tipo (49) /	Modelo (50) /
Saldo que pasa al siguiente documento (45)			Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)
		ISABEL TRASVINA HIRALES			
		Nombre y firma de quien expide (54) U-03-003-MSB-001/18			
		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)			
		Nombre y firma del chofer (53) Código de identificación de quien expide (55)			

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

- (1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de imprenta.
- (2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.
- (3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.

**DATOS FORMALES DEL TITULAR**

- (4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.
- (5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.
- (6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.
- (7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.
- (8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.
- (9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.
- (10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.
- (11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.
- (12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.
- (13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado,
- (14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m<sup>3</sup>, kilogramos, toneladas, etc.
- (15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.
- (16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.

**INFORMACIÓN DEL REMITENTE**

- (17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.
- (18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.
- (19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.
- (20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.
- (21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgada: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).
- (22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.
- (23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.
- (24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.
- (25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.
- (26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.
- (27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.
- (28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.
  - a. Ejemplo géneros botánicos: *Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera*, entre otros.
  - b. Ejemplo grupos de especies: *Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojas*.

**INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO**

- (29) Nombre.- el nombre completo del destinatario que recibirá la materia prima, producto o subproducto.
- (30) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del destinatario.
- (31) Código de identificación.- En su caso, anotar el código de identificación asignado por la Secretaría, cuando se le autorizó el funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación o por la recepción del aviso de funcionamiento.
- (32) RFN.- En su caso, anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.
- (33) Domicilio del destino.- Se deberá anotar la dirección del destino de las materias primas, productos o subproductos transportados.
- (34) Población.- Anotar el nombre completo de la población en que se ubica el destinatario.
- (35) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el destinatario.
- (36) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el destino.
- (37) Domicilio.- Anotar el domicilio, calle, número, colonia o municipio, código postal y estado, del destinatario (titular del centro de almacenamiento y/o transformación).

Observaciones (57)

Fecha de expedición con letra (58)

Fecha de vencimiento con letra (59)

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO**

- (38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.
- (39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada vanas-medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).
- (40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.
- (41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.
- (42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.

**INFORMACIÓN SOBRE SALDOS**

- (43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.
- (44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).
- (45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO**

- (46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.
- (47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.
- (48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.
- (49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tortón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.
- (50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.
- (51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.
- (52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.

**FIRMAS**

- (53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.
- (54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cuaquiera que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.
- (55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:
  - a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.
  - b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables.
  - c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.
  - d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.
- (56) Nombre, firma quien recibe y sello en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y selle en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).

Observaciones (57)

Fecha de expedición con letra (58)

Fecha de vencimiento con letra (59)

- (57) Observaciones.- Indicar, si la hubiere, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e. cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.

- (58) Fecha de expedición con letra.- Se anotará el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento (con letra).

- (59) Fecha de vencimiento con letra.- En este recuadro se anotará el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje, (con letra).

Tipo de documento (2) <b>REMISION FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>6 / 10</b>	Fecha de expedición (8)	
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALES		Hora		
Domicilio (5)				
CURP		Registro SIEM	Número de oficio de autorización de documentos (9) SEMARNAT-BCS.02.02.194/20	Fecha (10) 14/09/2020
Cantidad que ampara (11) 717.850		Folios autorizados del (12) al (13) 1 al 10	Unidad de medida (14) KILOGRAMOS	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) 18 de Febrero de 2021
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo				
RFN (18) BCS UN 12 18		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20)	BAJA CALIFORNIA SUR
Tipo de resolución (21) AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE		N° (22) SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18		Fecha (23) 19/02/2018
Vigencia (24) 18/02/23		Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)
Nombre (29)		RFC (30)		Código de Identificación (31)
Domicilio del destino (33)				RFN (32)
Población (34)		Municipio (35)	Entidad (36)	
Domicilio (37)				
Número y/o cantidad (38)		UFC-102-001 (39)		Volumen y/o peso amparado (40)
		VARAS (Tecoma stans, palo de arco)		Unidad de medida (41)
Cantidad que ampara este documento con letra (42)				
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)		Propietario (47)
Cantidad que ampara este documento (44)		Marca (48)	Tipo (49)	Modelo (50)
Saldo que pasa al siguiente documento (45)		Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54)		
		U-03-003-MSB-001/18		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)
Nombre y firma del chofer (53)		Código de identificación de quien expide (55)		

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmada en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

Tipo de documento (2) <b>REMISION FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>6 / 10</b>	Fecha de expedición (8)	
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALES		Hora		
Domicilio (5)				
CURP		Registro SIEM	Número de oficio de autorización de documentos (9) SEMARNAT-BCS.02.02.194/20	Fecha (10) 14/09/2020
Cantidad que ampara (11) 717.850		Folios autorizados del (12) al (13) 1 al 10	Unidad de medida (14) KILOGRAMOS	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) 18 de Febrero de 2021
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo				
RFN (18) BCS UN 12 18		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20)	BAJA CALIFORNIA SUR
Tipo de resolución (21) AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE		N° (22) SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18		Fecha (23) 19/02/2018
Vigencia (24) 18/02/23		Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)
Nombre (29)		RFC (30)		Código de Identificación (31)
Domicilio del destino (33)				RFN (32)
Población (34)		Municipio (35)	Entidad (36)	
Domicilio (37)				
Número y/o cantidad (38)		Despachador (39)		Volumen y/o peso amparado (40)
		VARAS (Tecoma stans, palo de arco)		Unidad de medida (41)
Cantidad que ampara este documento con letra (42)				
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)		Propietario (47)
Cantidad que ampara este documento (44)		Marca (48)	Tipo (49)	Modelo (50)
Saldo que pasa al siguiente documento (45)		Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54)		
		U-03-003-MSB-001/18		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)
Nombre y firma del chofer (53)		Código de identificación de quien expide (55)		

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmada en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

<p>(1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de imprenta.</p> <p>(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembalse forestal.</p> <p>(3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.</p>	<p><b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b></p> <p>(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.</p> <p>(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.</p> <p>(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.</p> <p>(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.</p> <p>(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.</p> <p>(10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno- ) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.</p> <p>(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.</p> <p>(12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.</p> <p>(13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.</p> <p>(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m<sup>3</sup>, kilogramos, toneladas, etc.</p> <p>(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.</p> <p>(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.</p>	<p><b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b></p> <p>(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(18) RFN- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.</p> <p>(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgada: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).</p> <p>(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno- ), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.</p> <p>(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.</p> <p>(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i>, entre otros.</li> <li>b. Ejemplo grupos de especies: <i>Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojas</i>.</li> </ul>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>
--	---	--	---------------------------	---

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<p><b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO</b></p> <p>(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.</p> <p>(39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m)X30 centímetros (cm)X2.5 centímetros (cm).</p> <p>(40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.</p> <p>(41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.</p> <p>(42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.</p>	<p><b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b></p> <p>(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.</p> <p>(44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).</p> <p>(45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.</p>	<p><b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b></p> <p>(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.</p> <p>(47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.</p> <p>(48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.</p> <p>(49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tortón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.</p> <p>(50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.</p> <p>(51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.</p> <p>(52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.</p>	<p><b>FIRMAS</b></p> <p>(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cuaquiera que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.</li> <li>b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables.</li> <li>c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.</li> <li>d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.</li> </ul> <p>(56) Nombre, firma quien recibe y sélo en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y sélo en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).</p>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>
			<p>(57) Observaciones.- Indicar, si la hubiera, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e. cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.</p>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de vencimiento con letra (59)</p>
			<p>(58) Fecha de expedición con letra.- Se anotará el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento (con letra).</p>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>
			<p>(59) Fecha de vencimiento con letra.- En este recuadro se anotará el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje, (con letra).</p>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de vencimiento con letra (59)</p>

Tipo de documento (2) <b>REMISION FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	7 / 10		Fecha de expedición (8)
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALE		Domicilio (5)	Número de oficio de autorización de documentos (9)	Fecha (10)	Hora
CURP		Registro SIEM	SEMARNAT-BCS.02.02.194/20	14/09/2020	Fecha de vencimiento (16)
Cantidad que ampara (11)		Folios autorizados del (12) al (13)	Unidad de medida (14)	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15)	Flora
717.850		1 al 10	KILOGRAMOS	18 de Febrero de 2021	
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo					
RFC (18) BCS UN 1 2 18		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20)	BAJA CALIFORNIA SUR	
Tipo de resolución (21) AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE N° (22) SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18 Fecha (23) 19/02/2018					
Vigencia (24) 18/02/23		Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)	
Nombre (29)					
CURP (30)		Código de identificación (31)	RFN (32)		
Domicilio del destino (33)					
Población (34)		Municipio (35)	Entidad (36)		
Domicilio (37)					
Número y/o cantidad (38)		Descripción (39)		Volumen y/o peso amparado (40)	Unidad de medida (41)
VARAS (Tecoma stans, palo de arco)					
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)		Propietario (47)	
		Marca (48)		Tipo (49)	Modelo (50)
Cantidad que ampara este documento (44)		Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)	
		ISABEL TRASVINA HIRALE			
Nombre y firma de quien expide (54) U-03-003-MSB-001/18 Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)					
Nombre y firma del chofer (53) Código de identificación de quien expide (55)					

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

Tipo de documento (2) <b>REMISION FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3)	7 / 10		Fecha de expedición (8)
Nombre (4) ISABEL TRASVINA HIRALE		Domicilio (5)	Hora		
CURP		Registro SIEM	Número de oficio de autorización de documentos (9)	Fecha (10)	Fecha de vencimiento (16)
Cantidad que ampara (11)		Folios autorizados del (12) al (13)	Unidad de medida (14)	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15)	Hora
717.850		1 al 10	KILOGRAMOS	18 de Febrero de 2021	
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) Mesa de San Bartolo					
RFC (18) BCS UN 1 2 18		Municipio (19) LA PAZ	Entidad (20)	BAJA CALIFORNIA SUR	
Tipo de resolución (21) AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE N° (22) SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18 Fecha (23) 19/02/2018					
Vigencia (24) 18/02/23		Volumen autorizado para esta anualidad (25) 717.85	Anualidad (26) de (27) 3 de 5	Género y/o producto (28) VARAS (Tecoma stans, palo de arco)	
Nombre (29)					
CURP (30)		Código de identificación (31)	RFN (32)		
Domicilio del destino (33)					
Población (34)		Municipio (35)	Entidad (36)		
Domicilio (37)					
Número y/o cantidad (38)		Descripción (39)		Volumen y/o peso amparado (40)	Unidad de medida (41)
VARAS (Tecoma stans, palo de arco)					
Cantidad que ampara este documento con letra (42)					
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)		Propietario (47)	
		Marca (48)		Tipo (49)	Modelo (50)
Cantidad que ampara este documento (44)		Capacidad (51)		Placas o matrícula (52)	
		ISABEL TRASVINA HIRALE			
Nombre y firma de quien expide (54) U-03-003-MSB-001/18 Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)					
Nombre y firma del chofer (53) Código de identificación de quien expide (55)					

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

(1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de imprenta.	(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.	(3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.				
<b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b>						
(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal producto o subproducto.	(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.	(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.	(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.	(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número; el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.	(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.	(10) Fechá.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.
(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.	(12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.	(13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.	(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m <sup>3</sup> , kilogramos, toneladas, etc.	(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.	(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número; el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.	
<b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b>						
(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.	(18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.	(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.	(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.	(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgado: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).	(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.	(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.
(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.	(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.	(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.	(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.	(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.	a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i> , entre otros. b. Ejemplo grupos de especies: <i>Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojosas</i> .	
<b>INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO</b>						
(29) Nombre.- el nombre completo del destinatario que recibirá la materia prima, producto o subproducto.	(30) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del destinatario.	(31) Código de identificación.- En su caso, anotar el código de identificación asignado por la Secretaría, cuando se le autorizó el funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación o por la recepción del aviso de funcionamiento.	(32) RFN.- En su caso, anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.	(33) Domicilio del destino.- Se deberá anotar la dirección del destino de las materias primas, productos o subproductos transportados.	(34) Población.- Anotar el nombre completo de la población en que se ubica el destinatario.	(35) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el destinatario.
(36) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el destino.	(37) Domicilio.- Anotar el domicilio, calle, número, colonia o municipio, código postal y estado, del destinatario (titular del centro de almacenamiento y/o transformación).					
Observaciones (57)						
Fecha de expedición con letra (58)						
Fecha de vencimiento con letra (59)						

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO</b>						
(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.	(39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).	(40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.	(41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.	(42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.		
<b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b>						
(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.	(44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).	(45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.				
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b>						
(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.	(47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.	(48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.	(49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tortón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.	(50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.	(51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.	(52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.
<b>FIRMAS</b>						
(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.	(54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cuálquier que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.	(55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo: a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables. b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables. c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial. d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.	(56) Nombre, firma quien recibe y sella en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y sella en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).			
Observaciones (57)						
Fecha de expedición con letra (58)						
Fecha de vencimiento con letra (59)						
Observaciones (57)						
Fecha de expedición con letra (58)						
Fecha de vencimiento con letra (59)						

## DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

FOLIO PROGRESIVO N° (1)

21093907

BCS 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>8 / 10</b>	Fecha de expedición (8) / /	
Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		Hora		
Domicilio (5) CURP REGISTRO SIEM		Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	Fecha de vencimiento (16) / /
Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>		Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>	Hora
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>				
RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>		Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	Entidad (20)	<b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>	Fecha (23) <b>19/02/2018</b>	
Vigencia (24) <b>18/02/23</b>		Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29)		Código de identificación (31)	RFN (32)	
CURP (30)				
Domicilio del destino (33)				
Población (34)		Municipio (35)	Entidad (36)	
Domicilio (37)				
Número y/o cantidad (38)		Description (39)	Volumen y/o peso amparado (40)	Unidad de medida (41)
		<b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		
Cantidad que ampara este documento con letra (42)				
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)	Propietario (47)	
		<b>MAZDA</b>	Marca (48)	Tipo (49)
Cantidad que ampara este documento (44)		Capacidad (51)	Modelo (50)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)			Placas o matrícula (52)	
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>		
Nombre y firma del chofer (53)		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)		

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

## DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

FOLIO PROGRESIVO N° (1)

21093907

BCS 03/G1-0085/03/20

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>8 / 10</b>	Fecha de expedición (8) / /	
Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>		Hora		
Domicilio (5) CURP REGISTRO SIEM		Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	Fecha de vencimiento (16) / /
Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>		Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>	Hora
Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>				
RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>		Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	Entidad (20)	<b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>
Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>		N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>	Fecha (23) <b>19/02/2018</b>	
Vigencia (24) <b>18/02/23</b>		Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29)		Código de identificación (31)	RFN (32)	
CURP (30)				
Domicilio del destino (33)				
Población (34)		Municipio (35)	Entidad (36)	
Domicilio (37)				
Número y/o cantidad (38)		Description (39)	Volumen y/o peso amparado (40)	Unidad de medida (41)
		<b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		
Cantidad que ampara este documento con letra (42)				
Saldo disponible según documento anterior (43)		Medio de transporte (46)	Propietario (47)	
		<b>MAZDA</b>	Marca (48)	Tipo (49)
Cantidad que ampara este documento (44)		Capacidad (51)	Modelo (50)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)			Placas o matrícula (52)	
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>		
Nombre y firma del chofer (53)		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)		

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

<p>(1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de impresión.</p> <p>(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.</p> <p>(3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.</p>	<p><b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b></p> <p>(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.</p> <p>(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.</p> <p>(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.</p> <p>(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.</p> <p>(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.</p> <p>(10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.</p> <p>(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.</p> <p>(12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.</p> <p>(13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.</p> <p>(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m<sup>3</sup>, kilogramos, toneladas, etc.</p> <p>(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.</p> <p>(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.</p>	<p><b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b></p> <p>(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.</p> <p>(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgada: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).</p> <p>(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.</p> <p>(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.</p> <p>(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i>, entre otros.</li> <li>b. Ejemplo grupos de especies: <i>Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojas</i>.</li> </ul>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<p><b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO</b></p> <p>(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.</p> <p>(39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).</p> <p>(40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.</p> <p>(41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.</p> <p>(42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.</p>	<p><b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b></p> <p>(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.</p> <p>(44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).</p> <p>(45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.</p>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de vencimiento con letra (59)</p>	
<p><b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b></p> <p>(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.</p> <p>(47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.</p> <p>(48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.</p> <p>(49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tortón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.</p> <p>(50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.</p> <p>(51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.</p> <p>(52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.</p>	<p><b>FIRMAS</b></p> <p>(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cualquier que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.</li> <li>b. Otorgó la autorización ó constancia de recepción de no maderables.</li> <li>c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.</li> <li>d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.</li> </ul> <p>(56) Nombre, firma quien recibe y sello en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y selle en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).</p>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>	
<p>(57) Observaciones.- Indicar, si la hubiera, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e. cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.</p> <p>(58) Fecha de expedición con letra.- Se anotará el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento (con letra).</p>	<p>(59) Fecha de vencimiento con letra.- En este recuadro se anotará el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje. (con letra).</p>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de vencimiento con letra (59)</p>	

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>9 / 10</b>		
<b>DETALLES DEL DOCUMENTO</b>	Nombre (4) <b>ISABEL TRASVIÑA HIRALE</b>	Domicilio (5) <b>CALLE DEL TIRO 310 CIVIL EL CAMINO REAL A B</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>
	CURP <b>/</b>	Registro SIEM	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>
	Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>	Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>	Fecha de vencimiento (16) <b>18/02/2018</b>
	Vigencia (24) <b>18/02/23</b>	Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29)	Código de identificación (31)	RFN (32)		
CURP (30)				
Domicilio del destino (33)	Municipio (35)	Entidad (36)		
Población (34)				
Domicilio (37)				
Nombre y/o cantidad (39)	Description (39)	Volumen y/o peso amparado (40)	Unidad de medida (41)	
	<b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>			
Cantidad que ampara este documento con letra (42)				
Saldo disponible según documento anterior (43)	Medio de transporte (45)	Propietario (47)		
Cantidad que ampara este documento (44)	Marca (48)	Tipo (49)	Modelo (50)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)	Capacidad (51)	Placas o matrícula (52)		
	<b>ISABEL TRASVIÑA HIRALE</b>			
Nombre y firma de quien expide (54)				
<b>U-03-003-MSB-001/18</b>				
Nombre y firma del chofer (53) Código de identificación de quien expide (55) Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)				

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmada en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>9 / 10</b>		
<b>DETALLES DEL DOCUMENTO</b>	Nombre (4) <b>ISABEL TRASVIÑA HIRALE</b>	Domicilio (5) <b>CALLE DEL TIRO 310 CIVIL EL CAMINO REAL A B</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>
	CURP <b>/</b>	Registro SIEM	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>
	Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>	Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>	Fecha de vencimiento (16) <b>18/02/2018</b>
	Vigencia (24) <b>18/02/23</b>	Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 5</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
Nombre (29)	Código de identificación (31)	RFN (32)		
CURP (30)				
Domicilio del destino (33)	Municipio (35)	Entidad (36)		
Población (34)				
Domicilio (37)				
Nombre y/o cantidad (39)	Description (39)	Volumen y/o peso amparado (40)	Unidad de medida (41)	
	<b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>			
Cantidad que ampara este documento con letra (42)				
Saldo disponible según documento anterior (43)	Medio de transporte (46)	Propietario (47)		
Cantidad que ampara este documento (44)	Marca (48)	Tipo (49)	Modelo (50)	
Saldo que pasa al siguiente documento (45)	Capacidad (51)	Placas o matrícula (52)		
	<b>ISABEL TRASVIÑA HIRALE</b>			
Nombre y firma de quien expide (54)				
<b>U-03-003-MSB-001/18</b>				
Nombre y firma del chofer (53) Código de identificación de quien expide (55) Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56)				

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmada en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recuadros 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

(1) Folio progresivo Nº.- Contendrá el número de folio consecutivo de imprenta.	(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.	(3) Folio autorizado Nº.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.	Observaciones (57)
<b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b>			
(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.	(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.	(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.	
(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.	(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.	(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.	
(10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.	(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.	(12) Fólios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.	
(13) Fólios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.	(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m <sup>3</sup> , kilogramos, toneladas, etc.	(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.	
(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.			
<b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b>			
(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.	(18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.	(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.	
(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.	(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgado: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).	(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.	
(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.	(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.	(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.	
(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.	(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.	(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico o los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.	
a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i> , entre otros.	b. Ejemplo grupos de especies: <i>Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojasas</i> .		
<b>INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO</b>			
(29) Nombre.- el nombre completo del destinatario que recibirá la materia prima, producto o subproducto.	(30) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del destinatario.	(31) Código de identificación.- En su caso, anotar el código de identificación asignado por la Secretaría, cuando se le autorizó el funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación o por la recepción del aviso de funcionamiento.	
(32) RFN.- En su caso, anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.	(33) Domicilio del destino.- Se deberá anotar la dirección del destino de las materias primas, productos o subproductos transportados.	(34) Población.- Anotar el nombre completo de la población en que se ubica el destinatario.	
(35) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el destinatario.	(36) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el destino.	(37) Domicilio.- Anotar el domicilio, calle, número, colonia o municipio, código postal y estado, del destinatario (titular del centro de almacenamiento y/o transformación).	

Fecha de expedición con letra (59)

Fecha de vencimiento con letra (59)

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO</b>			
(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.	(39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).	(40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.	
(41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.	(42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.	Observaciones (57)	
<b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b>			
(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.	(44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).		(45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b>			
(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.	(47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.		(48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.
(49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tortón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.	(50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.		(51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.
(52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.			
<b>FIRMAS</b>			
(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.	(54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cualquiera que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.		(55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:
a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables. b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables. c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial. d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.			
(56) Nombre, firma quien recibe y sello en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y selle en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).			
<b>(57) Observaciones.- Indicar, si la hubiere, alguna observación sobre el llenado del documento. Utilizar este espacio cuando se trate de maquila, en caso de descompostura del vehículo ó en caso de cancelación indicando los motivos. Así como, en su caso, la equivalencia del producto trasformado transportado p.e. cantidad de madera en m<sup>3</sup> por tonelada de carbón, número de hojas por kilogramo, etc.</b>			
(58) Fecha de expedición con letra.- Se anotará el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento (con letra).			
(59) Fecha de vencimiento con letra.- En este recuadro se anotará el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje, (con letra).			

Fecha de expedición con letra (58)

Fecha de vencimiento con letra (59)

Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>10 / 10</b>	Fecha de expedición (8)	
INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO	Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>	Domicilio (5) <b>[REDACTADO]</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	Hora
	CURP <b>[REDACTADO]</b>	Registro SIEM <b>[REDACTADO]</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha de vencimiento (16) <b>18 de Febrero de 2021</b>
	Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>	Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>
	Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>		Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>	
	RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>	Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>	Fecha (23) <b>19/02/2018</b>
	Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>			
	Vigencia (24) <b>18/02/23</b>	Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 6</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
	Nombre (29) <b>[REDACTADO]</b>	Código de identificación (31) <b>[REDACTADO]</b>	REN (32) <b>[REDACTADO]</b>	
	Domicilio del destino (33) <b>[REDACTADO]</b>	Población (34) <b>[REDACTADO]</b>	Entidad (36) <b>[REDACTADO]</b>	
	Domicilio (37) <b>[REDACTADO]</b>			
INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO	Número y/o patrón (38) <b>[REDACTADO]</b>	Descripción (39) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		Unidad de medida (41)
	Cantidad que ampara este documento con letra (42) <b>[REDACTADO]</b>			
	Saldo disponible según documento anterior (43) <b>[REDACTADO]</b>	Medio de transporte (46) <b>[REDACTADO]</b>	Propietario (47) <b>[REDACTADO]</b>	
Cantidad que ampara este documento (44) <b>[REDACTADO]</b>	Marca (48) <b>[REDACTADO]</b>	Tipo (49) <b>[REDACTADO]</b>	Modelo (50) <b>[REDACTADO]</b>	
Saldo que pasa al siguiente documento (45) <b>[REDACTADO]</b>	Capacidad (51) <b>[REDACTADO]</b>	Placas o matrícula (52) <b>[REDACTADO]</b>		
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>		
Nombre y firma del chofer (53) <b>[REDACTADO]</b>		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56) <b>[REDACTADO]</b>		

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 67, 58 y 59) al reverso.



Tipo de documento (2) <b>REMISIÓN FORESTAL</b>		Folio autorizado N° (3) <b>10 / 10</b>	Fecha de expedición (8)	
INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO	Nombre (4) <b>ISABEL TRASVINA HIRALES</b>	Domicilio (5) <b>[REDACTADO]</b>	Fecha (10) <b>14/09/2020</b>	Hora
	CURP <b>[REDACTADO]</b>	Registro SIEM <b>[REDACTADO]</b>	Número de oficio de autorización de documentos (9) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.194/20</b>	Fecha de vencimiento (16) <b>18 de Febrero de 2021</b>
	Cantidad que ampara (11) <b>717.850</b>	Folios autorizados del (12) al (13) <b>1 al 10</b>	Unidad de medida (14) <b>KILOGRAMOS</b>	Fecha de vencimiento de autorización de documentos (15) <b>18 de Febrero de 2021</b>
	Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal (17) <b>Mesa de San Bartolo</b>		Entidad (20) <b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>	
	RFN (18) <b>BCS UN 1 2 18</b>	Municipio (19) <b>LA PAZ</b>	N° (22) <b>SEMARNAT-BCS.02.02.0149/18</b>	Fecha (23) <b>19/02/2018</b>
	Tipo de resolución (21) <b>AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO NO MADERABLE</b>			
	Vigencia (24) <b>18/02/23</b>	Volumen autorizado para esta anualidad (25) <b>717.85</b>	Anualidad (26) de (27) <b>3 de 6</b>	Género y/o producto (28) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>
	Nombre (29) <b>[REDACTADO]</b>	Código de identificación (31) <b>[REDACTADO]</b>	REN (32) <b>[REDACTADO]</b>	
	Domicilio del destino (33) <b>[REDACTADO]</b>	Población (34) <b>[REDACTADO]</b>	Entidad (36) <b>[REDACTADO]</b>	
	Domicilio (37) <b>[REDACTADO]</b>			
INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO	Número y/o patrón (38) <b>[REDACTADO]</b>	Descripción (39) <b>VARAS (Tecoma stans, palo de arco)</b>		Unidad de medida (41)
	Cantidad que ampara este documento con letra (42) <b>[REDACTADO]</b>			
	Saldo disponible según documento anterior (43) <b>[REDACTADO]</b>	Medio de transporte (46) <b>[REDACTADO]</b>	Propietario (47) <b>[REDACTADO]</b>	
Cantidad que ampara este documento (44) <b>[REDACTADO]</b>	Marca (48) <b>[REDACTADO]</b>	Tipo (49) <b>[REDACTADO]</b>	Modelo (50) <b>[REDACTADO]</b>	
Saldo que pasa al siguiente documento (45) <b>[REDACTADO]</b>	Capacidad (51) <b>[REDACTADO]</b>	Placas o matrícula (52) <b>[REDACTADO]</b>		
		ISABEL TRASVINA HIRALES		
		Nombre y firma de quien expide (54) <b>U-03-003-MSB-001/18</b>		
Nombre y firma del chofer (53) <b>[REDACTADO]</b>		Nombre y firma de quien recibe, sello (en su caso), fecha y hora de recepción (56) <b>[REDACTADO]</b>		

El documento original deberá llenarse con letra de molde o a máquina y deberá ser firmado en forma autógrafa en tinta azul o negra. Observaciones, fechas de expedición y vencimiento (recaudos 57, 58 y 59) al reverso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO - DOCUMENTO ÚNICO DE REMISIÓN Y REEMBARQUE FORESTAL PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DURANTE SU TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN**

<p>(1) Folio progresivo N°.- Contendrá el número de folio consecutivo de impresión.</p> <p>(2) Tipo de documento.- Se anotará si se trata de remisión forestal ó reembarque forestal.</p> <p>(3) Folio autorizado N°.- Se anotará el número de folio progresivo autorizado y validado.</p>	<p><b>DATOS FORMALES DEL TITULAR</b></p> <p>(4) Nombre.- Anotar el nombre completo del titular del aprovechamiento forestal ó centro de almacenamiento y/o transformación, de donde proceda la materia prima forestal, producto o subproducto.</p> <p>(5) Domicilio.- Anotar el domicilio del titular del aprovechamiento.</p> <p>(6) CURP.- Anotar la Clave Única del Registro de Población del titular del aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(7) Registro SIEM.- Anotar su número de registro en el SIEM, en su caso.</p> <p>(8) Fecha de expedición.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora en que inicia la vigencia del documento.</p> <p>(9) Número de oficio de autorización de documentos.- Anotar el número de oficio con el que se autorizaron y validaron los documentos que se utilizarán.</p> <p>(10) Fecha.- Anotar la fecha, (día/mes/año - dos dígitos para cada uno-) del oficio con el cual se autorizaron y validaron los documentos.</p> <p>(11) Cantidad que ampara.- Anotar la cantidad que ampara la autorización que se indica en el oficio de autorización y validación.</p> <p>(12) Folios autorizados.- Anotar el número de folio inicial autorizado y validado.</p> <p>(13) Folios autorizados.- Anotar el número de folio final autorizado y validado.</p> <p>(14) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen ó peso de la materia prima que se autorizó en el oficio de autorización en m<sup>3</sup>, kilogramos, toneladas, etc.</p> <p>(15) Fecha de vencimiento de autorización de documentos.- Anotar el día, mes y año de vencimiento del oficio con el cual se validaron los documentos.</p> <p>(16) Fecha de vencimiento.- En este recuadro se anotará con número: el día, mes y año, así como la hora del vencimiento del documento que se basa en el tiempo estimado de viaje.</p>	<p><b>INFORMACIÓN DEL REMITENTE</b></p> <p>(17) Ubicación del lugar de origen de la materia prima, producto o subproducto forestal.- Anotar el paraje y poblado donde se encuentra el predio, centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(18) RFN.- Anotar la clave de inscripción del Registro Forestal Nacional otorgada al titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación o en su caso indicar que se encuentra en trámite.</p> <p>(19) Municipio.- Anotar el nombre completo del municipio en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(20) Entidad.- Anotar el nombre completo de la entidad en que se ubica el predio bajo aprovechamiento ó centro de almacenamiento y/o transformación.</p> <p>(21) Tipo de resolución.- Anotar el tipo de resolución otorgado: autorización o constancia (maderable, no maderable, plantaciones forestales comerciales, autorización de funcionamiento).</p> <p>(22) N°.- Anotar el número del oficio en donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(23) Fecha.- Anotar la fecha (día/mes/año - dos dígitos para cada uno -), del oficio donde se le otorgó la autorización o constancia.</p> <p>(24) Vigencia.- Anotar la fecha, cuando así corresponda, del vencimiento de la autorización o constancia.</p> <p>(25) Volumen autorizado para esta anualidad.- Indicar en el caso de programas de manejo, el volumen autorizado para la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(26) Anualidad.- Indicar en el caso de que sean varias anualidades en la autorización, la anualidad que se está ejerciendo.</p> <p>(27) Anualidad.- Indicar en su caso, el número total de anualidades que contiene la autorización.</p> <p>(28) Género y/o producto.- Anotar el género botánico ó los grupos de especies correspondientes a la materia prima, producto o subproducto acreditado con el documento emitido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejemplo géneros botánicos: <i>Pinus, Abies, Cupressus, Quercus, Prosopis, Bursera</i>, entre otros.</li> <li>b. Ejemplo grupos de especies: <i>Pino, Oyamel, Otras coníferas, Encino, Hojosas</i>.</li> </ul>	<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>
			<p>Observaciones (57)</p>	<p>Fecha de vencimiento con letra (59)</p>

**CONTINUACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<p><b>INFORMACIÓN SOBRE LA MATERIA PRIMA, PRODUCTO O SUBPRODUCTO FORESTAL QUÉ AMPARA ESTE DOCUMENTO</b></p> <p>(38) Número y/o cantidad.- Indicar el número de piezas acreditadas con el documento.</p> <p>(39) Descripción.- Señalar qué tipo de materia prima, producto o subproducto se acredita con el documento, su apariencia física y, en su caso, sus dimensiones. Ejemplo, trozas de 3.5 metros de largo; madera aserrada varias medidas; tablas de 3 metros (m) X 30 centímetros (cm) X 2.5 centímetros (cm).</p> <p>(40) Volumen y/o peso amparado.- Anotar en número el total de la materia prima, producto o subproducto acreditada con el documento emitido.</p> <p>(41) Unidad de medida.- Anotar la unidad de medida que se identifica con el volumen o peso de la materia prima, producto o subproducto acreditado.</p> <p>(42) Cantidad que ampara este documento con letra.- Anotar con letra el número total de la materia prima que ampara este documento.</p>	<p><b>INFORMACIÓN SOBRE SALDOS</b></p> <p>(43) Saldo disponible según documento anterior.- Anotar la cantidad autorizada y validada pendiente de transportarse según la remisión anterior. Ejemplo, si se han autorizado y validado 100 metros cúbicos, pero sólo se han transportado 20 metros cúbicos, se anotará 80.</p> <p>(44) Cantidad que ampara este documento.- Anotar el número total de la materia prima que ampara este documento (la misma que la del recuadro (40)).</p> <p>(45) Saldo que pasa al siguiente documento.- Anotar la cantidad autorizada y validada que reste por transportar, después de reducir el volumen o peso que ampara el documento. Ejemplo, si el saldo del documento anterior es 80 metros cúbicos, y este documento ampara el transporte de 20 metros cúbicos, el saldo pendiente y que pasa al siguiente documento será 60.</p>	<p><b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE EMPLEADO</b></p> <p>(46) Medio de transporte.- Anotar el tipo de transporte. Ejemplo, camión, camioneta, plataforma o vagón de ferrocarril, barcaza, etc.</p> <p>(47) Propietario.- Anotar el nombre del propietario del medio de transporte.</p> <p>(48) Marca.- Anotar la marca del vehículo. Ejemplo, Ford, Chevrolet, Dodge, Famsa, etc.</p> <p>(49) Tipo.- Anotar el tipo de vehículo. Ejemplo, tractocamión con remolque, camión tolón, camión rabón, camioneta de redillas, etc.</p> <p>(50) Modelo.- Anotar el año de fabricación del vehículo. Ejemplo, 1978, 1985, 1994, etc.</p> <p>(51) Capacidad.- Anotar la capacidad total del vehículo. Ejemplo, 25 toneladas, 3 toneladas, 18 metros cúbicos, etc.</p> <p>(52) Placas o matrícula.- Anotar las placas o matrícula del vehículo que transporta la materia prima. Ejemplo, KG2456, FL0899, LYU1755, etc.</p>	<p><b>FIRMAS</b></p> <p>(53) Nombre y firma del chofer.- Anotar el nombre del conductor del vehículo que transporta la materia prima, producto o subproducto acreditado y solicitar que firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(54) Nombre y firma de quien expide.- Anotar el nombre de la persona titular del aprovechamiento o centro de almacenamiento y/o transformación de la materia prima forestal, producto o subproducto. En el caso de personas morales, o núcleos agrarios, nombre del representante legal o de la autoridad en funciones, y solicitar que cualquiera que sea el caso, firme el documento de forma autógrafa.</p> <p>(55) Código de identificación de quien expide.- Anotar el código que la Secretaría asignó cuando por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Otorgó la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables.</li> <li>b. Otorgó la autorización o constancia de recepción de no maderables.</li> <li>c. Otorgó la autorización o constancia de registro de la plantación forestal comercial.</li> <li>d. Otorgó la autorización o aviso de funcionamiento de centro de almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales o en su caso, constancia de inscripción en el RFN.</li> </ul> <p>(56) Nombre, firma quien recibe y sello en su caso, fecha y hora de recepción.- Espacio para que el destinatario anote su nombre, firme y selle en su caso, y anote la fecha y hora al momento de recibir la materia prima, producto forestal o subproducto (tanto en el original como en las copias).</p>	<p><b>Observaciones (57)</b></p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>
			<p><b>Observaciones (57)</b></p>	<p>Fecha de vencimiento con letra (59)</p>	
			<p><b>Observaciones (57)</b></p>	<p>Fecha de expedición con letra (58)</p>	
			<p><b>Observaciones (57)</b></p>	<p>Fecha de vencimiento con letra (59)</p>	