



NOMBRE

AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES

OBJETIVO

Emitir resolutivos de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, mediante el análisis de las solicitudes presentadas por los interesados y vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia, con el objeto de que permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales maderables y no maderables en las demarcaciones de la Ciudad de México.

PROCESO

Emitir, suspender, modificar, anular, nulificar o revocar actos administrativos

h

E

AA

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Aprovechamiento Forestal Sustentable.- Extracción realizada en los términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, de los recursos forestales del medio en que se encuentren, incluyendo los maderables y los no maderables, en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos por periodos indefinidos.

Código de Identificación.- Clave alfanumérica que otorga de oficio la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para efectos de identificar la procedencia de las materias primas forestales.

Conflicto agrario.- En términos del presente procedimiento se entiende por conflicto agrario cuando existen problemas en cuanto a Límite y Sobreposición, respecto a superficie territorial.

Manejo Forestal Sustentable.- Proceso que comprende el conjunto de acciones y procedimientos que tienen por objeto la ordenación, el cultivo, la protección, la conservación, la restauración y el aprovechamiento de los recursos y servicios ambientales de un ecosistema forestal, considerando los principios ecológicos, respetando la integralidad funcional e interdependencia de recursos y sin que disminuya o ponga en riesgo la capacidad productiva de los ecosistemas y recursos existentes en la misma.

Módulo Generador de Documentos.- Herramienta de la SEMARNAT que permite generar documentos oficiales de manera colaborativa, firmarlos a través del uso de la e-firma del Funcionario Público autorizada por el SAT así como estampar la firma electrónica y un sello de validación además de llevar el control de números de oficio.

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

Recursos forestales maderables.- Los constituidos por vegetación leñosa susceptibles de aprovechamiento o uso.

Recursos forestales no maderables.- La parte no leñosa de la vegetación de un ecosistema forestal, y susceptibles de aprovechamiento o uso, incluyendo líquenes, musgos, hongos y resinas, así como los suelos de terrenos forestales y preferentemente forestales.



Resolutivo.- Determinación definitiva en lo referente a la solicitud de autorización para el aprovechamiento forestal maderable o no maderable (prevención, desechamiento, requerimiento de información, declaración de caducidad, de desistimiento, de negación o de otorgamiento de la autorización).

Solicitante.- En términos del presente procedimiento, se entenderá como solicitante, la persona que formalmente y siguiendo un procedimiento establecido pide autorización para llevar a cabo el aprovechamiento forestal maderable o no maderable.

Unidad de Manejo Forestal.- Territorio con semejanzas físicas, ambientales, sociales y económicas, delimitado por la Comisión, en coordinación con las Entidades Federativas y con la opinión de sus Consejos Estatales Forestales.

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

ACRÓNIMOS:

CONABIO.- Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

CONAMER.- Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

DAF.- Dirección de Aprovechamiento Forestal.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DGGFSGE.- Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico.

DDADF.- Departamento de Dictaminación de Aprovechamientos en el D.F.

DGAM.- Departamento de Gestión de Aprovechamientos Maderables.

ECC.- Espacio de Contacto Ciudadano.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

LGDFS.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

PROFEPA.- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

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

RFC.- Registro Federal de Contribuyentes.

SANMPF.- Subdirección de Aprovechamiento de No Maderables y Plantaciones Forestales.

SAMTMP.- Subdirección de Aprovechamiento de Maderables y Transporte de Materias Primas.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El DGAM junto con la SAMTMP son los responsables de llevar a cabo la emisión de resolutivos de aprovechamiento de recursos forestales maderables; el DDADF junto con la SANMPF son los responsables de llevar a cabo la emisión de resolutivos de aprovechamiento de recursos forestales no maderables, y someterlos a consideración de la DGGFSOE, los cuales están previstos en los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75 de la Ley Agraria; 72, 73, 75, 76, 77 y 85 de la LGDFS; 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 54, 55, 59, 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del RLGDFS; 15, 15-A, 17-A, 19 y 20 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 194-K y 194-L de la Ley Federal de Derechos, Ley de Firma Electrónica Avanzada, artículos correspondientes de la Resolución Miscelánea Fiscal (vigente) y 16 fracción I del Reglamento Interior de la SEMARNAT.
- Los trámites de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, están inscritos en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de la CONAMER con las siguientes claves:

SEMARNAT-03-003-A. Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales. Modalidad: Aprovechamiento de recursos forestales maderables en predios particulares. Formato: FF-SEMARNAT-048, publicado en DOF el 15 de diciembre de 2015. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-003-A>

SEMARNAT-03-003-B. Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales. Modalidad: Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en áreas naturales protegidas en predios particulares. Formato: FF-SEMARNAT-048, publicado en DOF el 15 de diciembre de 2015. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-003-B>

SEMARNAT-03-003-C. Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales. Aprovechamiento de recursos forestales maderables en ejidos y comunidades agrarias. Formato: FF-SEMARNAT-048, publicado en DOF el 15 de diciembre de 2015. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-003-C>

SEMARNAT-03-003-D. Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en Áreas Naturales Protegidas, en ejidos y comunidades agrarias. Formato: FF-SEMARNAT-048, publicado en DOF el 15 de diciembre de 2015. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-003-D>

SEMARNAT-03-013. Autorización para adelantar el plan de corta, alterar el calendario aprobado o modificar el programa de manejo forestal. Formato: FF-SEMARNAT-049, publicado en DOF el 15 de diciembre de 2015. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-013>

SEMARNAT-03-056-A. Refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta. Sin autorización automática. Formato: FF-SEMARNAT-077, publicado en DOF el 17 de octubre de 2016. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-056-A>

SEMARNAT-03-056-B. Refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta. Con autorización automática. Formato: FF-SEMARNAT-077, publicado en DOF el 17 de octubre de 2016. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-056-B>

SEMARNAT-03-052. Autorización de aprovechamiento de recursos forestales no maderables. Formato: FF-SEMARNAT-074 publicado en DOF el 17 de octubre de 2016. Página electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEMARNAT-03-052>

- Para dar trámite a la Solicitud de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables la persona solicitante deberá cumplir con los siguientes

REQUISITOS:

Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales

SEMARNAT-03-003

Modalidad A. Aprovechamiento de recursos forestales maderables en predios particulares.

Modalidad B. Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en áreas naturales protegidas en predios particulares.

Modalidad C. Aprovechamiento de recursos forestales maderables en ejidos y comunidades agrarias.

Modalidad D. Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en Áreas Naturales Protegidas, en ejidos y comunidades agrarias.

I. Solicitud que contenga:

- I.1. Datos de registro del ciudadano o persona moral (incluyendo RFC o CURP, según sea el caso) registrados en la plataforma digital de la SEMARNAT, del propietario o poseedor del predio, o de quien tenga el derecho a realizar el aprovechamiento en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- I.2. El nombre o denominación o razón social y datos de inscripción en el Registro del Prestador de Servicios forestales, mismo que debe de estar registrado en la plataforma digital de la SEMARNAT, que haya formulado el Programa de Manejo correspondiente y, en su caso, del responsable de dirigir su ejecución y evaluación.
- I.3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de la situación legal del predio o predios y, en su caso, sobre conflictos agrarios.

II. Documentos:

- II.1. Formato de Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables en Terrenos Forestales o Preferentemente Forestales (FF-SEMARNAT-048), mismo que es registrado en el sistema y firmado electrónicamente por quien(es) corresponda.
- II.2. Copia certificada del título que acredite el derecho de propiedad o posesión respecto del terreno o terrenos objeto de la solicitud, inscrito en el registro público que corresponda; en formato digital, mismo que se registra en el sistema.

II.3. Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Copia digital que se debe registrar en el sistema al registrarse como persona física o representante legal.

II.4. Tratándose de ejidos y comunidades, deberán presentar acta de asamblea de conformidad con la Ley Agraria, en la que se contenga el acuerdo para llevar a cabo el aprovechamiento de los Recursos forestales maderables; Copia digital que se registra en el sistema.

II.5. Copia digital legible de los documentos que acrediten la personalidad de la o del solicitante. Tratándose de terceras personas se debe anexar copia digital del instrumento por el que se acredite su representación legal. Registradas en el sistema.

II.6. Archivo digital georreferenciado (Datum WGS84).

II.7. El Programa de Manejo Forestal con una proyección que corresponda a un Turno o edad de cosecha (registrado en la plataforma digital de SEMARNAT).

II.8. Tratándose de aprovechamientos forestales en:

- a) En selvas tropicales mayores a 20 hectáreas;
- b) En aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración, conforme al Reglamento y a las Normas Oficiales Mexicanas, y
- c) En Áreas Naturales Protegidas.

Las solicitudes se acompañarán de un documento técnico unificado que contendrá la información correspondiente a la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, prevista en el artículo 12 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, así como la información relativa al Programa de Manejo Forestal, de conformidad con el artículo 39 del Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. Ambos documentos en formato digital se registran en el sistema.

II.9. Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular o número de bitácora SEMARNAT, de acuerdo al artículo 75 de la LGDFS.

II.10. En su caso, copia digital legible del comprobante de pago o línea de captura de derechos por la recepción, evaluación y dictamen del programa de manejo forestal, de acuerdo a la Ley Federal de Derechos (artículos 194-K Y 194-L).

Autorización para adelantar el plan de corta, alterar el calendario aprobado o modificar el programa de manejo forestal.

Modalidad SEMARNAT-03-013.

Los titulares de autorizaciones de aprovechamiento forestal maderable podrán modificar su Programa de manejo forestal, conforme a lo siguiente:

1. Presentar solicitud cuando se trate de:
 - a) Cambios en el sistema silvícola;
 - b) Incorporación o disminución de superficie a la unidad de producción;
 - c) Adelanto en el plan de corta;
 - d) Cualquier ajuste en el calendario aprobado, o
 - e) La inclusión del aprovechamiento de Recursos forestales no maderables;
2. Presentar el informe de ejecución del Programa de manejo que tengan autorizado, cuando las modificaciones a realizar se refieran a la distribución de productos.
3. Presentar solicitud de remisión forestal, cuando se trate de modificaciones en la distribución de productos que les fue autorizada en el Programa de manejo forestal.

I. Solicitud que contenga:

I.1. Datos de registro del ciudadano o persona moral (incluyendo RFC o CURP, según sea el caso) registrados en la plataforma digital de la SEMARNAT, nombre o denominación o razón social y domicilio del propietario o poseedor del predio, o de quien tenga el derecho a realizar el aprovechamiento en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Documentos:

II.1. Formato de Autorización para adelantar el plan de corta, alterar el calendario aprobado o modificar el Programa de Manejo Forestal (FF-SEMARNAT-049), mismo que es registrado en el sistema y firmado electrónicamente por quien(es) corresponda.

II.2. Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Copia digital que se debe registrar en el sistema al registrarse como persona física o representante legal.

II.3. Copia digital legible de los documentos que acrediten la personalidad de la o del solicitante. Tratándose de terceras personas se debe anexar copia digital del

instrumento por el que se acredite su representación legal. Registradas en el sistema.

II.4. El Programa de Manejo Forestal modificado (registrado en la plataforma digital de SEMARNAT).

II.5. Documento en el que se demuestren las causas técnicas, económicas, meteorológicas o sanitarias en las que basa y justifica la modificación; Copia digital que se registra en el sistema.

II.6. En su caso, Modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular o número de bitácora SEMARNAT, de acuerdo al artículo 75 de la LGDFS.

II.7. En su caso, copia digital legible del comprobante de pago o línea de captura de derechos por la recepción, evaluación y dictamen del programa de manejo forestal, de acuerdo a la Ley Federal de Derechos (artículos 194-K Y 194-L).

Refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta

Modalidad SEMARNAT-03-056-A. Sin autorización automática.

Para obtener el refrendo de la autorización de aprovechamiento de Recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta- Sin autorización automática, deberá presentarse por el titular dentro del último año de vigencia de la autorización o transcurridos tres años como máximo de haber vencido esta.

I. Solicitud que contenga:

I.1. Datos de registro del ciudadano o persona moral (incluyendo RFC o CURP, según sea el caso) registrados en la plataforma digital de la SEMARNAT, el nombre o denominación o razón social, número y fecha de la autorización respectiva y fecha de presentación a la SEMARNAT del último informe del ciclo de corta que concluya.

II. Documentos:

II.1. Formato de Refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta (FF-SEMARNAT-03-056), mismo que es registrado en el sistema y firmado electrónicamente por quien(es) corresponda.



II.2. Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Copia digital que se debe registrar en el sistema al registrarse como persona física o representante legal.

II.3. Tratándose de ejidos y comunidades, deberán presentar acta de asamblea de conformidad con la Ley Agraria, en la que se contenga el acuerdo mediante el cual están de acuerdo en llevar a cabo el aprovechamiento de los Recursos forestales maderables; Copia digital que se registra en el sistema.

II.4. Copia digital legible de los documentos que acrediten la personalidad de la o del solicitante. Tratándose de terceras personas se debe anexar copia digital del instrumento por el que se acredite su representación legal. Registradas en el sistema.

II.5. El Programa de Manejo Forestal con la información actualizada (registrado en la plataforma digital de SEMARNAT).

II.6. Tratándose de aprovechamientos forestales en:

- a) En selvas tropicales mayores a 20 hectáreas;
- b) En aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración, conforme al Reglamento y a las Normas Oficiales Mexicanas, y
- c) En Áreas Naturales Protegidas.

Las solicitudes se acompañarán de un documento técnico unificado que contendrá la información correspondiente a la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, prevista en el artículo 12 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, así como la información relativa al Programa de Manejo Forestal, de conformidad con el artículo 39 del Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. Ambos documentos en formato digital se registran en el sistema.

II.7. Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular o número de bitácora SEMARNAT, de acuerdo al artículo 75 de la LGDFS.

II.8. En su caso, copia digital legible del comprobante de pago o línea de captura de derechos por la recepción, evaluación y dictamen del programa de manejo forestal, de acuerdo a la Ley Federal de Derechos (artículos 194-K Y 194-L).

Solicitud de refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta

Modalidad SEMARNAT-03-056-B. Con autorización automática.

Para obtener el refrendo de la autorización de aprovechamiento de Recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta- Con autorización automática, deberá presentarse por el titular dentro del último año de vigencia de la autorización o transcurridos tres años como máximo de haber vencido esta.

I. Solicitud que contenga:

I.1. Datos de registro del ciudadano o persona moral (incluyendo RFC o CURP, según sea el caso) registrados en la plataforma digital de la SEMARNAT, el nombre o denominación o razón social, número y fecha de la autorización respectiva y fecha de presentación a la SEMARNAT del último informe del ciclo de corta que concluya.

II. Documentos:

II.1. Formato de Refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta (FF-SEMARNAT-03-056), mismo que es registrado en el sistema y firmado electrónicamente por quien(es) corresponda.

II.2. Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Copia digital que se debe registrar en el sistema al registrarse como persona física o representante legal.

II.3. Tratándose de ejidos y comunidades, deberán presentar acta de asamblea de conformidad con la Ley Agraria, en la que se contenga el acuerdo mediante el cual están de acuerdo en llevar a cabo el aprovechamiento de los Recursos forestales maderables; Copia digital que se registra en el sistema.

II.4. Copia digital legible de los documentos que acrediten la personalidad de la o del solicitante. Tratándose de terceras personas se debe anexar copia digital del instrumento por el que se acredite su representación legal. Registradas en el sistema.

II.5. El Programa de Manejo Forestal con la información actualizada (registrado en la plataforma digital de SEMARNAT).

II.6. Tratándose de aprovechamientos forestales en:

a) En selvas tropicales mayores a 20 hectáreas;

- b) En aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración, conforme al Reglamento y a las Normas Oficiales Mexicanas, y
- c) En Áreas Naturales Protegidas.

Las solicitudes se acompañarán de un documento técnico unificado que contendrá la información correspondiente a la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, prevista en el artículo 12 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, así como la información relativa al Programa de Manejo Forestal, de conformidad con el artículo 39 del Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. Ambos documentos en formato digital se registran en el sistema.

II.7. Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular o número de bitácora SEMARNAT, de acuerdo al artículo 75 de la LGDFS.

II.8. En su caso, copia digital legible del comprobante de pago o línea de captura de derechos por la recepción, evaluación y dictamen del programa de manejo forestal, de acuerdo a la Ley Federal de Derechos (artículos 194-K Y 194-L).

Tomando en cuenta el Artículo 50. del RLGDFS las solicitudes de autorización de aprovechamiento de Recursos forestales maderables por primera vez, modificación del Programa de manejo forestal, y refrendo, se resolverán dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, conforme a lo siguiente:

I. La SEMARNAT revisará la solicitud y los documentos presentados y, en su caso:

- a) Prevendrá por única vez al interesado dentro de los diez días hábiles siguientes para que presente la información o documentación faltante;
- b) El interesado desahogará la prevención dentro del término de quince días hábiles, contado a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la prevención, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento.
- c) Transcurrido el plazo a que se refiere el inciso anterior, sin que se desahogue la prevención, se desechará el trámite, elaborando **oficio de Desechamiento** y se finaliza el trámite.

II. Una vez presentada la documentación e información faltante a la SEMARNAT se reiniciarán los plazos para el dictamen de la solicitud respectiva y resolverá lo conducente.

En caso de generarse oficio de solicitud de información y/o documentación complementaria, y si transcurrido el plazo sin que se desahogue dicha petición (15 días hábiles siguientes, contado a partir de la fecha en que surta efectos la notificación) se elabora **oficio de caducidad y se finaliza el trámite.**

El solicitante en cualquier etapa del procedimiento podrá desistir de dicha solicitud de autorización de aprovechamiento forestal maderable, generándose oficio de desistimiento.

La solicitud del trámite de autorización para el aprovechamiento de recursos forestales maderables en todas sus modalidades, podrá ser presentada de manera presencial o electrónica, para lo cual la presentación de los requisitos de manera digital, será en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

**Autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables
SEMARNAT-03-052**

I. Solicitud que contenga:

I. 1. Datos del registro del ciudadano o persona moral, registrados en la plataforma digital de la SEMARNAT incluyendo Nombre o denominación o razón social y domicilio del interesado. En su caso, se señalará el número de oficio y fecha de la autorización en materia de impacto ambiental.

II. Documentos:

II.1. Formato de Autorización de aprovechamiento de recursos forestales no maderables (FF-SEMARNAT-074), mismo que será registrado en el sistema y será firmado electrónicamente por quien(es) corresponda.

II.2. Copia certificada digital del título de propiedad o posesión del predio o Conjunto de predios de que se trate, inscrito en el registro público que corresponda, así como copia simple para su cotejo;

II.3. Copia digital certificada del instrumento en que conste el derecho para realizar las actividades de aprovechamiento, mismo que deberá tener una vigencia igual o mayor a la establecida en el Programa de manejo forestal, así como copia simple para su cotejo;

II.4. En el caso de ejidos y comunidades, copia digital del acta de asamblea en la que conste su consentimiento para realizar el aprovechamiento, de conformidad con la Ley Agraria;

II.5. Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de la situación legal del predio o Conjunto de predios y, en su caso, sobre la existencia de conflictos relativos a la propiedad de los mismos que se encuentren pendientes de resolución en formato digital;

II.6. Plano en Archivo georeferenciado, en el que se indiquen las áreas de aprovechamiento y ubicación de la Unidad de manejo forestal cuando esta exista, y

II.7. Programa de Manejo Forestal en formato digital.

Tomando en cuenta el Artículo 74. del RLGDFS, la SEMARNAT otorgará la autorización para el aprovechamiento de Recursos forestales no maderables, conforme a lo siguiente:

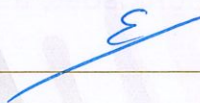
- I. La SEMARNAT revisará la solicitud y los documentos presentados y, en su caso, prevendrá por única vez al interesado dentro de los quince días hábiles siguientes para que presente la información o documentación faltante, la cual deberá entregarse dentro del término de quince días hábiles, contado a partir de la fecha en que surta efectos la notificación.
- II. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, se desechará el trámite, elaborando **Oficio de Desecho** y se finaliza el trámite.
- III. Concluidos los plazos anteriores, la SEMARNAT resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes. En caso de que la Secretaría no emita resolución se entenderá que la misma fue resuelta en sentido positivo.

En caso de generarse oficio de solicitud de información y/o documentación complementaria, y si transcurrido el plazo sin que se desahogue dicha petición (15 días hábiles siguientes, contado a partir de la fecha en que surta efectos la notificación) se elabora **oficio de caducidad y se finaliza el trámite.**

El solicitante en cualquier etapa del procedimiento podrá desistir de dicha solicitud de autorización de aprovechamiento forestal no maderable, generándose **oficio de desistimiento.**

La solicitud del trámite de Autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables podrá ser presentada de manera presencial o electrónica, para lo cual la presentación de los requisitos de manera digital, será en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

- Los criterios de revisión para el otorgamiento de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, serán los que se relacionan:



CRITERIOS DE REVISIÓN

Autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables en terrenos forestales o preferentemente forestales

SEMARNAT-03-003

Modalidad A. Aprovechamiento de recursos forestales maderables en predios particulares.

Modalidad B. Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en áreas naturales protegidas en predios particulares.

Modalidad C. Aprovechamiento de recursos forestales maderables en ejidos y comunidades agrarias.

Modalidad D. Aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en Áreas Naturales Protegidas, en ejidos y comunidades agrarias.

Autorización para adelantar el plan de corta, alterar el calendario aprobado o modificar el programa de manejo forestal.

Modalidad SEMARNAT-03-013.

Refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta

Modalidad SEMARNAT-03-056-A. Sin autorización automática.

Solicitud de refrendo de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables al término de un ciclo de corta

Modalidad SEMARNAT-03-056-B. Con autorización automática.

1. Tomando en cuenta que la demarcación territorial de la Ciudad de México se encuentra en veda (Decreto por el cual se declara veda total indefinida de recuperación y de servicio para todos los bosques del Estado de México y del Distrito Federal, publicado en el DOF el 29 de marzo de 1947), dicho procedimiento fungirá como marco referencial para las Oficinas de Representación en los estados.

2. Cuando una autorización u otros actos previstos en la Ley puedan afectar los derechos colectivos, de alguna comunidad indígena o afromexicana, la Secretaría, en coordinación con otras instancias competentes, deberá verificar que por parte de los interesados se han establecido los procedimientos para consultas de manera previa, libre, informada y culturalmente adecuada en los términos de esta Ley y su Reglamento, a fin de llegar a un acuerdo y obtener el consentimiento mutuamente acordado de las comunidades, a través del mecanismo establecido por la SEMARNAT en la materia.

3. Se determina si se requiere opinión de PROFEPA, Procuraduría Agraria o algún Tribunal Agrario y CONABIO; en dado caso que sea necesaria, se genera oficio de solicitud de opinión técnica para determinar lo conducente. Se tendrá un plazo de 30 días hábiles para aquellos casos en que no se requiera autorización en materia de impacto ambiental y de 60 para aquellas solicitudes que si la requieran (deberá presentar número de oficio, fecha de resolución y bitácora).
4. Que no se contravenga lo establecido en la LGDFS, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas o en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
5. Que el Programa de Manejo Forestal sea congruente y consistente con el estudio regional forestal de la Unidad de Manejo Forestal de la que forme parte el predio o predios de que se trate, cuando ésta exista.
6. Que no se comprometa la biodiversidad de la zona y la regeneración y capacidad productiva de los terrenos en cuestión.
7. Que no se trate de las áreas de protección a que se refiere la LGDFS.
8. Que no exista falsedad en la información proporcionada por los solicitantes, respecto de cualquier elemento de los Programas de Manejo correspondientes (se realiza visita de campo al predio sujeto de aprovechamiento, con la finalidad de confrontar los datos y elementos técnicos que se encuentren en la superficie respecto de la que se solicita en la autorización).
9. Cuando se presenten conflictos agrarios, de límites o de sobreposición de predios, se negará la autorización en las áreas en conflicto.
10. Para el caso de aprovechamiento de acuerdo al artículo 75 de la LGDFS, que las medidas de prevención y mitigación de impacto ambiental, sean acordes con las características de las áreas.
11. Para las modalidades C y D, que se trate de aprovechamientos forestales en selvas tropicales mayores a 20 hectáreas, aprovechamientos de especies forestales de difícil regeneración y en Áreas Naturales Protegidas.
12. Para la elaboración del oficio de autorización el DGAM revisa si existen aprovechamientos anteriores en el predio objeto de la solicitud de autorización y asigna o reasigna el "Código de Identificación" correspondiente, conforme a lo siguiente:

Tipo: Clave alfabética de una letra correspondiente al tipo de actividad.

Estado: Clave numérica de dos dígitos. Los nombres de los estados y Ciudad de México, se inicia con (01) Aguascalientes y termina con Zacatecas (32).

Municipio: Clave numérica de 3 dígitos de los municipios con base a las claves del INEGI.

Clave alfabética: De 3 letras por nombre del predio, ejido o comunidad.

Clave alfabética: De 3 letras por nombre del predio, ejido o comunidad.

Clave secuencial: Clave numérica de 3 dígitos que se emplea para diferenciar homónimos al repetirse la combinación (estado, municipio, alfabéticos).

**Autorización para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables
SEMARNAT-03-052**

1. Este procedimiento aplica para la demarcación territorial de la Ciudad de México y fungirá como marco referencial para las Oficinas de Representación en los estados.
2. Que no se contravenga lo establecido en la LGDFS, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas o en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
3. Que el aprovechamiento no comprometa la biodiversidad de la zona.
4. Que el aprovechamiento no comprometa la capacidad de regeneración y de producción de los terrenos en cuestión.
5. Cuando una autorización u otros actos previstos en la Ley puedan afectar los derechos colectivos, de alguna comunidad indígena o afromexicana, la Secretaría, en coordinación con otras instancias competentes, deberá verificar que por parte de los interesados se han establecido los procedimientos para consultas de manera previa, libre, informada y culturalmente adecuada en los términos de esta Ley y su Reglamento a fin de llegar a un acuerdo y obtener el consentimiento mutuamente acordado de las comunidades, a través del mecanismo establecido por la SEMARNAT en la materia.
6. Se determina si se requiere opinión de PROFEPA, Procuraduría Agraria o algún Tribunal Agrario y CONABIO, en dado caso que sea necesaria se genera oficio de solicitud de opinión técnica para determinar lo conducente. Se tendrá un plazo de 30 días hábiles para aquellos casos en que no se requiera autorización en materia de impacto ambiental y de 60 para aquellas solicitudes que si la requieran (deberá presentar número de oficio, fecha de resolución y bitácora).
7. Que no exista falsedad en la información proporcionada (se realiza visita de campo al predio sujeto de aprovechamiento, con la finalidad de confrontar los datos y elementos técnicos que se encuentren en la superficie respecto de la que se solicita en la autorización).
8. Que no se comprometa el ciclo de recuperación de la especie.
9. Para la elaboración del oficio de autorización el DDADF revisa si existen aprovechamientos anteriores en el predio objeto de la solicitud de autorización y asigna o reasigna el "Código de Identificación" correspondiente, conforme a lo

siguiente:

Tipo: Clave alfabética de una letra correspondiente al tipo de actividad.

Estado: Clave numérica de dos dígitos. Los nombres de los estados y Ciudad de México, se inicia con (01) Aguascalientes y termina con Zacatecas (32).

Municipio: Clave numérica de 3 dígitos de los municipios con base a las claves del INEGI.

Clave alfabética: De 3 letras por nombre del predio, ejido o comunidad.

Clave alfabética: De 3 letras por nombre del predio, ejido o comunidad.

Clave secuencial: Clave numérica de 3 dígitos que se emplea para diferenciar homónimos al repetirse la combinación (estado, municipio, alfabéticos).

- Los resolutivos de prevención, desechamiento, requerimiento de información, declaración de caducidad, de desistimiento, de negación o de otorgamiento de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, tendrán que ser precargados en la plataforma de evaluación electrónica y cada funcionario deberá firmar su participación usando su e.firma por el DGAM y DDADF, SAMTMP, SANMPF, por la Dirección de Aprovechamiento Forestal de la Dirección General y deberán estar firmados por la o el Titular de la DGGFSOE.
- Los resolutivos podrán ser emitidos de manera electrónica y de conformidad a la Ley de Firma Electrónica Avanzada y podrán ser notificados al solicitante de forma presencial o digital en términos de la misma Ley y de la demás normatividad aplicable.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Tiempo de Respuesta

Responsable de obtenerlo: DDADF y/o DGAM.

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (No. de proyectos resueltos que exceden el tiempo de Ley / No. total de proyectos)*100

Nombre del Indicador: Documentos no conformes

Responsable de obtenerlo: DDADF y/o DGAM

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (No. de proyectos no conformes / No. total de proyectos evaluados)*100






DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Dirección de Aprovechamiento Forestal Departamento responsable	1	Recibe solicitud y documentación de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, del solicitante a través del ECC o de la plataforma electrónica y turna a la DAF.
	2	Recibe de la DGGFSOE a través de la plataforma de evaluación electrónica o de forma física "Solicitud de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables" y turna al Departamento responsable.
	3	Recibe de la DAF a través de la plataforma de evaluación electrónica o de forma física "Solicitud de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables".
	4	Revisa que la solicitud de autorización y la documentación soporte enviada por el solicitante cumpla con los lineamientos vigentes.
	5	NO CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS Elabora oficio de prevención en el Módulo generador de documentos dirigido al solicitante y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica, notifica a través de la plataforma electrónica a la Subdirección responsable. Nota: En su caso, se realizan los ajustes correspondientes indicados por superiores jerárquicos.
Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento	6	Recibe oficio de prevención y revisa para firmar de forma autógrafa o electrónica y lo turna al ECC, para su entrega al solicitante y atención correspondiente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Aprovechamiento Forestal Departamento responsable		Nota: Se dará Fin al Procedimiento en caso de que el solicitante no dé respuesta a la prevención ni solicite prórroga, el Departamento responsable deberá generar Oficio de Desecho en el Módulo generador de documentos dirigido al solicitante y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica.
	7	Recibe del solicitante respuesta de la prevención a través del ECC o de la plataforma electrónica y turna a la DAF.
	8	Recibe de la DGGFSOE a través del ECC o plataforma de evaluación electrónica solventación de la prevención de la "Solicitud de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables" y turna al Departamento responsable.
	9	Recibe de la DAF solventación a través de la plataforma de evaluación electrónica o de forma física de la prevención de la "Solicitud de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables". CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS
	10	Revisa técnicamente la solicitud de autorización de aprovechamiento forestal.
	11	Realiza visita de campo al predio o predios sujetos de aprovechamiento, generando el informe de verificación de campo (Política de Operación), el cual se integra al expediente físico o electrónico en



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		la plataforma de evaluación junto con el predictamen técnico.
	12	Solicita mediante Nota de la DGGFSOE elaborada en el Módulo generador de documentos, dictamen jurídico a la Subdirección de Normatividad y Actualización de Trámites Forestales de la DGGFSOE.
	13	Realiza consulta de manera previa, libre, informada y culturalmente adecuada en caso de que exista comunidad indígena o afromexicana (Política de Operación).
	14	Elabora oficio en el Módulo generador de documentos y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica, para solicitar opinión técnica de PROFEPA, Procuraduría Agraria o algún Tribunal Agrario, CONANP y CONABIO, en caso de ser necesaria, (Política de Operación).
	15	Elabora oficio en el Módulo generador de documentos y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica, para solicitar opinión técnica al Consejo Estatal Forestal (en caso de aprovechamientos maderables).
	16	Recibe oficios de opinión de las Dependencias externas e integra en el expediente.
	17	Analiza y determina si la información y la documentación incorporada en la Solicitud se encuentra correcta y completa, tomando en cuenta opinión de las Dependencias externas.
		CON OBSERVACIONES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento	18	Elabora oficio de solicitud de información y/o documentación complementaria en el Módulo generador de documentos dirigido al solicitante y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica, notifica a la Subdirección responsable.
		Nota: En su caso, se realizan los ajustes correspondientes indicados por superiores jerárquicos.
	19	Recibe oficio de solicitud de información y/o documentación complementaria, revisa para firmar de forma autógrafa o electrónica y lo turna al ECC, para su entrega al solicitante y atención correspondiente.
		Nota: Se dará Fin al Procedimiento en caso de que el solicitante no de respuesta a la solicitud de información y/o documentación complementaria ni solicitarse prórroga, el Departamento responsable deberá generar Oficio de Declaración de Caducidad en el Módulo generador de documentos dirigido al solicitante y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica.
Dirección de Aprovechamiento Forestal	20	Recibe del solicitante respuesta de la prevención a través del ECC o de la plataforma electrónica y turna a la DAF.
	21	Recibe de la DGGFSOE a través del ECC o plataforma de evaluación electrónica, solventación de información y/o documentación complementaria de

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		la "Solicitud de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables" y turna mediante la plataforma electrónica al Departamento responsable.
Departamento responsable	22	Recibe de la DAF solventación de información y/o documentación complementaria a través de la plataforma de evaluación electrónica o de forma física de la "Solicitud de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables".
	23	Revisa que se haya corregido o solventado la documentación solicitada en el oficio de de solicitud de información y/o documentación complementaria.
	24	CON OBSERVACIONES Elabora oficio de resolutivo negativo en el Módulo generador de documentos dirigido al solicitante y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica y notifica a la Subdirección responsable. Nota: En su caso, se realizan los ajustes correspondientes indicados por superiores jerárquicos.
Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento	25	Recibe oficio de resolutivo negativo y revisa para firmar de forma electrónica y lo turna al ECC o a través de la plataforma electrónica de la SEMARNAT, para su entrega al solicitante. FIN DEL PROCEDIMIENTO SIN OBSERVACIONES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento responsable	26	Elabora oficio de autorización en el Módulo generador de documentos dirigido al solicitante y turna a la Subdirección responsable, DAF y DGGFSOE, para revisión, validación y firmar de forma autógrafa o electrónica y notifica a través de la plataforma electrónica a la Subdirección responsable. Nota: En su caso, se realizan los ajustes correspondientes indicados por superiores jerárquicos.
Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento	27	Recibe oficio de Autorización para aprobar, firmar de forma autógrafa o electrónica y lo turna al ECC o a través de la plataforma electrónica para su entrega al solicitante.
Departamento responsable	28	Integra expediente físico y electrónico con la información generada y se archiva para su control. FIN DEL PROCEDIMIENTO

TOTAL DE ACTIVIDADES:	28
PRODUCTO O SERVICIO:	Resolutivos de prevención, desechamiento, requerimiento de información, declaración de caducidad, de desistimiento, de negación o de otorgamiento de la autorización.
TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO	30 días para resolutivos que no requieran autorización en materia de impacto ambiental y 60 días para los que sí.



DIAGRAMA DE FLUJO

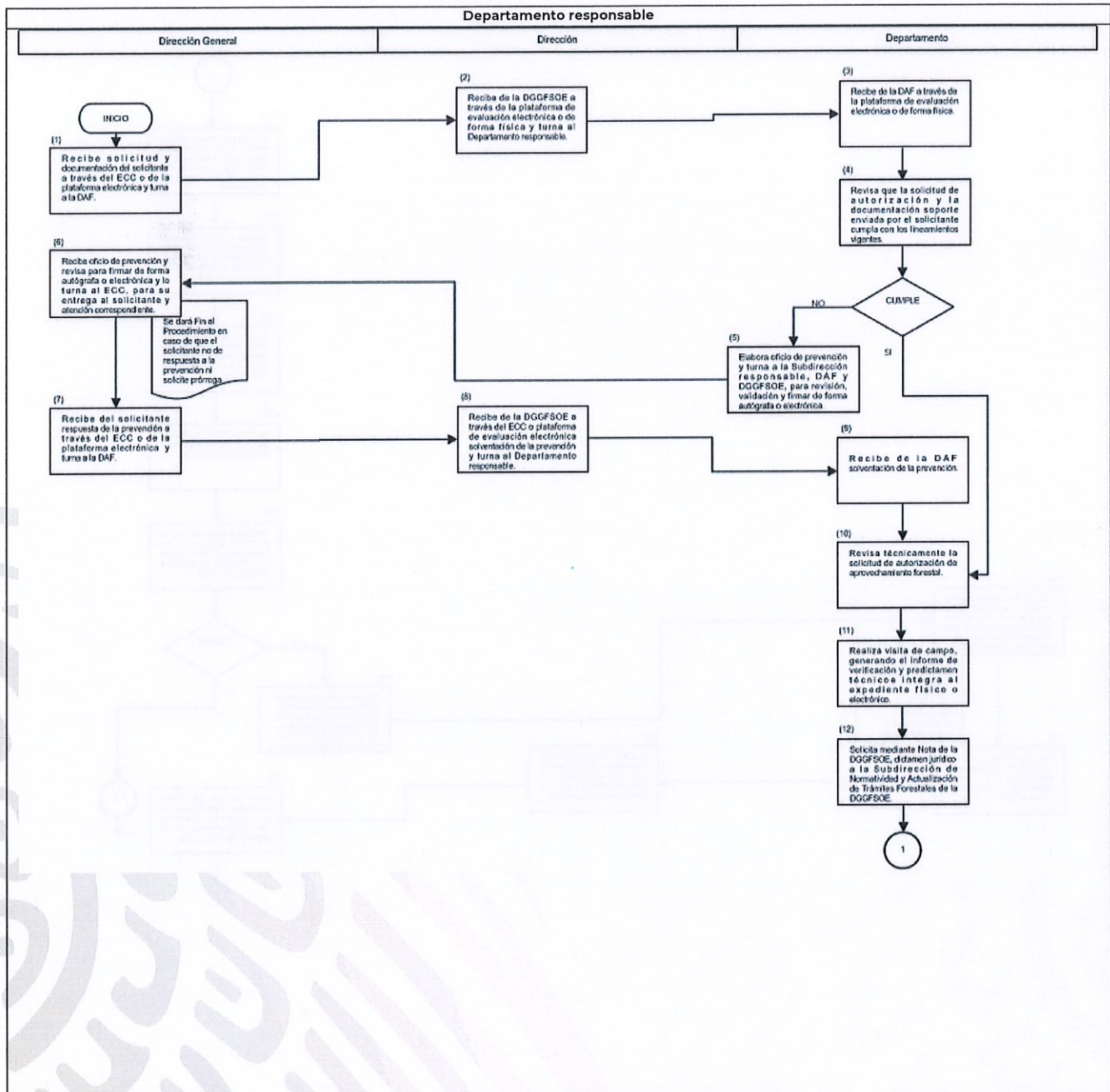




DIAGRAMA DE FLUJO

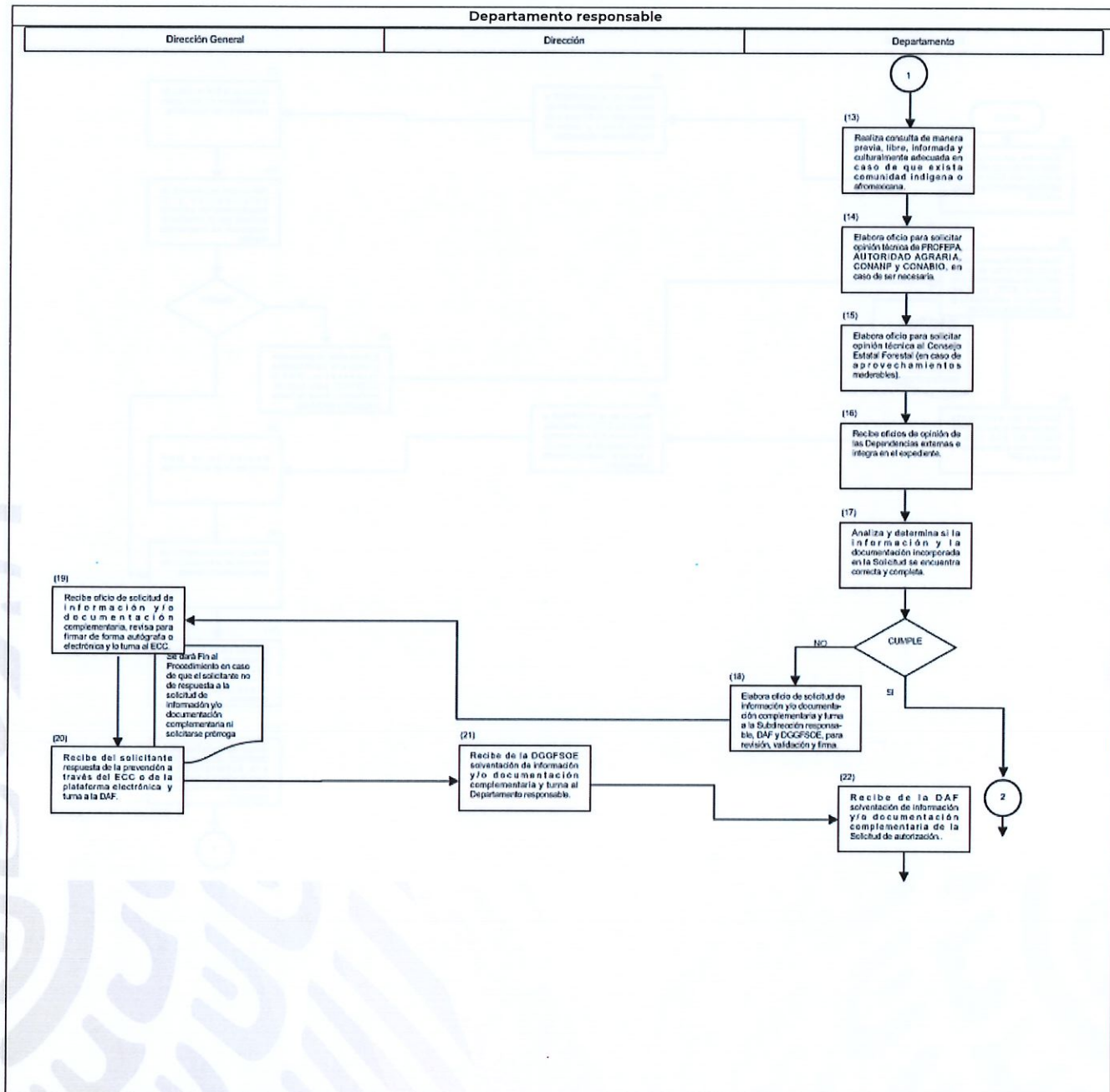
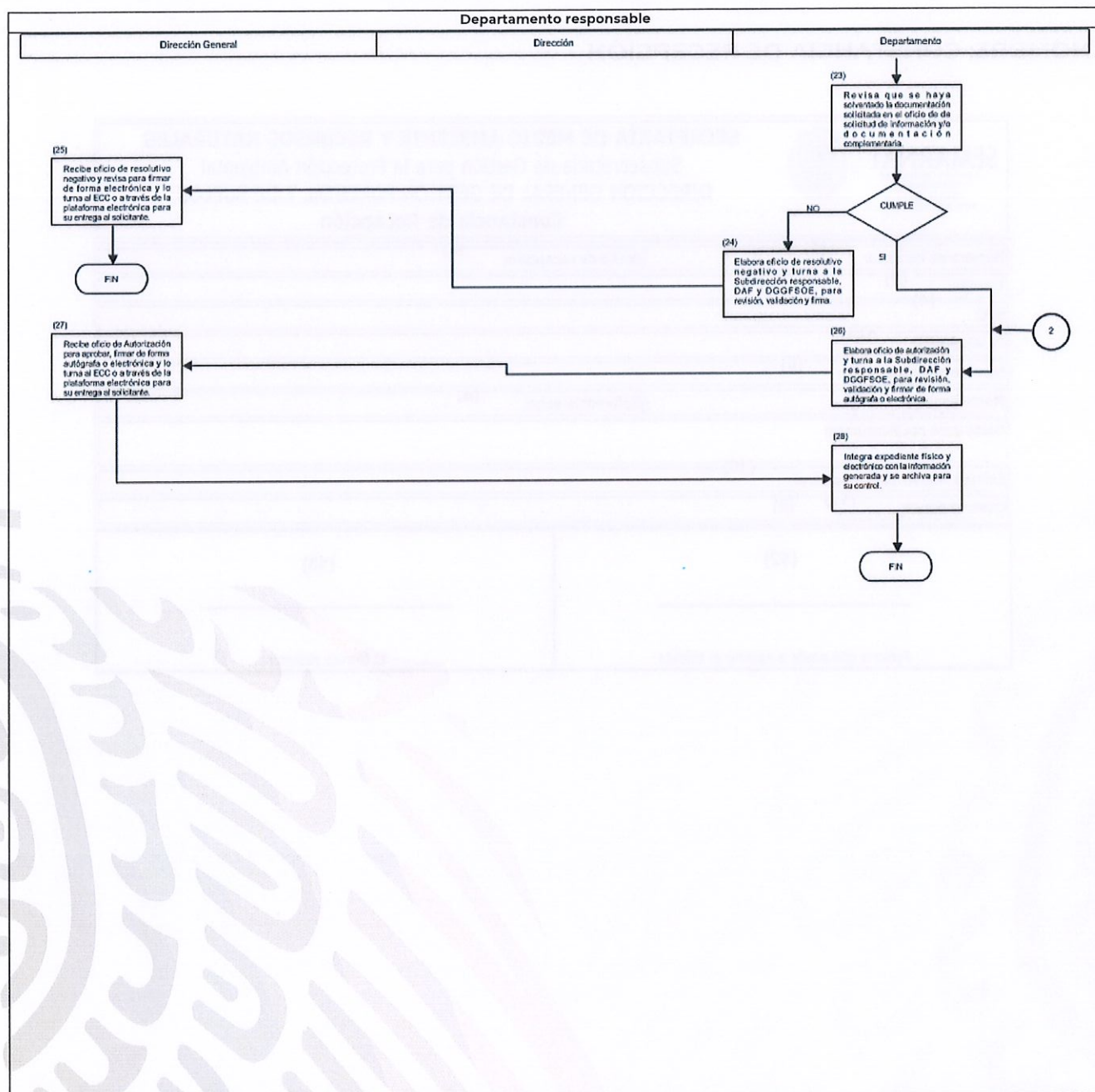




DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO No 1

NOMBRE: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS Constancia de Recepción	
Número de bitácora: (1)	Fecha de recepción: (2)		
Trámite: (3)			
RFC: (4)			
Razón Social: (5)			
Número del documento: (6)			
Monto pagado: (7)	Referencia pago: (8)		
Datos para notificaciones:			
Entrega Requisitos Completos: (10)			
Observaciones: (11) (9)			
(12)		(13)	
_____ Persona que acude a realizar el trámite		_____ El técnico receptor	

**NOMBRE: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Número de bitácora	1	Número de bitácora asignado por el sistema al trámite solicitado.
Fecha de recepción	2	Día, mes y año de elaboración de la "Constancia de recepción"
Tipo de trámite	3	Nombre completo del tipo de trámite que se ingresa.
RFC	4	El Registro Federal de Contribuyentes.
Razón Social	5	Nombre, denominación o razón social que realiza el trámite.
Número del documento	6	Número asignado a la documentación presentada.
Monto pagado	7	Importe total pagado, en pesos.
Referencia de pago	8	Señalar la llave de pago asignada por la institución bancaria.
Datos para notificaciones	9	Domicilio que la persona solicitante elige para que se le notifique cualquier situación sobre su trámite.
Entrega Requisitos Completos	10	Señalar si o no.
Observaciones	11	Señalar cualquier dato importante, de ser el caso.
Persona que acude a realizar el trámite	12	Firma autógrafa de la persona solicitante o de quien realiza la gestoría.
El técnico Receptor	13	Nombre del Técnico Receptor que registra el trámite.

ANEXO No 2

NOMBRE: REGISTRO DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales

Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
Dirección de Aprovechamiento Forestal

Registro de Documentos No Conformes

No. de Registro	No. del ECC	Trámite al que pertenece	Documento No Conforme	Fecha del Documento No Conforme	Correcciones	Inspección		Fecha de Inspección	Reinspección		Fecha de Reinspección
						Conforme			Conforme		
						Si	No	Si	No		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	(9)		(10)

Revisó:	(11)	Verificó:	(12)
---------	------	-----------	------

NOMBRE: REGISTRO DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No. de registro	1	Número consecutivo del registro de documentos no conformes.
No. del ECC	2	Número de folio asignado por el Sistema a la "Constancia de recepción".
Trámite al que pertenece	3	Siglas asignadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), incluyendo en su caso la modalidad a la que pertenece y nombre completo del trámite.
Documento no conforme	4	Nombre del oficio de autorización que requiera adecuaciones, y al cual se le realizarán los cambios necesarios.
Fecha del documento no conforme	5	Día, mes y año del oficio de autorización que requiera modificaciones.
Correcciones	6	Cambios necesarios que se realizaron al oficio de autorización pertinente.
Inspección	7	Señalar si el documento ya se considera como conforme o como no conforme.
Fecha de inspección	8	Día, mes y año en que se realizó la inspección.
Reinspección	9	Indicar si el documento ya se considera como conforme o como no conforme, en su caso.
Fecha de reinspección	10	Día, mes y año en que se efectuó la reinspección.
Revisó	11	Nombre completo, cargo oficial y firma autógrafa de la persona facultada para revisar el documento con los cambios efectuados.
Verificó	12	Nombre completo, cargo oficial y firma autógrafa de la persona facultada para verificar el documento con los cambios realizados.



ANEXO No 3

NOMBRE: INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

Área: Dirección de Aprovechamiento Forestal.

Mes	Trámite	Documentos no conformes	No. del ECC
(1)	(2)	(3)	(4)

No. de documentos no conformes/trámite (5)			
No. total de documentos no conformes: (6)			



NOMBRE: INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS NO CONFORMES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Mes	1	Mes y año para el cual se rinde el informe correspondiente de los documentos no conformes.
Trámite	2	Siglas asignadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), incluyendo en su caso la modalidad a la que pertenece y nombre completo del trámite.
Documentos no conformes	3	Nombres de los oficios de autorización que requieran modificaciones, y a los cuáles se realizarán los cambios procedentes.
No. de folio de ingreso en el ECC	4	Número de folio asignado por el Sistema a la "Constancia de recepción".
No. de documentos no conformes/trámite	5	Cantidad de documentos no conforme por cada trámite, incorporando las siglas y en su caso la modalidad asignada por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER)
No. total de documentos no conformes	6	Cantidad total de documentos no conformes.



ANEXO No 4

NOMBRE: INFORME MENSUAL DE TIEMPOS DE RESPUESTA POR TRÁMITE

Área: Dirección de Aprovechamiento Forestal

No. del EC C (1)	Fecha de ingres o (2)	Fecha de requerimiento de información y/o documentación complementari a (3)	Fecha de reanudació n de plazo (4)	Fecha de respuest a (5)	Resolución (6)			
					Positiv a	Negativ a	Trámite desechad o	No requier e

No. de trámites resueltos en plazo:	(7)
No. de trámites resueltos fuera del plazo:	(8)
No. total de trámites:	(9)



NOMBRE: INFORME MENSUAL DE TIEMPOS DE RESPUESTA POR TRÁMITE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No. del ECC	1	Número de folio asignado por el Sistema a la "Constancia de recepción del ECC".
Fecha de ingreso	2	Día, mes y año de ingreso o al Sistema, fecha de la "Constancia de recepción".
Fecha de requerimiento de información y/o documentación complementaria	3	Día, mes y año del oficio por el cual se solicita información y/o documentación complementaria.
Fecha de reanudación de plazo	4	Día, mes y año de reanudación del plazo, misma que debe coincidir con la presentación de la información y/o documentación complementaria por parte de la persona solicitante.
Fecha de respuesta	5	Día, mes y año del oficio de resolución.
Resolución	6	Tipo de resolución que se esta dando al trámite (positiva, negativa, trámite desecho o en su caso, sino se requiere respuesta).
No. de trámites resueltos en plazo	7	Cantidad de trámites resueltos dentro del plazo estipulado por normatividad.
No. de trámites resueltos fuera del plazo	8	Cantidad de trámites resueltos fuera del plazo estipulado por normatividad.
No. total de trámites	9	Cantidad total de trámites resueltos.

REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE
REVISIÓN:**

1

FECHA:

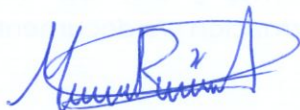
Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2023

DESCRIPCIÓN:

Actualización del procedimiento por actualización del Reglamento Interior de la SEMARNAT, del marco normativo en materia forestal y se incluye la opción de trámite electrónico.

ELABORÓ

Firma:



Nombre:

Magdaleno Reyes Altamirano

Cargo:

Jefe de Departamento de Gestión de Aprovechamientos Maderables

REVISÓ

Firma:



Nombre:

Emmanuel Mondragón Romero

Cargo:

Encargado del Despacho de la Dirección de Aprovechamiento Forestal, mediante Oficio No. SPARN/DGGFSOE/418/3195/2023.

APROBÓ

Firma:



Nombre:

Ricardo Ríos Rodríguez

Cargo:

Director General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico