

---

**TERCERA SECCION**  
**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE**  
**Y RECURSOS NATURALES**

---

**ACUERDO por el que se eliminan requisitos, se simplifican trámites y se dan a conocer formatos que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en las materias que se indican.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 7, fracción II, 8, párrafo primero de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 1, de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 1 y 9, fracciones XI, XII y XIII de la Ley General de Vida Silvestre; 4 y 69-C, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

**CONSIDERANDO**

Que el Gobierno Federal, ha establecido como una de sus prioridades la realización de acciones y programas en materia de mejora regulatoria, con objeto de simplificar los trámites que los particulares efectúan ante las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y que el artículo 69-C de la propia Ley faculta a los titulares de dichas Dependencias, así como a los de los órganos administrativos desconcentrados para que mediante acuerdos generales publicados en el mismo medio de difusión oficial, se establezcan plazos de respuesta menores a los establecidos en leyes o reglamentos y no se exijan datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente;

Que la realización de cualquier trámite debe estar diseñada para facilitar a los ciudadanos el cumplimiento de sus obligaciones en materia ambiental por lo que es necesario suprimir aquellos requisitos de información que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales puede obtener por otros medios, así como simplificar la realización de los trámites que se realizan ante la Dependencia mediante la fusión de aquellos en los que se solicita la misma información y documentación o bien, a través de la eliminación de los que han cumplido con el objeto y temporalidad que les atribuyó la ley de la materia y la determinación de formatos que conjunten los trámites que se fusionan;

Que las medidas de simplificación administrativa contenidas en el presente Acuerdo tienen como única finalidad facilitar a los particulares el cumplimiento de sus obligaciones ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante un esquema que permita optimizar la información proporcionada sin menoscabar con ello la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales;

Que por lo anterior y considerando que es un compromiso de las dependencias del Ejecutivo Federal propiciar una gestión pública transparente, participando en la instrumentación de medidas de mejora regulatoria y de simplificación en la aplicación de trámites, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ELIMINAN REQUISITOS, SE SIMPLIFICAN TRAMITES Y SE DAN A  
CONOCER FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS  
NATURALES, EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN**

**ARTICULO PRIMERO.- ELIMINACION DE REQUISITOS.**

Se eliminan los requisitos que a continuación se señalan porque la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales puede obtener la información contenida en los mismos por otros medios:

- I. Se eliminan todos los requisitos de información y documentación del trámite SEMARNAT-07-018. Consentimiento para el tránsito de residuos peligrosos por el territorio nacional, en sus dos modalidades: Modalidad A. Tránsito terrestre y Modalidad B. Tránsito marítimo, porque la información contenida en los mismos es remitida a la Secretaría por parte de las autoridades del país de exportación de los residuos peligrosos mediante la notificación de exportación establecida en los Convenios Internacionales de los que México es parte.
- II. Se elimina el requisito de presentar copia simple del registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) señalado en los artículos 96, fracción I, segundo párrafo; 101, fracción I, segundo párrafo; 111, fracción VIII; 114, fracción IV y 117, fracción VII, todos del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, pues la información contenida en dicho documento puede obtenerla la Secretaría a través del portal electrónico del propio SIEM.
- III. Se eliminan todos los requisitos de información y documentación requeridos en el trámite CNANP-00-006. Aviso para el establecimiento de UMAS dentro de áreas naturales protegidas, porque los mismos puede obtenerlos la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas de la Dirección General de Vida Silvestre, sin la intervención del titular de la unidad de manejo para la conservación de la vida silvestre.
- IV. Se elimina el requisito de señalar el sistema de marca que tenía autorizado el titular de una unidad de manejo para la conservación de la vida silvestre cuando solicite la modificación del mismo a que se refiere el artículo 47, fracción V del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre, porque la unidad administrativa competente ya cuenta con esa información por haberse proporcionado en el plan de manejo autorizado, requisito que se solicita en el trámite SEMARNAT-08-011. Solicitud de Modificación de Datos del Registro de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre, en su Modalidad E. Del sistema de marcas.

**ARTICULO SEGUNDO.** SIMPLIFICACION DE TRAMITES POR ELIMINACION, FUSION O MODIFICACION.

- I. Se eliminan los siguientes trámites y modalidades por las razones que en cada caso se expresan:
  1. **SEMARNAT-07-014.** Aviso de cambio de aduana para la importación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias o Materiales Tóxicos o Peligrosos, en virtud de que la información contenida en el mismo puede obtenerse mediante el trámite COFEPRIS-01-023 Aviso de modificación de Aduana que actualmente aplica la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios.
  2. **SEMARNAT-07-017.** Registro como generador de residuos peligrosos, Modalidad B. Registro para autodeterminar la categoría de generación de residuos peligrosos, porque ya no subsiste la razón que motivó el trámite, pues conforme al artículo séptimo transitorio del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos dicho trámite estaba dirigido a quienes en el momento de la entrada en vigor del citado Reglamento estaban registrados como generadores de residuos peligrosos y quienes conforme a su artículo octavo transitorio, no debían inscribirse de nuevo, sino solamente autodeterminar su categoría considerando los volúmenes de generación correspondientes a los años 2004 y 2005.
  3. **SEMARNAT-07-018.** Consentimiento para el tránsito de residuos peligrosos por el territorio nacional, Modalidad A. Tránsito terrestre, por haber quedado sin materia por la eliminación de los requisitos que se señalan en el artículo primero del presente Acuerdo.
  4. **SEMARNAT-07-018.** Consentimiento para el tránsito de residuos peligrosos por el territorio nacional, Modalidad B. Tránsito marítimo, por haber quedado sin materia por la eliminación de los requisitos que se señalan en el artículo primero del presente Acuerdo.

5. **SEMARNAT-07-023.** Propuesta de condiciones particulares de manejo de residuos peligrosos, porque su contenido no puede ser independiente del contenido del plan de manejo, ello en virtud de que de la interpretación sistemática de los artículos 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos se desprende que las condiciones particulares de manejo se propondrán en el plan de manejo que se someta a consideración de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, una vez aprobadas, harán las veces de autorización, de ahí que no puedan evaluarse de manera independiente al plan de manejo que tiene que formular y aplicar los generadores obligados conforme al artículo 28, fracción I, de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
6. **SEMARNAT-07-025.** Consulta relacionada con la vigencia de autorizaciones otorgadas a prestadores de servicio de manejo de residuos peligrosos, porque ya no subsiste la razón que motivó el trámite, pues conforme al artículo sexto transitorio del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos dicho trámite existiría hasta que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales estableciera y operara la base de datos a que se refiere el artículo 81 del citado Reglamento, hipótesis que se ha actualizado, por lo que la base de datos respectiva se pone a disposición de los generadores de residuos peligrosos conforme a lo indicado en el artículo quinto del presente Acuerdo para que estén en posibilidad de dar cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 42 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
7. **SEMARNAT-07-026.** Procesos de tratamiento de residuos peligrosos desarrollados en la fuente generadora que no requieren autorización, porque el trámite no tiene sustento jurídico en el cual se regulen procesos de tratamiento en la fuente generadora de residuos peligrosos y menos aún si no están sujetos a autorización. El artículo 58 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos contiene una obligación para quienes realicen tratamientos físico, químicos o biológicos de residuos peligrosos y, conforme al artículo 50 de la propia Ley, requieren autorización para llevar a cabo este tipo de tratamientos los prestadores de servicios respectivos. Dichos preceptos interpretados armónicamente con los diversos 40 y 42 del citado ordenamiento legal llevan a considerar que los generadores cumplirán sus obligaciones en materia de residuos mediante la contratación de prestadores de servicios para la realización de las actividades de manejo correspondientes.
8. **SEMARNAT-07-030.** Reporte de uso de las autorizaciones de importación y exportación; y retorno de residuos peligrosos, Modalidad A. Reporte de uso del consentimiento de tránsito, como consecuencia de la eliminación señalada en los puntos 3 y 4 de la presente fracción.
9. **SEMARNAT-07-030.** Reporte de uso de las autorizaciones de importación y exportación; y retorno de residuos peligrosos, Modalidad E. Reporte de uso de la autorización de exportación de compuestos orgánicos persistentes y órgano halogenados, como consecuencia de la fusión señalada en la fracción II, apartado C, punto 1 del presente artículo.
10. **CNANP-00-006.** Aviso para el establecimiento de UMAS dentro de áreas naturales protegidas, por haber quedado sin materia por la eliminación de los requisitos que se señalan en el artículo primero del presente Acuerdo.

II. Se fusionan los trámites que a continuación se enuncian por las razones que se expresan:

A. Por existir identidad en el fundamento legal que les da origen, así como en los requisitos de información y documentación que las disposiciones jurídicas establecen para los mismos, se fusionan las siguientes modalidades de trámites:

1. **SEMARNAT 02-001.** Autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, Modalidad A. General; Modalidad B. Terrenos forestales incendiados y Modalidad C. Para actividades de reconocimiento, exploración superficial y explotación petrolera.
2. **SEMARNAT 03-025.** Aviso de modificación de la autorización de centros de almacenamiento y transformación, Modalidad A. Nombre, denominación o razón social y domicilio de centros de almacenamiento o transformación; Modalidad B. Modificación del giro mercantil y Modalidad C. Modificación de la capacidad instalada.
3. **SEMARNAT 03-027.** Inscripción en el Registro Forestal Nacional como prestador de servicios técnico forestales o auditor técnico forestal, Modalidad A. Prestador persona física; Modalidad B. Prestador persona moral. Modalidad C. Auditor persona física y Modalidad D. Auditor persona moral.
4. **SEMARNAT 03-042.** Aviso de modificaciones a las instalaciones autorizadas para la aplicación de los tratamientos o cambio de domicilio de las instalaciones autorizadas para el uso de la marca establecida en la NOM-144-SEMARNAT-2004, Modalidad A. Modificación de instalación autorizada y Modalidad B. Cambio de domicilio de instalación autorizada.
5. **SEMARNAT 03-058.** Autorización de colecta de recursos biológico forestales, Modalidad A. Con fines científicos; Modalidad C. Científica con apoyo o respaldo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto; Modalidad D. Científica cuando se pretenda aprovechar el conocimiento de los pueblos y comunidades indígenas y Modalidad G. Científica cuando se pretenda aprovechar los conocimientos pueblos y comunidades indígenas con apoyo o respaldo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto.
6. **SEMARNAT 03-058.** Autorización de colecta de recursos biológicos forestales, Modalidad B. Biotecnológica con fines comerciales; Modalidad E. Biotecnológica con fines comerciales con apoyo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto; Modalidad F. Biotecnológica con fines comerciales cuando se pretenda aprovechar los conocimientos pueblos y comunidades indígenas y Modalidad H. Biotecnológica con fines comerciales cuando se pretenda aprovechar los conocimientos de pueblos y comunidades indígenas con apoyo o respaldo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto.
7. **SEMARNAT 07-008.** Evaluación de los estudios de riesgo ambiental para empresas en operación de los sectores público, social o privado que realizan actividades consideradas como altamente riesgosas, Modalidad A. General y Modalidad B. Ductos terrestres.
8. **SEMARNAT-07-027.** Bitácoras de residuos peligrosos y sitios contaminados, Modalidad A. Bitácora de grandes y pequeños generadores de residuos peligrosos y Modalidad B. Bitácora de generación de residuos peligrosos en plataformas marinas, porque se trata de los mismos sujetos obligados por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
9. **SEMARNAT-07-029.** Autorización para la importación y exportación de residuos peligrosos, Modalidad D. Exportación de primera vez y Modalidad F. Exportación de compuestos orgánicos persistentes y organoclorados.
10. **SEMARNAT 08-011.** Solicitud de modificación de datos del registro de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (UMA), Modalidad A. De Especies, forma de manejo o utilización de cercos (plan de manejo); Modalidad B. En la superficie; Modalidad C. Responsable técnico; Modalidad D. De la denominación o razón social del titular de la UMA o el predio sujeto a manejo para la conservación y aprovechamiento sustentable de vida silvestre y Modalidad E. Del sistema de marcas.

**B.** Para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones a los generadores de residuos cuya regulación y control corresponde a la Federación por disposición expresa de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, los requisitos propuestos para el trámite SEMARNAT-07-023. Propuesta de condiciones particulares de manejo de residuos peligrosos, eliminado por las razones que se expresan en el artículo segundo, fracción I, apartado 5, del presente Acuerdo se integran a la Modalidad A. Registro de plan de manejo de productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, al cual se fusionan las Modalidades B. Registro de plan de manejo de grandes generadores de residuos peligrosos; C. Condiciones particulares de manejo; D. Registro de plan de manejo por adhesión o incorporación y E. Registro de Plan de Manejo de residuos de la industria minera-metalúrgica.

**C.** Para simplificar el trámite por el cual se solicita la modificación de las autorizaciones que en materia de residuos peligrosos expide la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se fusionan las siguientes modalidades:

1. **SEMARNAT-07-030.** Reporte de uso de las autorizaciones de importación y exportación; y retorno de residuos peligrosos, Modalidad C. Reporte de uso de las autorizaciones de importación y Modalidad D. Reporte de uso de las autorizaciones de exportación.
2. **SEMARNAT-07-031.** Modificación a los registros y autorizaciones de residuos peligrosos, Modalidad A. Modificación al registro de plan de manejo; Modalidad B. Modificación al registro de generación por cambio de categoría; Modalidad C. Modificación al registro de generadores por actualización; Modalidad D. Modificación a las autorizaciones de manejo de residuos peligrosos y Modalidad E. Modificación a las autorizaciones de importación y exportación.

**III.** Se fusionan las siguientes modalidades en virtud de la eliminación de requisitos prevista en el artículo primero del presente Acuerdo:

1. **SEMARNAT 03-020.** Solicitud de remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales, Modalidad A. Trámite por primera vez del titular no inscrito en el SIEM y Modalidad C. Trámite por primera vez del titular inscrito en el SIEM.
2. **SEMARNAT 03-061.** Solicitud de reembarques forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales, Modalidad A. Trámite por primera vez sin inscripción en el SIEM y Modalidad C. Trámite por primera vez con inscripción en el SIEM.

**IV.** Se modifica la denominación de las siguientes modalidades de trámites, por las razones que se señalan:

1. **SEMARNAT-07-031.** Modificación a los registros y autorizaciones de residuos peligrosos, Modalidad F. Modificación a la autorización por cambio de denominación o razón social, para quedar como SEMARNAT-07-031. Modificación a los registros y autorizaciones de residuos peligrosos, Modalidad B. Aviso de modificación a la autorización por cambio de denominación o razón social, pues de conformidad con el artículo 60, párrafo tercero, del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos esta modificación tiene la calidad de aviso y no requiere respuesta por parte de la Secretaría, por lo que no se puede fusionar con aquellas modalidades que sí la requieren.

2. **SEMARNAT-07-031-G.** Modificación a las autorizaciones por transferencia para quedar como SEMARNAT-07-031-C. Por transferencia de autorizaciones en materia de residuos peligrosos, con el fin de ajustarlo al fundamento legal en que se sustenta y facilitar su identificación por parte de los ciudadanos.

**V.** Como consecuencia de la fusión y modificación de los trámites y modalidades que se señalan en las fracciones que anteceden, se modifica la denominación de los trámites que subsisten para quedar como sigue:

1. **SEMARNAT 02-001.** Solicitud de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
2. **SEMARNAT 03-020.** Solicitud de remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales. Modalidad A. Primera Vez.

3. **SEMARNAT 03-025.** Aviso de modificación de la autorización de centros de almacenamiento y transformación.
4. **SEMARNAT 03-027.** Inscripción en el Registro Forestal Nacional como prestador de servicios técnico forestales o auditor técnico forestal.
5. **SEMARNAT 03-042.** Aviso de modificaciones a las autorizaciones para la aplicación de los tratamientos para el uso de la marca establecida en la NOM-144-SEMARNAT-2004.
6. **SEMARNAT 03-058.** Autorización de colecta de recursos biológico forestales, con dos modalidades: Modalidad A. Con fines científicos y Modalidad B. Biotecnológica con fines comerciales.
7. **SEMARNAT 03-061.** Solicitud de reembarques forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales. Modalidad A. Primera Vez.
8. **SEMARNAT 07-008.** Presentación del Estudio de Riesgo para empresas que realizan actividades altamente riesgosas.
9. **SEMARNAT 07-017.** Registro de Generadores de Residuos Peligrosos.
10. **SEMARNAT-07-024.** Registro de Planes de Manejo.
11. **SEMARNAT-07-027-A.** Bitácoras de generación de residuos peligrosos.
12. **SEMARNAT-07-029.** Autorización para la importación y exportación de residuos peligrosos, Modalidad A. Importación de primera vez; Modalidad B. Importaciones subsecuentes; Modalidad D. Exportaciones de Primera Vez y Modalidad E. Exportaciones subsecuentes.
13. **SEMARNAT-07-030.** Reporte de uso de las autorizaciones de importación y exportación y retorno de residuos peligrosos, Modalidad D. Exportación de Primera Vez.
14. **SEMARNAT-07-031.** Modificación a los Registros y Autorizaciones en materia de residuos peligrosos. Modalidad A. Actualización de datos en registros y autorizaciones, Modalidad B. Aviso de modificación a la autorización por cambio de denominación o razón social y Modalidad C. Por transferencia de autorizaciones en materia de residuos peligrosos.
15. **SEMARNAT 08-011.** Solicitud de modificación de datos del registro de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre.

#### **ARTICULO TERCERO. EXPEDICION DE FORMATOS.**

En atención a lo indicado en la fracción II del artículo anterior, se expiden los formatos a través de los cuales pueden realizarse los trámites que a continuación se señalan:

- a) **SEMARNAT 02-001.** Solicitud de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
- b) **SEMARNAT 03-020.** Solicitud de remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales.
- c) **SEMARNAT 03-025.** Aviso de modificación de la autorización de centros de almacenamiento y transformación.
- d) **SEMARNAT 03-027.** Inscripción en el Registro Forestal Nacional como prestador de servicios técnico forestales o auditor técnico forestal.
- e) **SEMARNAT 03-042.** Aviso de modificaciones a las autorizaciones para la aplicación de los tratamientos para el uso de la marca establecida en la NOM-144-SEMARNAT-2004.
- f) **SEMARNAT 03-058.** Autorización de colecta de recursos biológico forestales, con dos modalidades Modalidad A. Con fines científicos y Modalidad B. Biotecnológica con fines comerciales.
- g) **SEMARNAT 03-061.** Solicitud de reembarques forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales.

- h) **SEMARNAT 07-017.** Registro de Generadores de Residuos Peligrosos.
- i) **SEMARNAT-07-024.** Registro de Planes de Manejo.
- j) **SEMARNAT-07-029.** Autorización para la importación y exportación de residuos peligrosos.
- k) **SEMARNAT-07-030.** Reporte de uso de las autorizaciones de importación y exportación y retorno de residuos peligrosos, Modalidad D. Exportación de Primera Vez.
- l) **SEMARNAT-07-031.** Modificación a los registros y autorizaciones en materia de residuos peligrosos, Modalidad A. Actualización de datos en registros y autorizaciones.
- m) **SEMARNAT-07-031.** Modificación a los registros y autorizaciones en materia de residuos peligrosos, Modalidad C. Por transferencia de autorizaciones en materia de residuos peligrosos.
- n) **SEMARNAT 08-011.** Solicitud de modificación de datos del registro de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre.

Los formatos e instructivos contenidos en el Anexo Unico del presente Acuerdo podrán imprimirse libremente, para que los interesados los utilicen en los trámites a que se refiere este Acuerdo.

**ARTICULO CUARTO.** Las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que aplican trámites, deberán tener públicamente a disposición de quienes los realizan, el presente Acuerdo y los formatos vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá incluir en la dirección de Internet [www.semarnat.gob.mx](http://www.semarnat.gob.mx) el texto de este Acuerdo, sus modificaciones y los formatos vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación, e instrumentar diversos mecanismos para facilitar su consulta.

Los interesados podrán emplear los formatos de solicitud de trámites publicados en el Diario Oficial de la Federación que obtengan de la dirección de Internet citada, o por cualquier medio.

**ARTICULO QUINTO.** Se pone a disposición de los generadores de residuos peligrosos la dirección electrónica <http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/materialesyactividadesriesgosas/Pages/residuos peligrosos.aspx>, en donde podrán cerciorarse si los prestadores de servicios de manejo de residuos peligrosos a quienes transfieran sus residuos están autorizados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, lo anterior en cumplimiento a lo ordenado en los artículos 42, párrafo tercero, de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y 81 de su Reglamento.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones y formatos relativos a los trámites que se eliminan, fusionan o modifican por virtud del presente Acuerdo, que se contengan en el "Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca y sus órganos administrativos desconcentrados, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2000.

**TERCERO.** Queda sin efectos el formato denominado Aviso para el cambio de aduana para la importación de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias y materiales tóxicos o peligrosos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2006.

**CUARTO.** Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL Y DE SUELOS**

**SEMARNAT 02-001. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO  
DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1o., 58. FRACCIÓN I Y 117 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, Y 119, 120, 121, 122, 123 Y 124 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1.-LUGAR Y FECHA:

2. NOMBRE DE LAS OFICINAS DE LA SEMARNAT DONDE PRESENTA EL TRAMITE:

3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:

4.- RFC:

5. CURP:

6. DOMICILIO:

7. COLONIA:

8. LOCALIDAD:

9. MUNICIPIO:

10. ESTADO:

11. CODIGO POSTAL:

12. TELEFONO:

13. FAX:

14. CORREO ELECTRONICO:

15. NOMBRE DEL PROYECTO:

16. SUPERFICIE TOTAL DEL PROYECTO (EN HECTAREAS)

17. DATOS Y UBICACION DEL PREDIO Y CONJUNTO DE PREDIOS

18. SUPERFICIE FORESTAL SOLICITADA PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO:

19. TIPO DE VEGETACION POR AFECTAR:

20. PLAZO DE EJECUCION:

21. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA

21.1.	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL TITULO DE PROPIEDAD DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO QUE CORRESPONDA O EN SU CASO ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESION O EL DERECHO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENO FORESTAL.
21.2.	ACTA DE ASAMBLEA (1) EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIPLE
21.3.	PAGO DE DERECHOS POR EL CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES
21.4.	PAGO DE DERECHOS POR EL CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES INCENDIADOS (SOLO PARA CUANDO SE VAYA A REALIZAR UN CAMBIO DE USO DEL SUELO EN UN TERRENO FORESTAL INCENDIADO)
21.5.	ESTUDIO TECNICO JUSTIFICATIVO EN ORIGINAL
21.6.	PODER NOTARIAL QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE
21.7.	ESTUDIO TECNICO (SOLO PARA CUANDO SE VAYA A REALIZAR UN CAMBIO DE USO DEL SUELO EN UN TERRENO FORESTAL INCENDIADO)

(1) EJIDOS Y COMUNIDADES

NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

ACUSE DE RECIBIDO: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD SEMARNAT-02-001**

- A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.
- B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL, QUE PRETENDA OBTENER LA AUTORIZACION DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES
- C. LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT Y LA DGGFS PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.
- D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT Y DE LA DGGFS SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.
- E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, EL CUAL DEBERA SER PRESENTADO SIN ENMENDADURAS NI TACHADURAS.

**ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO**

- 1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio de 2009.
- 2. NOMBRE DE LAS OFICINAS: Se anotará el nombre de la Delegación Federal o de la Dirección General de acuerdo a la competencia para resolver el trámite. Ejemplo: Delegación Federal de la SEMARNAT en Sonora o Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
- 3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o acta o bases constitutivas, y cargo en el caso de ejidos o comunidades.
- 4. RFC.- Indicar el Registro Federal de Causantes del solicitante
- 5. CURP: Indique el número de la Clave Única de Registro de Población.
- 6. DOMICILIO: Indique el nombre de la calle y número exterior donde tiene su domicilio fiscal el solicitante.
- 7. COLONIA: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio.
- 8. LOCALIDAD: Anotar la localidad o población del domicilio del solicitante.
- 9. MUNICIPIO: Anotar el municipio del domicilio del solicitante.
- 10. ESTADO: Anotar el nombre del estado de la ubicación del domicilio del solicitante.
- 11. CODIGO POSTAL: Anotar el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado.
- 12. TELEFONO: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante.
- 13. FAX: Anotar el (los) número (s), de Fax donde podrá recibir notificaciones.
- 14. CORREO ELECTRONICO: Anotar la dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella donde podrá recibir notificaciones.
- 15. NOMBRE DEL PROYECTO: Anotar el nombre completo del proyecto.
- 16. SUPERFICIE TOTAL DEL PROYECTO Anotar la superficie total que se requiere para realizar el proyecto en hectáreas.
- 17. DATOS Y UBICACION DEL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS. Anotar donde se encuentra ubicado el o los predios sujetos a cambio de uso de suelo en terrenos forestales
- 18. SUPERFICIE SOLICITADA PARA CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES Anotar la superficie forestal donde se requiere remover total o parcial la vegetación forestal en hectáreas
- 19. TIPO DE VEGETACION POR AFECTAR: Indicar cuál es el tipo de vegetación que se va a eliminar
- 20. PLAZO DE EJECUCION: Indicar en meses y/o años el plazo de ejecución del cambio de uso del suelo en terrenos forestales
- 21. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar la siguiente documentación completa
  - 21.1 TITULO DE PROPIEDAD: Se deberá presentar original o copia certificada del título de propiedad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) que corresponda, o en su caso, del documento que acredite la posesión o el derecho para realizar las actividades que impliquen el cambio de uso del suelo en terreno forestal así como copia simple para su cotejo. El derecho para realizar actividades que impliquen el cambio de uso del suelo, con motivo del reconocimiento, exploración superficial y explotación petrolera en terrenos forestales se podrá acreditar con la documentación que establezcan las disposiciones aplicables en materia petrolera.
  - 21.2 ACTA DE ASAMBLEA: En caso de que se pretendan afectar ejidos y comunidades deberán presentar en original o copia certificada el acta de asamblea inscrita en el Registro Agrario Nacional (RAN), donde conste el acuerdo correspondiente al cambio de uso del suelo en el terreno respectivo.
  - 21.3 PAGO DE DERECHOS POR EL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES: Se presentará en original y copia.
  - 21.4 PAGO DE DERECHOS POR EL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES INCENDIADOS: Se presentará en original y copia.
  - 21.5 ESTUDIO TECNICO JUSTIFICATIVO: En original y electrónico, con la firma autógrafa del responsable de la ejecución y en su caso elaboración, deberá contener la información que establece el artículo 121 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
  - 21.6 PODER: Si el trámite lo efectúa el representante legal, presentar poder notarial en original o copia certificada de conformidad con el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  - 21.7 ESTUDIO TECNICO: Documento que acredite fehacientemente la regeneración total de los ecosistemas forestales en terrenos que se hayan incendiado, de conformidad con el acuerdo que expida el titular de la SEMARNAT.

**NOMBRE.** Indicar el nombre(s), apellido paterno, apellido materno del solicitante o representante legal.

**FIRMA.** Firma de quien presenta la solicitud.

**Nota:** El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.



**SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL  
DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS  
SEMARNAT 03-020 SOLICITUD DE REMISIONES FORESTALES PARA ACREDITAR  
LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 16 FRACCIONES XXIV, XXV Y 115 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, 96, 126 Y 151 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:			
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE:			
3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR:		4. CURP	
5. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES			

6. EL TRAMITE SE PRESENTA:	
6.1. POR PRIMERA VEZ (    )	6.2. SUBSECUENTE (    )

PARA TRAMITE POR PRIMERA VEZ, INCLUIR LOS SIGUIENTES:

6.1.1. DATOS

NUMERO DE AUTORIZACION O DE LA CONSTANCIA DE AVISO DE APROVECHAMIENTO O PLANTACION			
FECHA DE OFICIO DE AUTORIZACION O DE LA CONSTANCIA			
CODIGO DE IDENTIFICACION			
CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS	TIPO DE MATERIA PRIMA, PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS A TRANSPORTAR	CANTIDAD DE MATERIA PRIMA	UNIDAD DE MEDIDA

DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL:				
LIBRO	TIPO	VOLUMEN	NUMERO	PAGINA

## 6.1.2. DOCUMENTOS

6.1.2.1	ORIGINAL DE LA RELACION DE MARQUEO QUE MUESTRE LA DISTRIBUCION DE PRODUCTOS, INCLUYENDO EL VOLUMEN AUTORIZADO EN EL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL PARA EL CASO DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES, ASI COMO SALDOS. (1) (2) (3)	SI	NO
6.1.2.2	ORIGINAL Y COPIA PAR SU COTEJO DEL INSTRUMENTO JURIDICO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO). (1) (2) *	SI	NO
6.1.2.3	ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO DEL DOCUMENTOS QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE (1) (2) (3) *	SI	NO
6.1.2.4	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS. (ORIGINAL) (1) (2) (3)	SI	NO

\* Cotejados con original o copia certificada (1) PERSONAS FISICAS (2) PERSONAS MORALES (3) EJIDOS Y COMUNIDADES

PARA TRAMITES SUBSECUENTES, INCLUIR LOS SIGUIENTES:

## 6.2.1. DATOS

NUMERO DE OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES			
FECHA DEL OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES			
CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS	TIPO DE MATERIA PRIMA, PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS A TRANSPORTAR	CANTIDAD DE MATERIA PRIMA	UNIDAD DE MEDIDA

## RELACION DE FOLIOS:

NO UTILIZADOS	CANCELADOS

## 6.2.2. DOCUMENTOS

6.2.2.1	ORIGINAL DE LA RELACION DE MARQUEO QUE MUESTRE LA DISTRIBUCION DE PRODUCTOS, INCLUYENDO EL VOLUMEN AUTORIZADO EN EL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL PARA EL CASO DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES, ASI COMO SALDOS	SI	NO
6.2.2.2	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS. (ORIGINAL) (1) (2) (3)	SI	NO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-29-00 en el Distrito Federal y área Metropolitana; del interior de la República Mexicana sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-800-894-3372.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SOLICITANTE:

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE:

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DE ACUSE DE RECIBO

**INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE REMISIONES FORESTALES  
SEMARNAT-03-020**

- A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.
- B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL, QUE PRETENDA OBTENER REMISIONES FORESTALES.
- C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.
- D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.
- E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA. CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

**ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO**

1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2001.
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite; Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora, y en el caso del Distrito Federal se anotará Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR: Si es una persona física anotar nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva, y si es un Ejido o Comunidad anotar el nombre correspondiente.
4. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) DEL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR. Señalar la clave única de Registro de población, del titular.
5. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES. El interesado deberá indicar el domicilio en el cual podrá oír y recibir notificaciones sobre el trámite que presenta.
6. EL TRAMITE SE PRESENTA PARA: Indicar con una cruz el caso del trámite solicitado.
  - 6.1 Por primera vez.
  - 6.2 Subsecuentes.

PARA TRAMITE POR PRIMERA VEZ, INCLUIR LOS SIGUIENTES:

**6.1.1. DATOS**

NUMERO DE AUTORIZACION O DE LA CONSTANCIA DE AVISO DE APROVECHAMIENTO O PLANTACION, ASI COMO CODIGO DE IDENTIFICACION. Indicar la determinante del oficio con el que se otorgó la resolución positiva.

FECHA DE AUTORIZACION O DE LA CONSTANCIA. Indicarla en día/mes/año en que fue otorgada la resolución positiva

CODIGO DE IDENTIFICACION FORESTAL: Indicar el código de identificación forestal otorgado en la resolución positiva.

CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS: Indicar el número total de folios que se requieren.

TIPO DE MATERIA PRIMA, PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS A TRANSPORTAR: Mencionar el nombre de la materia prima a transportar.

CANTIDAD DE MATERIA PRIMA: Indicar el dato numérico del volumen a transportar.

UNIDAD DE MEDIDA: Mencionar si son m<sup>3</sup> (metros cúbicos), kg (kilogramos) o l (litros).

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL O DE LA SOLICITUD EN TRAMITE: Señalar los datos alfanuméricos en las celdas correspondientes. En caso de no contar con la inscripción, indicar en la celda de NUMERO DE OFICIO el término "EN TRAMITE"

#### 6.1.2. DOCUMENTOS

Se deberá presentar la siguiente documentación completa:

6.1.2.1. ORIGINAL DE LA RELACION DE MARQUEO QUE MUESTRE LA DISTRIBUCION DE PRODUCTOS, INCLUYENDO EL VOLUMEN AUTORIZADO EN EL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL O PREVISTO EN EL AVISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, ASI COMO SALDOS: En original. La relación de marcaeo se presentará en el caso de aprovechamientos forestales maderables, excepto plantaciones.)

6.1.2.2. INSTRUMENTO JURIDICO QUE ACREDITE SU PERSONALIDAD COMO REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO). En original o copia certificada y copia simple para cotejo.

6.1.2.3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE. En original y copia simple, para su cotejo.

#### 6.1.2.4. COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS

PARA TRAMITES SUBSECUENTES, INCLUIR LOS SIGUIENTES:

##### 6.2.1. DATOS

NUMERO DE OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES. Indicar la determinante del oficio con el que se otorgaron los folios inmediatos anteriores.

FECHA DEL OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES. Indicarla en día/mes/año en que del oficio en que fueron otorgados los folios inmediatos anteriores.

CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS: Indicar el número total de folios que se requieren.

TIPO DE MATERIA PRIMA, PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS A TRANSPORTAR: Mencionar el nombre de la materia prima a transportar.

CANTIDAD DE MATERIA PRIMA: Indicar el dato numérico del volumen a transportar.

UNIDAD DE MEDIDA: Mencionar si son m<sup>3</sup> (metros cúbicos), kg (kilogramos) o l (litros).

RELACION DE FOLIOS NO UTILIZADOS Y CANCELADOS. Indicar en orden los folios no utilizados y cancelados. En caso de requerir más espacio, podrá presentarse en un cuadro anexo.

#### 6.2.2. DOCUMENTOS

Se deberá presentar la siguiente documentación completa:

6.2.2.1. ORIGINAL DE LA RELACION DE MARQUEO QUE MUESTRE LA DISTRIBUCION DE PRODUCTOS, INCLUYENDO EL VOLUMEN AUTORIZADO EN EL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL O PREVISTO EN EL AVISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, ASI COMO SALDOS: En original. La relación de marcaeo se presentará en el caso de aprovechamientos forestales maderables, excepto plantaciones.)

#### 6.2.2.2. COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS

NOMBRE DEL SOLICITANTE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal, que coincida con los datos y documentos que obran en el expediente de la Secretaría.

FIRMA: Firma de la persona que presenta la solicitud.

**Nota:** El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

**SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL**

**DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS**

**SEMARNAT 03-025. AVISO DE MODIFICACION DE LA AUTORIZACION DE CENTROS  
DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 114 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:	
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: <i>DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE :</i>	
3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	3.1. CURP

4. DOMICILIO DEL TITULAR DEL CENTRO:

4.1. CALLE Y No. / KM. CARR. / PARAJE:	
4.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO:	
4.3. C.P. / POBLACION:	
4.4. MUNICIPIO:	4.5. ESTADO:
4.6. TELEFONO (opcional):	4.7. CORREO ELECTRONICO (opcional):

5. DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL DEL CENTRO

LIBRO	TIPO	VOLUMEN	NUMERO	PAGINA

EL TRAMITE SE PRESENTA PARA MODIFICACION DE:

6. DATOS, EXPLICANDO LA CAUSA DE SU MODIFICACION

DATOS	DATOS A MODIFICAR	CAUSAS DE SU MODIFICACION
<b>MODIFICACION</b>		
6.1.NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		
6.2. DOMICILIO DEL TITULAR DEL CENTRO		
6.3. NOMBRE DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O DE TRANSFORMACION		
6.4. UBICACION DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O DE TRANSFORMACION		
6.5.- GIRO MERCANTIL ESPECIFICO DEL CENTRO		
6.6. CAPACIDAD INSTALADA		

7. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA

DOCUMENTOS A PRESENTAR	SI	NO
7.1 AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA, EN ORIGINAL Y COPIA ( <b>MODIFICACION 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, y 6.6</b> ) solicitar copia (1), (2), (3)		
7.2 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE, EN ORIGINAL Y COPIA. ( <b>MODIFICACION 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, y 6.6</b> ) solicitar copia (1), (2), (3)		
7.3.- LA NUEVA LICENCIA O PERMISO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL O DELEGACIONAL PARA EL D.F. ( <b>MODIFICACION 6.5</b> ) (1), (2), (3)		
7.4. LA RELACION DE LAS NUEVAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO QUE JUSTIFIQUEN EL INCREMENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA ( <b>MODIFICACION 6.6</b> ) (1), (2), (3)		
7.5. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN SU CASO EL CAMBIO DEL TITULAR DEL CENTRO ( <b>MODIFICACION 6.1</b> ) (1), (2), (3)		

(1) PERSONA FISICA

(2) PERSONA MORAL

(3) EJIDO O COMUNIDAD

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE QUIEN RECIBE Y SELLO DE ACUSE DE RECIBO

**INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE AVISO SEMARNAT-03-025**

- A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.
- B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE: A TODA PERSONA FISICA QUE PRESENTE EL AVISO QUE DEBEN PRESENTAR LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES. EN CASO DE QUE SOLICITE LA MODIFICACION DE DATOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 114 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.
- C. LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT CORRESPONDIENTE PROPORCIONARA A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS.
- D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.
- E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

**ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO**

- 1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de marzo del 2005.
- 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: En el espacio correspondiente, en cursivas, ya se ha anotado *DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE:* por lo cual únicamente se deberá complementar con el nombre del Estado, jurisdicción de la Delegación Federal correspondiente.
- 3. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: Para el nombre, anote nombre(s) y apellidos completos. El solicitante como persona física puede ser el Propietario o su Representante Legal. Para persona moral invariablemente será su Representante Legal y para el caso de Ejidos y Comunidades deberá ser el Presidente del Comisariado. Si es una persona física anotar nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva, y si es un Ejido o Comunidad anotar el nombre correspondiente.
  - 3.1. (CURP). Clave única del registro de población del titular.
- 4. DOMICILIO DEL TITULAR DEL CENTRO:
  - 4.1. CALLE Y NO. / KM. – Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará "Domicilio Conocido". Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje.
  - 4.2. COLONIA / NOMBRE DEL PREDIO: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará "S/C" (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que sí cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente.- Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio.

- 4.3. C.P. (CODIGO POSTAL): Se anotará el determinado por el Departamento de Codificación Postal para cada una de las poblaciones y que es el que de manera corriente emplean para su correspondencia por correo.
- POBLACION: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá "S/P" (Sin Población).
- 4.4. MUNICIPIO: Se anotará el correspondiente.
- 4.5. ESTADO: Se anotará el correspondiente.
- 4.6. TELEFONO (opcional): Se anotará el número telefónico del propietario.
- 4.7. CORREO ELECTRONICO (opcional): Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
5. DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL DEL CENTRO: Señalar los datos alfanuméricos en las celdas correspondientes. En caso de no contar con la inscripción, indicar en la celda de NUMERO DE OFICIO el término "EN TRAMITE"

EL TRAMITE SE PRESENTA EN LAS MODIFICACIONES DE:


6. DATOS, EXPLICANDO LA CAUSA DE LA MODIFICACION:
- 6.1. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: Si es una persona física anotar la modificación del nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en la nueva acta constitutiva, y si es un ejido o comunidad anotar el nuevo nombre correspondiente; en los tres casos dichas modificaciones deberán ser acorde con la modificación de la licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, o tratándose del Distrito Federal, por la autoridad delegacional.
- 6.2. DOMICILIO DEL TITULAR DEL CENTRO. Anotar la modificación de la Calle y no. / Km.- Carretera / Paraje: Cuando el domicilio esté en una población se anotará el nombre de la calle, el número exterior y si es el caso el número interior. Si es una población pequeña que no tiene nomenclatura de calles se anotará "Domicilio Conocido". Cuando se ubica a orillas de carretera, se anotará el número de kilómetro y el número de carretera. Si el paraje se encuentra dentro de un predio rural, se anotará el nombre del paraje; Colonia / Nombre del predio: Cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se anotará "S/C" (Sin Colonia). Si se trata de una población mayor que sí cuente con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente.- Si se trata de un área rural sin ningún poblado, se anotará el nombre del predio; C.P. (Código Postal): Se anotará el número de la zona postal que corresponda al domicilio del solicitante indicado; Población: Se anotará el nombre que corresponda. Si se trata de un área rural se pondrá "S/P" (Sin Población); Municipio: Se anotará el correspondiente; Estado: Se anotará el correspondiente; Teléfono: Se anotará el número telefónico del propietario; Correo Electrónico: Se anotará el correo electrónico, en caso de contar con él.
- 6.3. NOMBRE DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O DE TRANSFORMACION: Si es una persona física anotar la modificación del nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que parece en la nueva acta constitutiva, y si es un ejido o comunidad anotar el nuevo nombre correspondiente; en los tres casos dichas modificaciones deberán ser acorde con la modificación de la licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, o tratándose del Distrito Federal, por la autoridad delegacional.
- 6.4. UBICACION DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION: Para el cambio de domicilio del centro, deberá anotarse la nueva ubicación de acuerdo a la modificación dada en la licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, o tratándose del Distrito Federal, por la autoridad delegacional, incluyendo la descripción en un croquis de la nueva ubicación del centro.

- 6.5. GIRO MERCANTIL ESPECIFICO DEL CENTRO. Anotar la modificación del giro específico dado en la modificación de la licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, o tratándose del Distrito Federal, por la autoridad delegacional, incluyendo la descripción en un croquis de la nueva ubicación del centro
- 6.6. LA CAPACIDAD INSTALADA: Deberá anotarse una relación de contratos y cartas de abastecimiento que contengan lo especificado en el trámite SEMARNAT-03-040, que soporten la modificación de la capacidad instalada; así como una relación de maquinaria con la que va a incrementarse la capacidad.
7. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:
- 7.1. AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA.- Original y copia simple de dicha autorización (**Modificaciones 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6**).
- 7.2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE. En original y copia simple para su cotejo. Tratándose de personas físicas, la identificación oficial del solicitante con fotografía y firma, identificación oficial actualizada (Credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, etc.). Tratándose de ejidos y comunidades la credencial vigente expedida por el RAN.). Para personas morales, el instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal, en caso de efectuarlo el representante legal (un poder notarial), de acuerdo al Artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (**Modificaciones 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6**).
- 7.3. LA NUEVA LICENCIA O PERMISO. Copia y original para su cotejo, donde conste la modificación de la licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, o tratándose del Distrito Federal, por la autoridad delegacional; Si se trata de modificar la razón social de una persona moral se entregará copia certificada o copia simple y original para cotejo del Protocolo Notarial con el cual se formaliza el cambio a los datos declarados originalmente, y debe acompañarse con los datos dados en la modificación de la licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, o tratándose del Distrito Federal, por la autoridad delegacional (**Modificación 6.5**).
- 7.4. RELACION DE LAS NUEVAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO QUE JUSTIFIQUEN EL INCREMENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA: Sólo en el caso de **la modificación 6.6**. Debe anexar copias simples de los contratos o cartas de abastecimiento notariadas que garanticen un abastecimiento anual de acuerdo a la capacidad instalada que quiere incrementar, por un plazo de 5 años, que contengan: Lugar y fecha, participantes en el contrato (comprador y vendedor), titular del aprovechamiento forestal o vendedor, fecha, No. de oficio resolución y código de identificación forestal, para el aprovechamiento otorgado por la SEMARNAT, predio, municipio, entidad federativa, volumen contratado por género, producto y por anualidad, duración y renovación del contrato.
- 7.5. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN SU CASO EL CAMBIO DEL TITULAR DEL CENTRO (**Modificación 6.1**). Presentar copia de los documentos que acrediten el cambio de titular del centro de almacenamiento o transformación.

NOMBRE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante, que coincida con el de la identificación oficial.

FIRMA: Firma de quien presenta la solicitud, que coincida con su identificación oficial.

**Nota:** El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL</b> <b>DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS</b> <b>SEMARNAT 03-027.</b> <b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL COMO PRESTADOR DE</b> <b>SERVICIOS TÉCNICOS FORESTALES O AUDITOR TÉCNICO FORESTAL</b>
---	---

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 107, PARRAFO II Y 113, PARRAFO III DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y DE LOS ARTICULOS 75, 76 Y 88 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

**(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)**

1. LUGAR Y FECHA:			
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE:			
3. NOMBRE O RAZON SOCIAL:		4. CURP	
5. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES			
6. NOMBRE DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES			
7. PETICION QUE SE FORMULA:			
7.1 INSCRIPCION COMO PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES		7.2 INSCRIPCION COMO AUDITOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES	
PERSONA FISICA ( )      PERSONA MORAL ( )		PERSONA FISICA ( )      PERSONA MORAL ( )	
8. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:			
8.1	LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE. EN SU CASO, INSTRUMENTO PUBLICO O CARTA PODER OTORGADA ANTE DOS TESTIGOS Y RATIFICADAS LAS FIRMAS DEL OTORGANTE Y LOS TESTIGOS, ANTE FEDATARIO PUBLICO O ANTE LA AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER LA SOLICITUD. (UNO O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO ORIGINAL (ES) UNA COPIA (S))	SI	NO
8.2	TITULO O CEDULA PROFESIONAL RELATIVA A LAS CIENCIAS FORESTALES O CONSTANCIA DE POSTGRADO RELACIONADO CON LAS MISMAS, O CONSTANCIA DE CAPACIDAD TECNICA EXPEDIDA POR INSTITUCION U ORGANISMO NACIONAL O EXTRANJERO, QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, O CONSTANCIA DE CAPACITACION Y DE EVALUACION EXPEDIDA POR LA COMISION NACIONAL FORESTAL (CONAFOR). (UNO O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO ORIGINAL(ES) UNA COPIA (S))	SI	NO
8.3	DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DE AL MENOS DOS AÑOS EN MATERIA FORESTAL PARA PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES Y DE CINCO AÑOS EN EL CASO DE AUDITOR TECNICO FORESTAL (UNO O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO ORIGINAL (ES) UNA COPIA(S))	SI	NO
8.4	EN EL CASO DE PERSONAS MORALES: RELACION DE PERSONAL INSCRITO EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL	SI	NO
8.5	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS. (ORIGINAL)	SI	NO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA  
INFORMACION PROPORCIONADA ES FIDEDIGNA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SOLICITANTE:

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE:

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DE ACUSE DE RECIBO

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-29-00 en el Distrito Federal y área Metropolitana; del interior de la República Mexicana sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-800-894-3372.

**INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL COMO PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES O AUDITOR TECNICO FORESTAL SEMARNAT-03-027**

- A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.
- B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL, QUE PRETENDA REGISTRARSE COMO PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES O AUDITOR DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES.
- C. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.
- D. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.


**ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO**

- 1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D.F., a 17 de julio del 2010.
- 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite; Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora, y en el caso del Distrito Federal se anotará Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
- 3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Si es una persona física anotar nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva
- 4. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) DEL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR. Señalar la clave única de Registro de población, del titular.
- 5. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES. Escribir el domicilio en el que la autoridad podrá enviar notificaciones respecto a la solicitud
- 6. NOMBRE DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.- Señalar el nombre completo de las personas que el solicitante autoriza para oír y recibir notificaciones.
- 7. PETICION QUE SE FORMULA:
  - 7.1 Si desea inscribirse como prestador de servicios técnicos forestales, indicando si es persona física o moral.
  - 7.2 Si desea inscribirse como auditor de servicios técnicos forestales, indicando si es persona física o moral. 6.3.
- 8. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: Se deberá presentar la siguiente documentación completa:
  - 8.1 Los documentos que acrediten la personalidad del solicitante. En su caso, instrumento público o carta poder otorgada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y los testigos, ante fedatario público o ante la autoridad encargada de resolver la solicitud. (Uno o copia certificada para cotejo original (es) una copia (s).
  - 8.2 Título o cédula profesional relativa a las ciencias forestales o constancia de postgrado relacionado con las mismas, o constancia de capacidad técnica expedida por institución u organismo nacional o extranjero, que cumpla con las disposiciones aplicables, o constancia de capacitación y de evaluación expedida por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR). (Uno o copia certificada para cotejo original (es) una copia (s).
  - 8.3 Documentos con los que se acredite la experiencia de al menos dos años en materia forestal para el caso de prestador de servicios técnicos forestales y de 5 años en el caso de auditor técnico (uno o copia certificada para cotejo original(es) una copia(s).
  - 8.4 Comprobante del pago de derechos. (Original).

**NOMBRE DEL SOLICITANTE:** Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal, que coincida con los datos y documentos que obran en el expediente de la Secretaría.

**FIRMA:** Firma de la persona que presenta la solicitud.

**Nota:** El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL</b> <b>DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS</b> <b>SEMARNAT 03-042. AVISO DE MODIFICACIONES A LAS</b> <b>AUTORIZACIONES PARA LA APLICACION DE LOS TRATAMIENTOS Y EL</b> <b>USO DE LA MARCA ESTABLECIDA EN LA NOM-144-SEMARNAT-2004</b>
---	--

**C. DIRECTOR GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS:**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 120 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y NUMERAL 6.4 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-144-SEMARNAT-2004, ME DIRIJO A USTED CON EL OBJETO DE PRESENTAR EL AVISO DE MODIFICACION A LA AUTORIZACION PARA LA APLICACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS Y EL USO DE LA MARCA, EN LOS TERMINOS QUE A CONTINUACION SE INDICAN:

(IMPORTANTE: LEER EL INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR Y LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

**0. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE:**

DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_

DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS

(IMPORTANTE: LEER EL INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR Y LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

**PERSONA FISICA O MORAL**

1. Nombre o razón social		2 R.F.C.
3. Identificación oficial	4. CURP	
5 Domicilio		6. C.P.
7. Municipio	8. Estado	
9. Teléfono	Fax	Correo electrónico


**REPRESENTANTE LEGAL**

10. Nombre		11 R.F.C.
12 Domicilio		13. C.P.
14. Municipio		15. Estado
16. Teléfono	Fax	Correo electrónico



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO****SEMARNAT 03-042. AVISO DE MODIFICACIONES A LA AUTORIZACION PARA LA APLICACION DE LOS TRATAMIENTOS Y EL USO DE LA MARCA ESTABLECIDA EN LA NOM-144-SEMARNAT-2004**

ESPACIO	No.	DESCRIPCION (debe anotarse)
Unidad Administrativa ante la que se presenta el trámite:	0	Marcar con una X el recuadro de la Unidad Administrativa ante la que se presenta el trámite. En caso de presentarse ante una Delegación Federal de la SEMARNAT, indicar en la línea el nombre del estado al que corresponda.
Nombre o Razón Social	1	En caso de personas físicas: Nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento. En caso de personas morales, nombre o razón social completa, como aparece en el acta constitutiva.
R.F.C.	2	Registro Federal de Contribuyentes del Promovente.
Identificación oficial	3	Número de identificación oficial con fotografía del Promovente, tales como: credencial de elector, pasaporte, entre otros.
CURP	4	Señalar la Clave Unica de Registro de Población
Domicilio	5	Domicilio (calle y número) del Promovente para oír y recibir notificaciones.
C.P.	6	Código Postal del domicilio del Promovente.
Municipio	7	Municipio y en su caso comunidad donde se encuentra el domicilio del Promovente.
Estado	8	Entidad federativa donde se encuentra el domicilio del Promovente.
Teléfono, fax y correo electrónico	9	Teléfono (incluyendo clave lada), fax y correo electrónico del Promovente, en su caso.
Nombre	10	Nombre completo del representante legal.
R.F.C.	11	Registro Federal de Contribuyentes del representante legal.
Domicilio	12	Domicilio (calle y número) para oír y recibir notificaciones del representante legal.
C.P.	13	Código Postal del domicilio del representante legal.
Municipio	14	Municipio donde se encuentra el domicilio del representante legal.
Estado	15	Entidad federativa donde se encuentra el domicilio del representante legal.
Teléfono, fax y correo electrónico	16	Teléfono (incluyendo clave lada), fax y correo electrónico, en su caso, del representante legal.
Número único asignado por la Secretaría	17	Después de las letras MX, anotar el número único de autorización que le fue asignado por la Secretaría a su instalación.
Tratamiento	18	Marcar con una "X" en el paréntesis que corresponda al tratamiento autorizado.
Descripción de la modificación	19	Describir el tipo de modificación que sufrirá la instalación autorizada, por ejemplo: ampliación de la instalación, incremento en el número de instalaciones o cámaras, etc.
Nuevo domicilio	20	Domicilio completo (calle, número, municipio y localidad, entidad federativa y código postal) donde estará ubicada la instalación autorizada.
Domicilio de la sucursal	21	Domicilio completo (calle, número, municipio y localidad, entidad federativa y código postal) donde estará ubicada la sucursal de la instalación autorizada.
Nombre	22	Nombre(s), apellido paterno y apellido materno del Promovente.
Firma	23	Firma autógrafa del Promovente.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL</b> <b>DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS</b> <b>SEMARNAT-03-058 AUTORIZACION DE COLECTA DE RECURSOS</b> <b>BIOLOGICO FORESTALES. MODALIDAD A. CON FINES CIENTIFICOS</b>
---	---

C. DIRECTOR GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS:

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 101 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y 64 DE SU REGLAMENTO, ME DIRIJO A USTED CON EL OBJETO DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE COLECTA DE RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES CON FINES CIENTIFICOS, EN LOS TERMINOS QUE A CONTINUACION SE INDICAN:

(IMPORTANTE: LEER EL INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR Y LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1.- Lugar y fecha:	
2.- Nombre, denominación o razón social del solicitante:	
3.- CURP:	4.- Nacionalidad:
5.- Domicilio del solicitante para oír y recibir notificaciones:	
6.- Objetivo de la colecta del recurso biológico forestal:	
7.- Descripción del proyecto de investigación:	
8.- Duración del proyecto de investigación	
9.- Vigencia solicitada	
10.- Nombre del personal técnico y operativo designado para realizar la colecta:	
11.- Circunscripción territorial de la colecta, en la que se señalen los sitios específicos donde se llevará a cabo:	
Nacional:	
Regional:	
Estatil:	
Local:	

12.- Descripción del recurso biológico forestal por recolectar, en la que se indique el tipo, cantidad y volumen, nombre científico y común de las especies.	
13.- Lugar de destino final del material recolectado	

14.- Documentación que se anexa:	
14.1.- Documentos en original y copia simple para cotejo que acreditan el respaldo o apoyo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto:	( )
14.2.- Original y copia simple para cotejo del Convenio para aprovechar los conocimientos de los pueblos y comunidades indígenas sobre los recursos biológicos forestales (de acuerdo al Art. 102 de la LGDFS):	( )
14.3.- Original y copia simple para cotejo del Currículum vitae del responsable del proyecto	( )
14.4.- Original y copia simple para cotejo de la cédula Profesional del responsable del proyecto	( )
14.5.- Original y copia simple para cotejo del Instrumento jurídico donde conste que el propietario o legítimo poseedor del predio fue informado del objetivo de la colecta del recurso biológico forestal y de su utilización, así como su consentimiento expreso	( )
14.6.- En el caso de ejidos y comunidades se deberá presentar original o copia certificada del acta de asamblea en la que conste su consentimiento para realizar la colecta	( )
14.7.- Original y copia simple para cotejo de la documentación con la que se acredite la personalidad jurídica del promovente.	( )

\_\_\_\_\_  
 15.- NOMBRE DEL SOLICITANTE O  
 REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 17.- ACUSE DE RECIBO

\_\_\_\_\_  
 16.- FIRMA


\_\_\_\_\_  
 18.- NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**  
**SEMARNAT-03-058 AUTORIZACION DE COLECTA DE RECURSOS**  
**BIOLOGICO FORESTALES. MODALIDAD A. CON FINES CIENTIFICOS**

<b>ESPACIO</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCION (debe anotarse)</b>
Lugar y fecha	1	Lugar (municipio o localidad y entidad federativa) y fecha (día, mes y año, utilizando números arábigos), donde se lleva a cabo la solicitud.
Nombre, denominación o razón social del solicitante	2	En caso de personas físicas: Nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento. En caso de personas morales, nombre o razón social completa, como aparece en el acta o bases constitutivas y cargo, en el caso de ejidos o comunidades.
CURP	3	En caso de personas físicas anotar su Clave Unica de Registro de Población
Nacionalidad	4	Indicar la nacionalidad del solicitante.
Domicilio del solicitante para oír y recibir notificaciones	5	Anotar el domicilio completo del solicitante para oír y recibir notificaciones
Objetivo de la colecta del recurso biológico forestal	6	El o los objetivos que se pretenden alcanzar con la colecta del recurso biológico forestal
Descripción del proyecto de investigación	7	Descripción breve del proyecto de investigación.
Duración del proyecto de investigación	8	El periodo de tiempo durante el cual se llevará a cabo el proyecto de investigación.
Vigencia solicitada	9	La vigencia que es requerida por el interesado para llevar a cabo la colecta.
Nombre del personal técnico y operativo designado para realizar la colecta	10	Nombre completo y cargo del personal que llevará a cabo la colecta.
Circunscripción territorial de la colecta, en la que se señalen los sitios específicos donde se llevará a cabo.	11	Sitios específicos donde se llevará a cabo la colecta de interés.
Descripción del recurso biológico forestal por recolectar, en la que se indique el tipo, cantidad y volumen, nombre científico y común de las especies.	12	Describir detalladamente el recurso biológico forestal por recolectar, indicando el tipo, cantidad y volumen, nombre científico y común de las especies. En caso de requerir de mayor espacio, es posible elaborar una relación por separado, misma que deberá incluirse como anexo a la solicitud.
Lugar de destino final del material recolectado	13	Destino final donde será depositada la colecta, indicando la dirección completa.

Documentación que se anexa	14	
Documentos en original y copia simple para cotejo que acreditan el respaldo o apoyo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto.	14.1	En función del objetivo de la colecta, indicar con una X en el paréntesis que corresponda, la documentación que se adjunta. Dejar en blanco aquellos paréntesis que correspondan a documentación que no se adjunte.
Original y copia simple para cotejo del Convenio para aprovechar los conocimientos de los pueblos y comunidades indígenas sobre los recursos biológicos forestales (de acuerdo al Art. 102 de la LGDFS)	14.2	
Original y copia simple para cotejo del Currículum vitae del responsable del proyecto	14.3	
Original y copia simple para cotejo de la cédula Profesional del responsable del proyecto.	14.4	
Original y copia simple para cotejo del Instrumento jurídico donde conste que el propietario o legítimo poseedor del predio fue informado del objetivo de la colecta del recurso biológico forestal y de su utilización, así como su consentimiento expreso	14.5	
En el caso de ejidos y comunidades se deberá presentar original y copia simple para cotejo del acta de asamblea en la que conste su consentimiento para realizar la colecta.	14.6	
Original y copia simple para cotejo de la documentación con la que se acredite la personalidad jurídica del promovente.	14.7	
Nombre del solicitante o representante legal	15	Nombre(s) y apellidos completos del solicitante o representante legal, como aparecen en el acta de nacimiento.
Firma	16	Firma del solicitante o representante legal, según corresponda.
Acuse de recibo	17	Sello de acuse de recibo de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
Nombre completo, firma y sello	18	Nombre(s) y apellidos completos y firma del servidor público que recibe la solicitud.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL</b> <b>DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS</b> <b>SEMARNAT-03-058 AUTORIZACION DE COLECTA DE RECURSOS</b> <b>BIOLOGICO FORESTALES. MODALIDAD B. BIOTECNOLOGICA CON</b> <b>FINES COMERCIALES</b>
---	--

C. DIRECTOR GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS:

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 101 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y 65 DE SU REGLAMENTO, ME DIRIJO A USTED CON EL OBJETO DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE COLECTA DE RECURSOS BIOLOGICOS FORESTALES BIOTECNOLOGICA CON FINES COMERCIALES, EN LOS TERMINOS QUE A CONTINUACION SE INDICAN:

(IMPORTANTE: LEER EL INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR Y LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1.- Lugar y fecha:	
2.- Nombre, denominación o razón social del solicitante:	
3. CURP:	4.- Nacionalidad:
5.- Domicilio del solicitante para oír y recibir notificaciones:	
6.- Objetivo de la colecta del recurso biológico forestal:	
7.- Descripción del proyecto de investigación:	
8.- Duración del proyecto de investigación	
9.- Aplicación final de los recursos biológicos recolectados:	
10.- Vigencia solicitada	
11.- Nombre del personal técnico y operativo designado para realizar la colecta:	
12.- Métodos, técnicas y equipo para la colecta:	

13.- Circunscripción territorial de la colecta, en la que se señalen los sitios específicos donde se llevará a cabo:	
Nacional:	_____
Regional:	_____
Estatat:	_____
Local:	_____

14.- Descripción del recurso biológico forestal por recolectar, en la que se indique el tipo, cantidad y volumen, nombre científico y común de las especies.
15.- Lugar de destino final del material recolectado

16.- Documentación que se anexa:	
16.1.- Documentos en original y copia simple para cotejo que acreditan el respaldo o apoyo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto:	( )
16.2.- Original y copia simple para cotejo del Convenio para aprovechar los conocimientos de los pueblos y comunidades indígenas sobre los recursos biológicos forestales (de acuerdo al Art. 102 de la LGDFS):	( )
16.3.- Original y copia simple para cotejo del Currículum vitae del responsable del proyecto	( )
16.4.- Original y copia simple para cotejo de la cédula Profesional del responsable del proyecto	( )
16.5.- Original y copia simple para cotejo de Instrumento jurídico donde conste que el propietario o legítimo poseedor del predio fue informado del objetivo de la colecta del recurso biológico forestal y de su utilización, así como su consentimiento expreso.	( )
16.6.- En el caso de ejidos y comunidades se deberá presentar original y copia simple para cotejo del acta de asamblea en la que conste su consentimiento para realizar la colecta.	( )
16.7.- Original y copia simple para cotejo de la documentación con la que se acredite la personalidad jurídica del promovente.	( )

\_\_\_\_\_  
17.- NOMBRE DEL SOLICITANTE O  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
19.- ACUSE DE RECIBO

\_\_\_\_\_  
18.- FIRMA

\_\_\_\_\_  
20.- NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el Distrito Federal y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

## SEMARNAT-03-058 AUTORIZACION DE COLECTA DE RECURSOS BIOLÓGICO FORESTALES.

## MODALIDAD B. BIOTECNOLÓGICA CON FINES COMERCIALES

ESPACIO	No.	DESCRIPCION (debe anotarse)
Lugar y fecha	1	Lugar (municipio o localidad y entidad federativa) y fecha (día, mes y año, utilizando números arábigos), donde se lleva a cabo la solicitud.
Nombre, denominación o razón social del solicitante	2	En caso de personas físicas: Nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento. En caso de personas morales, nombre o razón social completa, como aparece en el acta o bases constitutivas y cargo, en el caso de ejidos o comunidades.
CURP	3	En caso de personas físicas anotar su Clave Unica de Registro de Población
Nacionalidad	4	Indicar la nacionalidad del solicitante.
Domicilio del solicitante para oír y recibir notificaciones	5	Anotar el domicilio completo del solicitante para oír y recibir notificaciones
Objetivo de la colecta del recurso biológico forestal	6	El o los objetivos que se pretenden alcanzar con la colecta del recurso biológico forestal
Descripción del proyecto de investigación	7	Descripción breve del proyecto de investigación.
Duración del proyecto de investigación	8	El periodo de tiempo durante el cual se llevará a cabo el proyecto de investigación.
Aplicación final de los recursos biológicos recolectados	9	Cuál será la aplicación o destino final de los recursos biológicos recolectados.
Vigencia solicitada	10	La vigencia que es requerida por el interesado para llevar a cabo la colecta.
Nombre del personal técnico y operativo designado para realizar la colecta	11	Nombre completo y cargo del personal que llevará a cabo la colecta.
Métodos, técnicas y equipo para la colecta	12	La descripción del método que se utilizará para llevar a cabo la colecta, así como las técnicas y el equipo a utilizar.
Circunscripción territorial de la colecta, en la que se señalen los sitios específicos donde se llevará a cabo.	13	Sitios específicos donde se llevará a cabo la colecta de interés.
Descripción del recurso biológico forestal por recolectar, en la que se indique el tipo, cantidad y volumen, nombre científico y común de las especies.	14	Describir detalladamente el recurso biológico forestal por recolectar, indicando el tipo, cantidad y volumen, nombre científico y común de las especies. En caso de requerir de mayor espacio, es posible elaborar una relación por separado, misma que deberá incluirse como anexo a la solicitud.
Lugar de destino final del material recolectado	15	Destino final donde será depositada la colecta, indicando la dirección completa.

Documentación que se anexa	16		
Documentos en original y copia simple para cotejo que acreditan el respaldo o apoyo de instituciones científicas o académicas interesadas en el proyecto.	16.1		
Original y copia simple para cotejo del Convenio para aprovechar los conocimientos de los pueblos y comunidades indígenas sobre los recursos biológicos forestales (de acuerdo al art. 102 de la LGDFS)	16.2		
Original y copia simple para cotejo del Currículum vitae del responsable del proyecto	16.3		
Original y copia simple para cotejo de la cédula Profesional del responsable del proyecto.	16.4	En función del objetivo de la colecta, indicar con una X en el paréntesis que corresponda, la documentación que se adjunta. Dejar en blanco aquellos paréntesis que correspondan a documentación que no se adjunte.	
Original y copia simple para cotejo del Instrumento jurídico donde conste que el propietario o legítimo poseedor del predio fue informado del objetivo de la colecta del recurso biológico forestal y de su utilización, así como su consentimiento expreso.	16.5		
En el caso de ejidos y comunidades se deberá presentar original y copia simple para cotejo del acta de asamblea en la que conste su consentimiento para realizar la colecta.	16.6		
Original y copia simple para cotejo de la documentación con la que se acredite la personalidad jurídica del promovente.	16.7		
Nombre del solicitante o representante legal	17		Nombre(s) y apellidos completos del solicitante o representante legal, como aparecen en el acta de nacimiento.
Firma	18		Firma del solicitante o representante legal, según corresponda.
Acuse de recibo	19		Sello de acuse de recibo de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
Nombre completo, firma y sello	20	Nombre(s) y apellidos completos y firma del servidor público que recibe la solicitud.	



**SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL  
DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS**

**SEMARNAT 03-061. SOLICITUD DE REEMBARQUES FORESTALES PARA ACREDITAR  
LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES**

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 16 FRACCIONES XXIV, XXV Y 115 DE LA LEY GENERAL DE  
DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y 101 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO  
FORESTAL SUSTENTABLE**

(LEER INSTRUCTIVO ANTES DE ESCRIBIR, LLENAR UN FORMATO POR CADA SOLICITUD)

1. LUGAR Y FECHA:	
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE:	
3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR:	4. CURP:
5. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES	

6. EL TRAMITE SE PRESENTA:	
6.1 POR PRIMERA VEZ (    )	6.2 SUBSECUENTE (    )

PARA TRAMITE POR PRIMERA VEZ, INCLUIR LOS SIGUIENTES:

6.1.1. DATOS

NUMERO DE OFICIO DE AUTORIZACION O EN SU CASO DEL AVISO DE FUNCIONAMIENTO				
FECHA DEL OFICIO DE AUTORIZACION O DE AVISO				
CODIGO DE IDENTIFICACION				
DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL:				
LIBRO	TIPO	VOLUMEN	NUMERO	PAGINA
CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS:				

## 6.1.1. DOCUMENTOS

6.1.1.1.	REGISTRO DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS POR GENERO, ACTUALIZADO A LA FECHA DE LA SOLICITUD, FIRMADO POR EL TITULAR O RESPONSABLE DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION (ORIGINAL). (1) (2) (3)	SI	NO
6.1.1.2.	EN SU CASO ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO DEL INSTRUMENTO JURIDICO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL. (2) (3) *	SI	NO
6.1.1.3.	ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE (1) (2) (3) *	SI	NO
6.1.1.4.	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS (ORIGINAL). (1) (2) (3)	SI	NO

\*\*\*\* Cotejados con original o copia certificada.

(1) PERSONAS FISICAS

(2) PERSONAS MORALES

(3) EJIDOS Y COMUNIDADES

PARA TRAMITES SUBSECUENTES, INCLUIR LOS SIGUIENTES:

## 6.2.1. DATOS

NUMERO DE OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES	
FECHA DEL OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES	
CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS:	

REGISTRO DE FOLIOS ENTREGADOS POR DESTINATARIO, ENTRADAS Y SALIDAS Y REGISTRO DE EXISTENCIAS EN CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES:							
Género:							
Existencia Inicial		Fecha		Existencia Final		Fecha	
REGISTRO DE ENTRADAS				REGISTRO DE SALIDAS			
FOLIO	REMITENTE	FECHA d/m/a	CANTIDAD	FOLIO	FECHA d/m/a	CANTIDAD	DESTINATARIO
TOTAL				TOTAL			
EQUIVALENCIA DE MATERIA PRIMA TRANSFORMADA:				COEFICIENTE DE TRANSFORMACION OBTENIDO:			

RELACION DE FOLIOS:	
NO UTILIZADOS	CANCELADOS

PARA TRAMITES SUBSECUENTES, INCLUIR LOS SIGUIENTES:

6.2.1. DOCUMENTOS

6.2.1.1.	REGISTRO DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS POR GENERO, ACTUALIZADO A LA FECHA DE LA SOLICITUD, FIRMADO POR EL TITULAR O RESPONSABLE DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION (ORIGINAL).	SI	NO
6.2.1.2	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS (ORIGINAL). (1) (2) (3)	SI	NO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SOLICITANTE:

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE:

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DE ACUSE DE RECIBO:

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-29-00 en el Distrito Federal y área Metropolitana; del interior de la República Mexicana sin costo para el usuario al 01-800-00-14-800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-800-894-3372.

**INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD  
DE FOLIOS DE REEMBARQUES FORESTALES SEMARNAT-03-061**

- A. SE LLENARA UN FORMATO POR CADA TRAMITE QUE REALICE EL SOLICITANTE.
- B. SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL, QUE PRETENDA OBTENER REEMBARQUES FORESTALES.
- C. LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT PROPORCIONARAN A LOS SOLICITANTES DE SU JURISDICCION LA DOTACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR EL PUBLICO.
- D. EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DEL LLENADO DE LAS SOLICITUDES, LA TAREA DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT SERA ORIENTAR A LOS SOLICITANTES Y VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ASENTADOS.
- E. ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, UTILIZANDO TINTA NEGRA. CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO Y ENTREGAR EL FORMATO INCORRECTO A LA DELEGACION DE LA SEMARNAT PARA SU CANCELACION.

**ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO**

- 1. LUGAR Y FECHA: Se indicará el lugar, municipio o localidad, la fecha del día y el año, utilizando números arábigos. Ejemplo: México, D. F., a 17 de julio del 2001.
- 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA EL TRAMITE: Se anotará el nombre de la Delegación Federal de acuerdo a la competencia para resolver el trámite; Ejemplo: Delegación de la SEMARNAT en Sonora, y en el caso del Distrito Federal se anotará Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
- 3. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR: Si es una persona física anotar nombre (s) y apellidos completos. Si es una persona moral anotar el nombre que aparece en el acta constitutiva, y si es un Ejido o Comunidad anotar el nombre correspondiente.
- 4. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) DEL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR.
- 5. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES. El interesado deberá indicar el domicilio en el cual podrá oír y recibir notificaciones sobre el trámite que presenta.
- 6. EL TRAMITE SE PRESENTA PARA: Indicar con una cruz el caso del trámite solicitado.
  - 6.1 Por primera vez.
  - 6.2 Subsecuentes.

**PARA TRAMITE POR PRIMERA VEZ, INCLUIR LOS SIGUIENTES:**

**6.1.1. DATOS**

NUMERO Y FECHA DE OFICIO DE AUTORIZACION O EN SU CASO DEL AVISO DE FUNCIONAMIENTO. Indicar la determinante del oficio con el que se otorgó la resolución positiva.

FECHA DEL OFICIO DE AUTORIZACION O DE AVISO. Indicarla en día/mes/año en que fue otorgada la resolución positiva.

CODIGO DE IDENTIFICACION FORESTAL: Indicar el código de identificación forestal otorgado en la resolución positiva.

DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL O DE LA SOLICITUD EN TRAMITE: Señalar los datos alfanuméricos en las celdas correspondientes. En caso de no contar con la inscripción, indicar en la celda de NUMERO DE OFICIO el término "EN TRAMITE"

CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS: Indicar el número total de folios que se requieren.

**6.1.2. DOCUMENTOS**

- 6.1.2.1 REGISTRO DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS POR GENERO, ACTUALIZADO A LA FECHA DE LA SOLICITUD, FIRMADO POR EL TITULAR O RESPONSABLE DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION: En original.
- 6.1.2.2 INSTRUMENTO JURIDICO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO). En original o copia certificada y copia simple para cotejo. (TRAMITES POR PRIMERA VEZ).
- 6.1.2.3 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE. Cotejados con original o copia certificada.
- 6.1.2.4 COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS: En original.

**PARA TRAMITES SUBSECUENTES, INCLUIR LOS SIGUIENTES:****6.2.1. DATOS**

NUMERO DE OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES. Indicar la determinante del oficio con el que se otorgaron los folios inmediatos anteriores.

FECHA DEL OFICIO DE LA ENTREGA DE LOS FOLIOS INMEDIATOS ANTERIORES. Indicarla en día/mes/año en que del oficio en que fueron otorgados los folios inmediatos anteriores.

CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADOS: Indicar el número total de folios que se requieren.

REGISTRO DE FOLIOS ENTREGADOS POR DESTINATARIO, ENTRADAS Y SALIDAS Y REGISTRO DE EXISTENCIAS EN CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES:

GENERO: Señalar el nombre por género. Se deberá llevar un formato por género.

EXISTENCIA INICIAL: Señalar las existencias al inicio del período, indicando la fecha en día/mes/año.

EXISTENCIA FINAL: Señalar las existencias al final del período, indicando la fecha en día/mes/año.

REGISTRO DE ENTRADAS: Señalar el número de folio, nombre del remitente incluyendo código de identificación, fecha señalando día, mes y año, y la cantidad amparada. Total: indicar la suma de todas las cantidades, en el período que se está informando.

REGISTRO DE SALIDAS: Señalar el número de folio, fecha señalando día, mes y año, la cantidad y el nombre del destinatario incluyendo el código de identificación. Total: indicar la suma de todas las cantidades, en el período que se está informando.

EQUIVALENCIA DE MATERIA PRIMA TRANSFORMADA (PARA TRAMITES SUBSECUENTES): En el caso de centros de transformación de materias primas, indicar en el caso de productos obtenidos su equivalencia en materia prima.

COEFICIENTE DE TRANSFORMACION OBTENIDO (PARA TRAMITES SUBSECUENTES): Indicar el número en %, resultado de la relación entre el volumen de productos obtenidos y el volumen de materia prima utilizada.

RELACION DE FOLIOS NO UTILIZADOS Y CANCELADOS. Indicar en orden los folios no utilizados y cancelados. En caso de requerir más espacio, podrá presentarse en un cuadro anexo.

**6.2.2. DOCUMENTOS**

6.2.2.1 REGISTRO DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS POR GENERO, ACTUALIZADO A LA FECHA DE LA SOLICITUD, FIRMADO POR EL TITULAR O RESPONSABLE DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO O TRANSFORMACION: En original.

6.2.2.2 COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS: En original.

NOMBRE DEL SOLICITANTE: Indicar nombre(s), apellido paterno y materno del solicitante o representante legal, que coincida con los datos y documentos que obran en el expediente de la Secretaría.

FIRMA: Firma de la persona que presenta la solicitud.

**Nota:** El trámite deberá presentarse en original y copia para acuse de recibo.



**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS**  
**SEMARNAT- 07-017 REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS**

1 de 2

Martes 29 de junio  
2010

DIRECCIÓN GENERAL

Página 00001241 27

Identificación del generador de residuos peligrosos	
<b>NRA<sup>1</sup>:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>RUPA<sup>2</sup>:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Nombre, denominación o razón social<sup>3a</sup>:</b> (Artículo 43, fracción I inciso a) RLGPGIR)	<b>CURP:</b> _____ <b>RFC<sup>3b</sup>:</b> _____
<b>Nombre del representante legal<sup>4</sup>:</b> (Artículo 43, fracción I inciso b) RLGPGIR)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>CMAP o actividad principal<sup>5</sup>:</b> (Artículo 43, fracción I inciso d) RLGPGIR)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Fecha de inicio de operaciones<sup>5</sup>:</b> (Artículo 43, fracción I inciso c) RLGPGIR)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Domicilio para oír y recibir notificaciones (únicamente en caso de ser distinto al domicilio donde se realiza la actividad generadora de residuos peligrosos) <sup>7</sup> :	
<b>Calle:</b> _____ <b>No. Ext.:</b> _____ <b>Colonia:</b> _____	<b>Entidad Federativa:</b> _____
<b>C.P.:</b> _____ <b>Municipio o Delegación:</b> _____	<b>Entidad Federativa:</b> _____
<b>Teléfono:</b> _____ <b>Area:</b> _____ <b>Número:</b> _____ <b>Ext.:</b> _____ <b>Fax:</b> _____ <b>Area:</b> _____	<b>Número:</b> _____ <b>Ext.:</b> _____
<b>Correo electrónico:</b> _____	
Domicilio (ubicación donde se realiza la actividad generadora de residuos) <sup>6</sup> : (Artículo 43, fracción I inciso e) RLGPGIR)	
<b>Calle:</b> _____ <b>No. Ext.:</b> _____ <b>Colonia:</b> _____	<b>Entidad Federativa:</b> _____
<b>C.P.:</b> _____ <b>Municipio o Delegación:</b> _____	<b>Entidad Federativa:</b> _____
<b>Teléfono:</b> _____ <b>Area:</b> _____ <b>Número:</b> _____ <b>Ext.:</b> _____ <b>Fax:</b> _____ <b>Area:</b> _____	<b>Número:</b> _____ <b>Ext.:</b> _____
<b>Correo electrónico:</b> _____	
Ubicación geográfica del generador (opcional)	
<b>Latitud Norte:</b> _____ <b>Grados:</b> _____ <b>Minutos:</b> _____ <b>Segundos:</b> _____	<b>Altitud sobre el nivel del mar:</b> _____
<b>Longitud Oeste:</b> _____ <b>Grados:</b> _____ <b>Minutos:</b> _____ <b>Segundos:</b> _____	
Además de la información antes requerida, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:	
Identificación oficial o RUPA, cuando se trate de personas físicas. (Artículo 43, fracción II RLGPGIR)	
Acta constitutiva o RUPA, cuando se trate de personas morales. (Artículo 43, fracción II RLGPGIR)	
Nombre y firma del representante legal (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	Sello de la Secretaría
Fecha de recepción	
Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.	



SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
 SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL  
 DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS  
 MODALIDAD SEMARNAT-07-017 REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS

2 de 2

Clasificación de los residuos peligrosos que estime generar (Artículo 43, fracción I, inciso f) y g) RLGPGIR)																	
No. <sup>9</sup>	Descripción del residuo peligroso <sup>10</sup>	Clave del residuo <sup>11</sup>	Código de peligrosidad de los residuos (CPR): <sup>12</sup>										M <sup>13</sup>	Clave genérica <sup>14</sup>	No. CAS: <sup>15</sup>	Cantidad <sup>16</sup>	
			C	R	E	T	Te	Th	Tt	I	B						
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
Categoría <sup>18</sup>															<b>SIN GENERACION</b>	Total <sup>17</sup>	0.000000

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL TRAMITE REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS****Identificación del generador de residuos peligrosos**

Esta sección deberá ser llenada por las empresas que se registren en cualquiera de las dos modalidades señaladas.

<sup>1</sup> **NRA.** Anote el Número de Registro Ambiental del generador de residuos peligrosos y al llenar los demás datos correspondientes al cuadro de identificación del generador de residuos peligrosos permita validar dicha información en nuestro banco de datos; Si usted no cuenta con un NRA, deberá llenar los datos correspondientes al cuadro de identificación del generador de residuos peligrosos para que el Centro Integral de Servicios (CIS), le genere y proporcione el NRA en el momento de la presentación de este trámite.

<sup>2</sup> **RUPA.**- Anote el Registro Unico de Personas Acreditadas.

<sup>3a</sup> **Nombre, denominación o razón social.**- Nombre, denominación o razón social del generador.

<sup>3b</sup> **RFC.**- Registro Federal de Causantes.

<sup>4</sup> **Representante legal.**- Nombre del representante legal del generador.

<sup>5</sup> **CMAP o Actividad principal.**- Clave empresarial de actividad productiva o en su defecto, anote la denominación de la actividad principal.

<sup>6</sup> **Fecha de inicio de operaciones.**- Anote la fecha de inicio de operaciones del generador.

<sup>7</sup> **Domicilio para oír y recibir notificaciones.**- Proporcione estos datos sólo si se trata de un domicilio distinto a donde se realiza la actividad generadora de residuos peligrosos.

<sup>8</sup> **Domicilio.**- Ubicación del sitio donde se realiza la actividad generadora de residuos peligrosos.

**SEMARNAT-07-017 Registro de generadores de residuos peligrosos**

En esta sección deberá proporcionar los datos solicitados.

<sup>9</sup> **No.**- Número consecutivo de los residuos peligrosos que desea clasificar.

<sup>10</sup> **Descripción del residuo peligroso.**- Describa el residuo peligroso que desea clasificar de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Cuando un residuo peligroso no se encuentre listado en la Norma Oficial indicada, deberá describirlo de acuerdo al nombre genérico señalado en la Tabla No. 1; En el caso de la Mezcla de residuos tóxicos agudos con tóxicos crónicos, deberá indicar la descripción de dicha mezcla.

<sup>11</sup> **Clave del residuo.**- Número Identificador asignado a cada uno de los residuos peligrosos listados en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005; Cuando describa un residuo peligroso que no se encuentre listado en la Norma Oficial indicada, deberá omitir el llenado de este dato. En el caso de la Mezcla de residuos tóxicos agudos con tóxicos crónicos, los identificará con la Clave del residuo de mayor volumen

<sup>12</sup> **Código de peligrosidad de los residuos (CPR).**- Marque con una "X" en el espacio correspondiente el Código de peligrosidad de los residuos (CPR), como son: C, R, E, T, Te, Th, Tt, I, B para Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Tóxico ambiental, Tóxico agudo, Tóxico crónico, Inflamable, y Biológico Infeccioso de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Cuando describa un residuo peligroso que no se encuentre listado en la Norma Oficial mencionada, deberá indicar su CPR de acuerdo a la manifestación por conocimiento científico o evidencia empírica que usted tiene del residuo.

<sup>13</sup> **M.**- Cuando se trate de una mezcla de residuos peligrosos de los listados 3 y 4 (tóxico agudo y tóxico crónico) establecidos en la NOM-052-SEMARNAT-2005, se identificarán con la característica del residuo de mayor volumen, agregándole al CPR la letra "M".


<sup>14</sup> **Clave genérica.**- Cuando el residuo peligroso descrito en el punto 10 del formato no se encuentre listado en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005 y haya sido identificado con un nombre genérico de los señalados en la Tabla No. 1, deberá asignarle la clave correspondiente.

<sup>15</sup> **No. CAS.**- Número del Chemical Abstracts Service (Servicio de Resúmenes Químicos) de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005 para los listados 3 y 4; Cuando describa un residuo peligroso que no se encuentre listado en la Norma Oficial indicada, deberá omitir el llenado de este dato. En el caso de la Mezcla de residuos tóxicos agudos con tóxicos crónicos, los identificará con el No. CAS del residuo de mayor volumen (opcional).

<sup>16</sup> **Cantidad.**- Anote la cantidad anual estimada de generación de cada uno de los residuos peligrosos por los cuales solicita el registro, en toneladas.

<sup>17</sup> **Total.**- Suma total de las cantidades anuales de los generadores de los residuos peligrosos clasificados (suma asignada automáticamente, cuide de no suprimir o borrar la fórmula establecida).

<sup>18</sup> **Categoría.**- Categoría asignada automáticamente al generador (cuide de no suprimir o borrar la fórmula establecida), mediante la siguiente clasificación: Gran Generador aquel que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos peligrosos al año; Pequeño Generador que genere una cantidad mayor a 400 kilogramos y menor a 10 toneladas en peso bruto total de residuos peligrosos al año; Microgenerador que genere una cantidad de hasta 400 kilogramos de residuos peligrosos al año.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b> <b>SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL</b> <b>DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y</b> <b>ACTIVIDADES RIESGOSAS</b> <b>SEMARNAT-07-024 REGISTRO DE PLANES DE MANEJO</b>			
Plan de Manejo que se presenta	<input type="checkbox"/>	De productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos y residuos de la industria minero metalúrgica			
	<input type="checkbox"/>	De residuos peligrosos de grandes generadores			
Trámite que se solicita	<input type="checkbox"/>	Registro			
	<input type="checkbox"/>	Registro con aprobación de condiciones particulares de manejo			
	<input type="checkbox"/>	Incorporación a un plan de manejo registrado			
<b>INFORMACION DEL SOLICITANTE</b> (Artículo 24, fracción I inciso a) RLGPGIR)					
(*) Nombre, denominación o razón social <sup>1</sup> :		Teléfono:		Curp:	
Domicilio <sup>2</sup> :		Correo electrónico:			
Representante legal <sup>3</sup> :		Giro o actividad <sup>4</sup> :			
<b>DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES</b> (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)					
Domicilio para oír y recibir notificaciones:		Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:			
(*) Número de Registro del plan de manejo <sup>5</sup> :					
<b>REGISTRO DE PLAN DE MANEJO</b> ( Artículo 24, fracción I, inciso b) y e) RLGPGIR )					
Modalidad del Plan de Manejo (de acuerdo al artículo 16 del RLGPGIR) <sup>6</sup> :					
Nombre, denominación o razón social del responsable de la ejecución del Plan de Manejo <sup>7</sup> :					
<b>Objeto del Plan de Manejo</b> (Art. 24 fracción I inciso c) y d) RLGPGIR)					
Nombre del Residuo <sup>8</sup>	Aplica V o MI <sup>9</sup>	Características F, Q, o B <sup>10</sup>	Volumen		Formas de Manejo <sup>12</sup>
			Cantidad	Unidad <sup>11</sup>	
Generación de residuos peligrosos que no forman parte del Plan de Manejo <sup>13</sup> :					
<b>Además de la información antes requerida, el interesado deberá anexar los siguientes documentos (De acuerdo al tipo de Plan de Manejo y al trámite que solicita):</b>					
I.- Identificación oficial o documento que acredite al representante legal. <sup>14</sup> (Art. 24 fracción II inciso a) RLGPGIR)					
II.- Documento que contenga el plan de manejo. <sup>15</sup> (Art. 20 y 24 fracción II inciso b) RLGPGIR)					
III.- Instrumentos celebrados para la implementación del plan de manejo. <sup>16</sup> (Art. 24 fracción II inciso c) RLGPGIR)					
IV.- Instrumentos celebrados para la adhesión o incorporación al plan de manejo. <sup>17</sup> (Art. 26 fracción I RLGPGIR)					
V.- Escrito mediante el cual el sujeto obligado acepta la incorporación. <sup>18</sup> (Art. 26 fracción II RLGPGIR)					
(Art. 24 fracción I, inciso a) RLGPGIR)			Sello de la Secretaría		
Nombre y firma del representante legal			Fecha de recepción		

Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO REGISTRO DE PLAN DE MANEJO**

<b>Nombre del formato:</b>	<b>SEMARNAT-07-024 Registro de Planes de Manejo</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>Orientar a los sujetos obligados a presentar Plan de Manejo de residuos peligrosos, en la correcta realización e ingreso del mismo.</b>
<b>Presentación:</b>	<b>En papel y diskette u otro medio electrónico. Deberá llenarse un formato por cada nombre o razón social de la empresa.</b>

Marcar con una **X** el Plan de Manejo que se presenta (elegir plan de manejo al final).

Marcar con una **X** el trámite que se presenta (elegir una de las opciones listadas).

INFORMACION DEL SOLICITANTE	
(*) Nombre, Denominación o Razón Social <sup>1</sup> :	Teléfono:
Domicilio <sup>2</sup> :	Curp:
Representante Legal <sup>3</sup> :	Correo electrónico:
	Giro o actividad <sup>4</sup> :

No.	DICE	DEBE ANOTARSE
1	Nombre, Denominación o Razón Social :	El nombre o razón social de la empresa o persona que presenta el Plan de Manejo.
2	Domicilio:	El nombre de la calle, número, colonia, código postal, municipio, ciudad y entidad federativa donde se ubica la empresa o sujeto obligado.
3	Representante Legal:	El nombre (s), apellido paterno y materno de la persona física o moral, representante legal de la empresa generadora que presenta el Plan de Manejo.
4	Giro o actividad:	El giro industrial de la empresa generadora de acuerdo con lo establecido en el código que establece la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos (CMAP) que utiliza el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática. Ejemplo: textil, electrónica, automotriz, etc.

(*) Número del plan de manejo a adherir o incorporarse <sup>5</sup> :					
<b>REGISTRO DE PLAN DE MANEJO</b>					
Modalidad del Plan de Manejo <sup>6</sup> :					
Nombre o Razón Social del responsable de la ejecución del Plan de Manejo <sup>7</sup> :					
Objeto del Plan de Manejo:					
Nombre del Residuo <sup>8</sup>	Aplica V o MI <sup>9</sup>	Características F, Q, o B <sup>10</sup>	Volumen		Formas de Manejo <sup>12</sup>
			Cantidad	Unidad <sup>11</sup>	
5	Número de Registro del Plan de Manejo		Aplica para Adhesión o incorporación.		
6	Modalidad del Plan de Manejo		La modalidad a la que corresponde de acuerdo a la clasificación señalada en el artículo 16 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). Ejemplo: Individual, Privado y Local o por Corriente de residuo en el caso de los Planes de Manejo ingresados mediante la modalidad A		

7	Nombre o Razón Social del responsable de la ejecución del Plan de Manejo:	El nombre o razón social de la empresa o persona que será la encargada de la <b>Ejecución</b> del Plan de Manejo, el mismo no puede ser un prestador de servicios de manejo de residuos peligrosos.
8	Residuos	El nombre del residuo de acuerdo con el listado del art. 31 de la LGPGIR o la clasificación de la NOM-052-SEMARNAT-2005; también se podrá hacer uso de las tablas 4.9 A, 4.9 B y 4.9 C del instructivo de la COA; también se anotará el nombre de los residuos de manejo especial provenientes de las actividades minero metalúrgicas indicadas en el artículo 32 del Reglamento de la LGPGIR. En caso de que el espacio sea insuficiente, en la versión electrónica se deberán anexar todos los residuos peligrosos a considerar en el Plan de Manejo. <b>NOTA IMPORTANTE:</b> En caso de requerir ingresar más residuos deberá anexarlos en una hoja que incluya los mismos datos solicitados en el formato con el siguiente encabezado: <b>SEMARNAT-07-024 REGISTRO DEL PLANES DE MANEJO</b> y estar firmada por la misma persona que firmó el formato.
9	Aplica V o MI	<b>V</b> , si el residuo generado se valoriza, ya sea a través de un prestador de servicios (reciclaje, reuso o coprocesamiento) <b>MI</b> , si el residuo no se valoriza pero se realiza un manejo integral (tratamiento, incineración y/o confinamiento)
10	Características F, Q, o B	Las características que hacen al residuo peligroso de acuerdo con el código de peligrosidad de residuos (CPR) de la NOM-052-SEMARNAT-2005. En el documento del Plan de Manejo se deberán especificar las características físicas, químicas o biológicas conocidas de los residuos. En el Caso de Residuos de Manejo Especial provenientes de actividades minero metalúrgicas contempladas en el artículo 32 del Reglamento de la LGPGIR deberá indicarse con la leyenda "RME"
11	Cantidad, Unidad	Volumen de generación expresado en unidades de masa, Kg o Ton.
12	Formas de Manejo	La actividad que se realiza para el manejo del residuo: Tratamiento, Reuso, Reciclaje, Coprocesamiento, Incineración o Confinamiento mismas que deben coincidir con la aplicación de valorización o manejo integral (se recomienda utilizar la tabla 4.10 del instructivo de la COA), adicionalmente en el documento del Plan de Manejo en esta sección se deberán describir estas actividades, así como, las actividades o programas que se apliquen y que tiendan a minimizar la generación de los residuos peligrosos a que se refiere el Plan.
13	Generación de Residuos Peligrosos que no forman parte del Plan de Manejo	Total de la generación de Residuos Peligrosos que no están contemplados en el Plan de Manejo que se pretende registrar, en unidades de masa.

El presente documento debe acompañarse de los siguientes Anexos:

	I.-	<b>Identificación oficial o documento que acredite al representante legal.</b> <sup>14</sup>	
	II.-	<b>Documento que contenga el plan de manejo.</b> <sup>15</sup>	
	III.-	<b>Instrumentos celebrados para la implementación del plan de manejo.</b> <sup>16</sup>	
	IV.-	<b>Instrumentos celebrados para la adhesión o incorporación al plan de manejo.</b> <sup>17</sup>	
	V.-	<b>Escrito mediante el cual el sujeto obligado acepta la incorporación.</b> <sup>18</sup>	
<b>No.</b>	<b>ANEXO</b>	<b>APLICA EN TRAMITE</b>	<b>DESCRIPCION DE CONTENIDO</b>
14	I.-	Todos	En el caso de ser persona física presentar original para cotejo e ingresar copia de identificación oficial; en el caso de ser persona moral presentar original para cotejo y copia de poder notarial.

15	II.-	Todos, excepto incorporación	Ver el contenido desglosado **
16	III.-	Todos, excepto incorporación	Instrumentos jurídicos de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de la LGPGIR mediante el cual se establecen las responsabilidades de los sujetos involucrados en la ejecución del Plan de Manejo (aplica en todos los casos en que este de por medio una valorización de residuos, ya sea por medio de prestadores de servicio o en los que se realiza la transferencia de la propiedad del residuo como subproducto).
17	IV.-	Incorporación	Copia certificada del instrumento jurídico que contenga el acuerdo de voluntades entre el sujeto obligado y el sujeto que desea incorporarse a dicho Plan de Manejo.
18	V.-	Incorporación	De conformidad con el artículo 26 fracción II del Reglamento de la LGPGIR, se deberá especificar el número de registro del Plan de Manejo.

**\*\* El Plan de Manejo de productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos**

La forma en que se realizará la minimización de la cantidad, valorización o aprovechamiento de los residuos.
Los procedimientos para su acopio, almacenamiento, transporte y envío a reciclaje, tratamiento o disposición final que se prevén utilizar.
Las estrategias y medios mediante los que se comunicará a los consumidores, las acciones para devolver los productos a los proveedores o a los centros de acopio.
Las estrategias y medios mediante los que darán a conocer a los consumidores las precauciones en el manejo de los productos que devolverán a los proveedores, con el fin de prevenir riesgos.
Los mecanismos para que otros sujetos obligados puedan incorporarse al plan de manejo (contratos de adhesión, convenios de participación, etc.)
Los mecanismos de evaluación y mejora del Plan de Manejo.

**El Plan de Manejo de grandes generadores de residuos peligrosos**

Descripción de la forma en que se realizará la minimización de la cantidad, valorización o aprovechamiento de cada residuo contemplado en el Plan de Manejo.
Se sugiere incluir los procedimientos para su almacenamiento, transporte y envío a reciclaje, tratamiento o disposición final que se prevén utilizar, declarando el nombre de las empresas que realizarán el manejo, en caso de estar autorizadas incluir copia de la autorización.
Los mecanismos para que otros sujetos obligados puedan incorporarse al plan de manejo (contratos de adhesión, convenios de participación, etc.).
Los mecanismos de evaluación y mejora del Plan de Manejo.

**El Plan de Manejo con condiciones particulares de manejo**

La forma en que se realizará la minimización de la cantidad, valorización o aprovechamiento de los residuos.
Se sugiere incluir los procedimientos para su almacenamiento, transporte y envío a reciclaje, tratamiento o disposición final que se prevén utilizar, declarando el nombre de las empresas que prestarán el servicio, en caso de estar autorizadas incluir el No. de autorización. o en su defecto la aprobación de las condiciones particulares de manejo
Los mecanismos para que otros sujetos obligados puedan incorporarse al plan de manejo (contratos de adhesión, convenios de participación, etc.). En caso de aplicar.
Los mecanismos de evaluación y mejora del Plan de Manejo.

**El Plan de Manejo para residuos de la industria minero metalúrgica**

La forma en que se realizará la minimización de la cantidad, valorización o aprovechamiento de los residuos.
Las actividades a realizar para el manejo integral de dichos residuos, incluyendo los requisitos de manejo ambiental, su gestión administrativa y su forma de verificación por parte de la Secretaría.
La forma de aprovechamiento o valorización, cuando ésta sea posible.
Los mecanismos de evaluación y mejora del Plan de Manejo.



**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES**  
**SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA  
PROTECCION AMBIENTAL**

EDO. \_\_\_\_\_  
MPIO. \_\_\_\_\_  
NRA. \_\_\_\_\_

**DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL  
DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS**

**SEMARNAT-07-29. AUTORIZACION PARA LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE RESIDUOS PELIGROSOS**

- |  |  |
|--|--|
|  | <b>SEMARNAT-07-029-A.- IMPORTACION DE PRIMERA VEZ.</b> |
|  | <b>SEMARNAT-07-029-B.- IMPORTACIONES SUBSECUENTES.</b> |
|  | <b>SEMARNAT-07-029-D.- EXPORTACION DE PRIMERA VEZ.</b> |
|  | <b>SEMARNAT-07-029-E.- EXPORTACIONES SUBSECUENTES.</b> |

**A. INFORMACION GENERAL** (El importador o exportador de los residuos deberá presentar anexo a este manifiesto la Hoja General de Registro)

<p><b>IMPORTADOR</b> (Artículo 108, fracción V RLGPGIR)</p> <p>Nombre _____</p> <p>RFC _____ CURP _____</p> <p>Nombre del representante legal _____</p> <p>Domicilio _____</p> <p>Tel. _____ Correo electrónico _____</p>	<p><b>EXPORTADOR</b> (Artículo 108, fracción IV RLGPGIR)</p> <p>Nombre _____</p> <p>RFC _____ CURP _____</p> <p>Nombre del representante legal _____</p> <p>Domicilio _____</p> <p>Tel. _____ Correo electrónico _____</p>
---	--

<p><b>GENERADOR</b> (Artículo 108, fracción I RLGPGIR)</p> <p>Nombre _____</p> <p>_____</p> <p>Domicilio fiscal _____</p> <p>_____</p> <p>RFC _____ CURP _____</p> <p>Nombre del representante legal _____</p> <p>(Artículo 108, fracción II RLGPGIR)</p> <p>Domicilio _____</p> <p>Tel. _____ Correo electrónico _____</p>	<p><b>DESTINATARIO</b> (Artículo 108, fracción VII RLGPGIR)</p> <p>Nombre _____</p> <p>_____</p> <p>Domicilio fiscal _____</p> <p>_____</p> <p>Teléfono _____ Correo electrónico _____</p> <p>Nombre del representante legal _____</p> <p>Domicilio _____</p> <p>Tel. _____ Correo electrónico _____</p>
---	--

**INFORMACION DEL RESIDUO PELIGROSO**

<p>NOMBRE DEL RESIDUO PELIGROSO _____ CLAVE _____ FRACCION ARANCELARIA _____</p> <p>(Artículo 108, fracción III RLGPGIR)</p> <p>LUGAR DONDE SE UBICA _____</p> <p>(Artículo 108, fracción III RLGPGIR)</p>
--

Nombre de la empresa _____
Domicilio _____
ADUANA MEXICANA DE ENTRADA O SALIDA _____
(Artículo 108, fracción VI RLGPGIR)
PROCESO AL QUE SE SOMETERA EL RESIDUO _____
(Artículo 108, fracción VIII RLGPGIR)

**B. DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

Domicilio para recibir y oír notificaciones: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	Persona autorizada para oír y recibir notificaciones: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)
---	--

**C. CARACTERISTICAS FISICAS DEL MATERIAL**

(Artículo 108, fracción IX, RLGPGIR)

COLOR	OLOR <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> FUERTE DESCRIBA _____	ESTADO FISICO A 21° C <input type="checkbox"/> SOLIDO <input type="checkbox"/> SEMISOLIDO <input type="checkbox"/> LIQUIDO	LIQUIDOS LIBRES <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A VOLUMEN _____ %
PH <input type="checkbox"/> <2 <input type="checkbox"/> 7.1-10 <input type="checkbox"/> ≥4 <input type="checkbox"/> 10.1-12.5 <input type="checkbox"/> 4.1-6.9 <input type="checkbox"/> >12.5 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> EXACTO _____	GRAVEDAD ESPECIFICA <input type="checkbox"/> <0.3 <input type="checkbox"/> 1.3-1.4 <input type="checkbox"/> <0.3-1.1 <input type="checkbox"/> 1.5-1.7 <input type="checkbox"/> 1.1-1.2 <input type="checkbox"/> >1.7 <input type="checkbox"/> EXACTO _____	PUNTO DE FLAMA <input type="checkbox"/> <21C <input type="checkbox"/> <93 <input type="checkbox"/> COPA CERRADA <input type="checkbox"/> 21-30 <input type="checkbox"/> NO INFLAMABLE <input type="checkbox"/> COPA ABIERTA <input type="checkbox"/> 39-59 <input type="checkbox"/> 60-93 <input type="checkbox"/> EXACTO _____	
<b>D. COMPOSICION QUIMICA (SUMA TOTAL HASTA 100 %)</b> (Artículo 108, fracción X, RLGPGIR)		<b>OTROS COMPONENTES (ppm y pruebas de extracción mg/L)</b> (Artículo 108, fracción XI, RLGPGIR)	
_____ %		Arsénico (As) _____ Plomo (Pb) _____	
_____ %		Bario (Ba) _____ Selenio (Se) _____	
_____ %		Cadmio (Cd) _____ Cromo (Cr) _____	
_____ %		Mercurio (Mg) _____ Plata (Ag) _____	
_____ %		Cromo hexavalente _____ Talio (Tl) _____	
_____ %		Constituyentes orgánicos semivolátiles _____	
_____ %		Constituyentes orgánicos volátiles _____	
TOTAL _____ %			

**F. INFORMACION DE EMBARQUE**

(Artículo 108, fracción XIII, RLGPGIR)

Empresa transportista _____
No. de Autorización _____
Tipo de contenedor _____ Cap. _____
Cantidad de líquido _____ Cantidad de sólido _____
CANTIDAD TOTAL _____

**G. CARACTERISTICAS PELIGROSAS**

(Artículo 108, fracción XI, RLGPGIR)

<input type="checkbox"/> CORROSIVO	<input type="checkbox"/> TOXICO
<input type="checkbox"/> REACTIVO	<input type="checkbox"/> TOXICO AMBIENTAL
<input type="checkbox"/> EXPLOSIVO	<input type="checkbox"/> TOXICO AGUDO
<input type="checkbox"/> INFLAMBLE	<input type="checkbox"/> TOXICO CRONICO
<input type="checkbox"/> BIOLÓGICO-INFECCIOSO	

**H. INFORMACION DE MANEJO ESPECIAL**

(Artículo 108, fracción XII, RLGPGIR)

--

Además de la información antes requerida, el interesado deberá anexar los siguientes documentos:

<b>I.- DOCUMENTOS ANEXOS</b>	
<b>PARA IMPORTACION DE PRIMERA VEZ (Modalidad A)</b>	
1.-	Copia de la autorización de reutilización o de reciclaje otorgada a favor del solicitante. (Artículo 115, fracción I, RLGPGIR)
2.-	Póliza de seguro vigente o garantía, por parte del solicitante de la autorización de importación, en los términos del artículo 89 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (Artículo 115, fracción II, RLGPGIR)
<b>PARA IMPORTACIONES SUBSECUENTES (Modalidad B)</b>	
1.-	Póliza de seguro vigente o garantía, por parte del solicitante de la autorización de importación, en los términos del artículo 89 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (Artículo 115, fracción II, RLGPGIR)
2.-	Copia de la constancia con la cual acredite haber entregado el reporte de uso de la autorización anterior. (Artículo 115, párrafo segundo RLGPGIR)
<b>PARA EXPORTACION DE PRIMERA VEZ (Modalidad D)</b>	
1.-	Comprobante de domicilio del exportador. (Artículo 119, fracción I, RLGPGIR)
2.-	Documento que contenga la descripción detallada de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos y materiales con que se cuenta para controlar contingencias ambientales debidas a emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones o incendios que se puedan presentar en todas las empresas que realiza la empresa durante la carga, tránsito, descarga y en caso de siniestro. (Artículo 119, fracción III, RLGPGIR)
3.-	Formato de notificación de exportación y de movimiento de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico, del Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos o su Eliminación o los que establezcan los tratados internacionales de los que México sea parte. (Artículo 119, fracción IV, RLGPGIR)
4.-	Carta de aceptación de los residuos peligrosos por parte de la empresa destinataria en el país importador. (Artículo 119, fracción V, RLGPGIR)
5.-	Póliza de seguro vigente o garantía, por parte del solicitante de la autorización de exportación, en los términos del artículo 89 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (Artículo 119, fracción VI, RLGPGIR)
6.-	En su caso, copia de la autorización para el manejo en sitio de compuestos orgánicos persistentes y organohalogenados a favor del solicitante o los datos de identificación de dicho documento. (Artículo 119, fracción II, RLGPGIR)
<b>PARA EXPORTACIONES SUBSECUENTES (Modalidad E)</b>	
1.-	Póliza de seguro vigente o garantía, por parte del solicitante de la autorización de exportación, en los términos del artículo 89 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. (Artículo 119, fracción VI, RLGPGIR)
2.-	Constancia con la cual acredite haber entregado el reporte de uso de la autorización anterior. (Artículo 119, último párrafo RLGPGIR)

	Sello de la Secretaría
Nombre y firma del representante legal (Artículo 108, fracción XIV RLGPGIR)	Fecha de recepción

Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE LA AUTORIZACION PARA LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE RESIDUOS PELIGROSOS**

Presentar a máquina de escribir o con letra de molde

EDO El nombre del Estado al que pertenece el manifestante o DF en su caso.

MUNICIPIO- El nombre del Municipio al que pertenece el manifestante o si la empresa se encuentra en el DF, el nombre de la Delegación a la que pertenece.

NRA Número de Registro Ambiental del manifestante (se obtiene en las Delegaciones de la SEMARNAT del Estado en dónde se ubica la empresa o en el Centro Integral de Servicios de la SEMARNAT).

Marcar únicamente una de las siguientes opciones:

**SEMARNAT-07-029-A.- IMPORTACION DE PRIMERA VEZ.**

**SEMARNAT-07-029-B.- IMPORTACIONES SUBSECUENTES.**

**SEMARNAT-07-029-D.- EXPORTACION DE PRIMERA VEZ.**

**SEMARNAT-07-029-E.- EXPORTACIONES SUBSECUENTES.**

**A. INFORMACION GENERAL****IMPORTADOR**

NOMBRE El nombre, denominación social o razón social de la empresa importadora.

RFC El Registro Federal de Contribuyentes de la empresa importadora (cuando la empresa importadora es extranjera, llenar como NA).

CURP Indicar la Clave Unica de Población, en caso de personas físicas.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Los nombres, apellido paterno y apellido materno del representante legal de la empresa importadora.

DOMICILIO El nombre del corredor, parque o ciudad industrial, nombre de la calle en donde se ubica la empresa importadora, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa.

TEL. El número(s) telefónico(s) de la empresa importadora, en el cual pueda localizarse a su representante legal, incluyendo según sea el caso la extensión y clave lada correspondiente.

CORREO ELECTRONICO La dirección electrónica de la empresa importadora, en la cual pueda localizarse al representante legal de la misma.

**EXPORTADOR**

NOMBRE El nombre, denominación social o razón social de la persona física o moral que llevará a cabo la exportación.

RFC El Registro Federal de Contribuyentes de la empresa exportadora (cuando la empresa exportadora es extranjera, llenar como NA).

CURP Indicar la Clave Unica de Población, en caso de personas físicas.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Los nombres, apellido paterno y apellido materno del representante legal del exportador.

DOMICILIO El nombre del corredor, parque o ciudad industrial, nombre de la calle en donde se ubica la empresa exportadora, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa.

TEL. El número(s) telefónico(s) de la empresa exportadora, en el cual pueda localizarse a su representante legal, incluyendo según sea el caso la extensión y clave lada correspondiente.

CORREO ELECTRONICO La dirección electrónica de la empresa exportadora, en la cual pueda localizarse al representante legal de la misma.

**GENERADOR**

- NOMBRE** El nombre, denominación social o razón social de la persona física o moral que generó el residuo.
- DOMICILIO FISCAL** El nombre del corredor, parque o ciudad industrial, nombre de la calle, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa de la empresa generadora.
- RFC** El Registro Federal de Contribuyentes de la empresa generadora (cuando la empresa generadora es extranjera, llenar como NA), si son nacionales.
- CURP** Indicar la Clave Unica de Población, en caso de personas físicas, si son nacionales.
- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** Los nombres, apellido paterno y apellido materno del representante legal de la empresa generadora.
- DOMICILIO** El nombre de la calle, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa del sitio en dónde vive el representante legal de la empresa generadora.
- TEL.** El número(s) telefónico(s) del representante legal de la empresa generadora, incluyendo según sea el caso la extensión y clave lada correspondiente.
- CORREO ELECTRONICO** La dirección electrónica del representante legal de la empresa generadora.

**DESTINATARIO**

- NOMBRE** El nombre, denominación social o razón social de la persona física o moral de la empresa destinataria.
- DOMICILIO FISCAL** El nombre del corredor, parque o ciudad industrial, nombre de la calle, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa de la empresa destinataria.
- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** Los nombres, apellido paterno y apellido materno del representante legal de la empresa destinataria.
- DOMICILIO** El nombre de la calle, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa del sitio en donde vive el representante legal de la empresa destinataria.
- TEL.** El número(s) telefónico(s) del representante legal de la empresa destinataria, incluyendo según sea el caso la extensión y clave lada correspondiente.
- CORREO ELECTRONICO** La dirección electrónica del representante legal de la empresa destinataria.

**INFORMACION DEL RESIDUO PELIGROSO**

- NOMBRE DEL RESIDUO PELIGROSO** El nombre del residuo.
- CLAVE** La clave con la cual está listado el residuo en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005.
- FRACCION ARANCELARIA** Es el número con el que el residuo está listado en la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- LUGAR DONDE SE UBICA**
- NOMBRE DE LA EMPRESA** El nombre, denominación social o razón social de la empresa en donde se encuentran ubicados los residuos.
- DOMICILIO** El nombre del corredor, parque o ciudad industrial, nombre de la calle, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa del sitio en dónde se encuentra ubicado el residuo.
- ADUANA MEXICANA DE ENTRADA O SALIDA** Para el caso de importación la (s) aduana (s) por donde el residuo ingresará al país. Para el caso de exportación a (s) aduana (s) por dónde el residuo saldrá del país. Máximo tres aduanas.
- PROCESO AL QUE SE SOMETERA EL RESIDUO** El nombre del proceso al que someterá el residuo y para lo cual se pretende importarlo o exportarlo.

**B. DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

**DOMICILIO PARA RECIBIR Y OIR NOTIFICACIONES** El nombre del corredor, parque o ciudad industrial, nombre de la calle, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa del sitio en dónde deba ser notificado el resolutivo del trámite.

**PERSONA AUTORIZADA PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES** Los nombres, apellido paterno y apellido materno de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones que debe encontrarse en el domicilio para recibir y oír notificaciones antes mencionado.

**C. CARACTERISTICAS FISICAS DEL MATERIAL**

- COLOR** El color visual, lo más preciso posible considerando la tonalidad del residuo.
- OLOR** Marcar el recuadro correspondiente No o Sí y si el olor es fuerte marcar el recuadro "Fuerte", si es posible describir el olor, si no es posible, escribir NA en el renglón "Describe".
- ESTADO FISICO A 21°C** Marcar el recuadro "SOLIDO", "SEMISOLIDO" O "LIQUIDO", según corresponda.
- LIQUIDOS LIBRES** Marcar el recuadro "SI", "NO" o "NA" (no aplica), según corresponda. En caso positivo, anotar el volumen porcentual de líquido libre, en caso contrario llenar el renglón de "volumen" como NA.
- PH** Marcar el recuadro al pH que más se acerque al que se conozca que tiene el residuo o bien si se llevó a cabo la medición, marcar el recuadro que más se acerque al pH obtenido y en "Exacto" el dato exacto de la medición realizada al residuo.
- GRAVEDAD ESPECIFICA** Marcar el recuadro al que más se acerque a la gravedad específica que se conozca que tiene el residuo o bien, si se llevó a cabo la medición, marcar el recuadro que más se acerque a la gravedad específica obtenida y en "Exacto" el dato exacto de la medición realizada al residuo.
- PUNTO DE FLAMA** Marcar el recuadro al que más se acerque a la temperatura de punto de flama del residuo y en "Exacto" el dato exacto de la medición realizada al residuo. Asimismo marcar el recuadro correspondiente al método utilizado para llevar a cabo la medición "COPA ABIERTA" O "COPA CERRADA", según corresponda.

**D. COMPOSICION QUIMICA (SUMA TOTAL HASTA 100%)**

Escribir en cada uno de los renglones la fórmula química y el porcentaje de cada uno de los componentes de que conste el residuo. Estos datos deben corresponder exactamente al análisis físico y químico realizado por la empresa generadora o la de destino al residuo.

**E. OTROS COMPONENTES (TOTAL ppm y pruebas de extracción mg/L)**

En el renglón correspondiente la concentración de cada metal o compuesto en ppm de conformidad con los análisis realizados por la empresa generadora o de destino del residuo. En caso de que se haya realizado el análisis CRIT, en cada renglón debe escribirse la concentración de cada metal o compuesto en mg/L.

**F. INFORMACION DEL EMBARQUE**

**EMPRESA TRANSPORTISTA** El nombre o razón social de la empresa transportista de residuos peligrosos que llevará a cabo el movimiento.

**NO. DE AUTORIZACION** El número de la autorización expedida por la SEMARNAT a la empresa transportista para el transporte de residuos peligrosos.

**TIPO DE CONTENEDOR** La clase de contenedor en el cual se transportará el residuo y su capacidad.

**CANTIDAD DE LIQUIDO** Anotar en Kg o Ton la cantidad del residuo que se transportará en estado líquido.

**CANTIDAD DE SOLIDO** Anotar en Kg o Ton la cantidad del residuo que se transportará en estado sólido.

**CANTIDAD TOTAL** Anotar la cantidad total (sólido + líquido) de los residuos a importar o exportar.

**G. CARACTERISTICAS PELIGROSAS**

Marcar el recuadro o recuadros de las características peligrosas que corresponden al residuo peligroso CORROSIVO, REACTIVO, EXPLOSIVO, INFLAMABLE, BIOLOGICO-INFECCIOSO, TOXICO, TOXICO AMBIENTAL, TOXICO AGUDO, TOXICO CRONICO.

**H. INFORMACION DE MANEJO ESPECIAL**

Toda la información necesaria para el manejo del material o residuo si requiere de un trato especial, anexar los datos necesarios.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA IMPORTADORA O EXPORTADORA**  
Los nombres, apellido paterno y apellido materno del representante legal de la empresa importadora

**I. DOCUMENTOS ANEXOS**

El interesado deberá anexar los documentos específicos para la modalidad del trámite a realizar. Por ejemplo, si van a realizar una importación de primera vez, únicamente deberá presentar los documentos listados para la Modalidad A.



SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
 SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL  
 DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES  
 Y ACTIVIDADES RIESGOSAS  
 SEMARNAT-07-030. REPORTE DE USO DE LAS AUTORIZACIONES DE  
 IMPORTACION Y EXPORTACION, Y RETORNO DE RESIDUOS PELIGROSOS  
 MODALIDAD D. EXPORTACION DE PRIMERA VEZ

<b>Nombre, denominación o razón social:</b> (Artículo 114, párrafo tercero RLGPGIR)	<b>CURP:</b>
--	--------------

<b>DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES</b> (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)
Domicilio para recibir y oír notificaciones:
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones:

**INFORMACION DE LAS AUTORIZACIONES DE IMPORTACION O EXPORTACION UTILIZADOS.**

Número de autorización o aviso (Artículo 114, párrafo tercero RLGPGIR)	Pedimento (Artículo 114, párrafo tercero RLGPGIR)	Fecha	Residuo peligroso	Código de peligrosidad de los residuos (CPR)*											Clave*	Cantidad (ton)	Observaciones*
				C	R	E	T	Te	Th	Tt	I	B	O				

\* Información opcional

Además de la información antes requerida, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

<b>PARA IMPORTACION:</b>	
1.	Copia de los pedimentos de importación. (Artículo 114, párrafo tercero RLGPGIR)
<b>PARA EXPORTACION:</b>	
1.-	Copia de los pedimentos de exportación. (Artículo 114, párrafo tercero RLGPGIR)
2.-	Copia del documento de movimiento en los formatos de la OCDE o Convenio de Basilea, firmado por la empresa de destino, en donde conste que las operaciones de manejo del residuo se llevaron a cabo en el país de destino, excepto cuando el residuo no sea peligroso en dicho país. (Artículo 114, párrafo cuarto RLGPGIR)
3.-	Copia del certificado de destrucción, en caso de compuestos orgánicos persistentes y organohalogenados. (Artículo 114, párrafo cuarto RLGPGIR)
<b>PARA RETORNO:</b>	
1.-	Copia de los pedimentos de exportación utilizados en el retorno de residuos peligrosos. (Artículo 124, párrafo quinto RLGPGIR)

	Sello de la Secretaría
Nombre y firma del representante legal <b>(Artículo 15, párrafo segundo LFPA)</b>	Fecha de recepción

Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE REPORTE DE USO DE LAS AUTORIZACIONES  
DE IMPORTACION Y EXPORTACION, Y RETORNO DE RESIDUOS PELIGROSOS

Presentar a máquina de escribir o con letra de molde.

**NOMBRE**

NOMBRE El nombre, denominación social o razón social de la empresa que reporta el movimiento transfronterizo.

**DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

DOMICILIO PARA RECIBIR Y OIR NOTIFICACIONES El nombre del corredor, parque o ciudad industrial, nombre de la calle, así como el número exterior e interior, la colonia, ciudad, municipio, código postal y entidad federativa del sitio en dónde deba ser notificado el resolutivo del trámite.

PERSONA AUTORIZADA PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Los nombres, apellido paterno y apellido materno de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones que debe encontrarse en el domicilio para recibir y oír notificaciones antes mencionado.

**INFORMACION DE LAS AUTORIZACIONES DE IMPORTACION O EXPORTACION UTILIZADOS**

NUMERO DE AUTORIZACION O AVISO.- Indicar el número de autorización o aviso expedido por la SEMARNAT con la cual se realizó el movimiento transfronterizo.

PEDIMENTO.- Señalar el número de pedimento otorgado para el movimiento transfronterizo.

FECHA.- Fecha del pedimento.

RESIDUO PELIGROSO.- Indicar el nombre del residuo peligroso que fue movilizado.

CODIGO DE PELIGROSIDAD DE LOS RESIDUOS (CRP) Especificar las características peligrosas que corresponden al residuo peligroso CORROSIVO, REACTIVO, EXPLOSIVO, INFLAMABLE, BIOLÓGICO-INFECCIOSO, TÓXICO, TÓXICO AMBIENTAL, TÓXICO AGUDO, TÓXICO CRÓNICO.

CLAVE.- Indicar la clave del residuo peligroso de acuerdo a la NOM-052-SEMARNAT-2005.

CANTIDAD.- Expresar la cantidad de residuos peligrosos en kilogramos o toneladas.

OBSERVACIONES.- El interesado podrá utilizar este espacio para proporcionar información adicional del residuo a la requerida anteriormente.

**DOCUMENTOS ANEXOS**

El interesado deberá anexar los documentos específicos para la modalidad del trámite a realizar. Por ejemplo, si va reportar una exportación, únicamente deberá presentar los documentos listados para la Modalidad C.



**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL  
DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL  
DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS  
SEMARNAT-07-031. MODIFICACION A LOS REGISTROS  
Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE  
RESIDUOS PELIGROSOS  
MODALIDAD A. ACTUALIZACION DE DATOS EN REGISTROS Y AUTORIZACIONES**

<b>Actualización de datos en</b>	<b>REGISTRO</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>AUTORIZACION</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Datos que actualiza</b>	<b>NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>DOMICILIO</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>OTROS<sup>1</sup> (Especifique)</b> _____	<input type="checkbox"/>
	_____	

**NRA<sup>2</sup>:** \_\_\_\_\_ **NRG<sup>3</sup>:** \_\_\_\_\_ **AUTORIZACION<sup>4</sup>:** \_\_\_\_\_

INFORMACION DEL SOLICITANTE	
Nombre, denominación o razón social: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	CURP:
Nombre del representante legal: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	
DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES	
Domicilio para recibir y oír notificaciones: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	Persona autorizada para oír y recibir notificaciones: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)

DESCRIPCION DEL DATO QUE ACTUALIZA <sup>5</sup>

**DOCUMENTOS ANEXOS<sup>6</sup>**

Además de proporcionar la información antes requerida, el usuario deberá anexar los siguientes documentos:

	Registro Federal de Contribuyentes.
	Copia certificada del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de la persona moral correspondiente, protocolizada ante fedatario público y en la cual se haya acordado y aprobado el cambio de denominación o razón social. (Artículo 60, párrafo tercero RLGPGIR)
	El Instrumento jurídico mediante el cual se acredita la personalidad del representante legal de la empresa a la que se haya cambiado la denominación o razón social. (Artículo 60, párrafo tercero RLGPGIR)
	Pago de derechos (Artículo 194-T de la Ley Federal de Derechos)

	Sello de la Secretaría
Nombre y firma del representante legal (Artículo 15, párrafo segundo RLGPGIR)	Fecha de recepción:

Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.

<b>INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO ACTUALIZACION DE DATOS</b>
Marcar con una "x " la actualización de datos que solicita
<p><sup>1</sup> <b>OTROS.</b> Puede elegir una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de categoría de generación</li> <li>• Actualización de residuos generados o manejados</li> <li>• Nuevo lugar donde se generan sus residuos</li> </ul>
<p><sup>2</sup> <b>NRA.</b> Anote el Número de Registro Ambiental otorgado en ventanilla.</p>
<p><sup>3</sup> <b>NRG.</b> Anote el Número de Registro como Generador de Residuos Peligrosos que le fue asignado por la Secretaría (Número de bitácora), para cualquiera de las dos modalidades.</p>
<p><sup>4</sup> <b>AUTORIZACION.</b> Anote el Número de Autorización que fue asignado por la Secretaría.</p>
<p><sup>5</sup> <b>DESCRIPCION DEL DATO QUE ACTUALIZA.</b>- Describir brevemente en qué consiste la actualización.</p> <p><b>Cambio de categoría de generación.</b>- Indicar la categoría de acuerdo a la siguiente clasificación: <b>Gran Generador</b> aquel que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos peligrosos al año; <b>Pequeño Generador</b> que genere una cantidad mayor a 400 kilogramos y menor a 10 toneladas en peso bruto total de residuos peligrosos al año; <b>Microgenerador</b> que genere una cantidad de hasta 400 kilogramos de residuos peligrosos al año. Los generadores que cuenten con plantas, instalaciones, establecimientos o filiales dentro del territorio nacional y en las que se realice la actividad generadora de residuos peligrosos, podrán considerar los residuos peligrosos que generen todas ellas para determinar la categoría de generación.</p> <p><b>Actualización de residuos generados o manejados.</b>- Indicar los nuevos residuos que se van a generar o manejar; o bien aquellos que se dejarán de generar a manejar.</p> <p><b>Nuevo lugar donde se generan sus residuos.</b>- Ubicación del nuevo sitio donde se realiza la actividad generadora de residuos peligrosos.</p>
<p><sup>5</sup> <b>DOCUMENTOS ANEXOS.</b></p> <p><b>Registro Federal de Contribuyentes.</b>- Adjuntar el RFC del nuevo titular del registro o la autorización a efecto de actualizar el NRA.</p> <p><b>Acta de asamblea general extraordinaria de accionistas.</b>- Cuando la actualización del nombre es de una persona moral, la cual debe estar debidamente protocolizada ante fedatario público y en la cual se haya acordado y aprobado el cambio de denominación o razón social.</p> <p><b>Personalidad del representante legal.</b>- Presentar el instrumento legal con el que se acredite la personalidad jurídica del nuevo representante legal de la empresa a la que se haya cambiado la denominación o razón social.</p> <p><b>Pago de derechos.</b>- Sólo aplica cuando la actualización de datos es para una autorización; el monto que se paga es el 50% de la cuota prevista en el artículo 194-T de la Ley Federal de Derechos.</p>



**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA**  
**PROTECCION AMBIENTAL**  
**DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL**  
**DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS**  
**SEMARNAT-07-031 MODIFICACION A LOS REGISTROS Y AUTORIZACIONES**  
**EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS**  
**MODALIDAD C. POR TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIONES EN MATERIA**  
**DE RESIDUOS PELIGROSOS**

**TRANSMISION DE DERECHOS DE PROPIEDAD**  
**FUSION O ESCISION DE SOCIEDADES**

(Marque con una X el tipo de transferencia que motiva su solicitud)


DATOS DEL TITULAR DE LA AUTORIZACION	
<sup>1</sup> Nombre, denominación o razón social: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	<sup>2</sup> CURP:
<sup>3</sup> Nombre del representante legal: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	
** <sup>4</sup> No. de Autorización: (Artículo 64, párrafo primero RLGPGIR)	
* <sup>5</sup> Cambio de denominación o razón social: (Artículo 60 RLGPGIR)	

DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES	
<sup>6</sup> Domicilio para recibir y oír notificaciones: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)	<sup>7</sup> Persona autorizada para oír y recibir notificaciones: (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)

**\*\* DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SUBSISTEN LAS CONDICIONES CONSIDERADAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACION QUE PRETENDO TRANSFERIR.**  
(Artículo 64, párrafo segundo RLGPGIR)

**ACEPTO**
**NO ACEPTO**

Además de proporcionar la información antes requerida, el usuario deberá anexar los siguientes documentos:

<sup>8</sup> El Instrumento jurídico mediante el cual se acredita la personalidad de quien será el representante legal de la empresa a la que se haya cambiado la denominación o razón social. (Artículo 60, párrafo tercero RLGPGIR)
<sup>9</sup> Documento protocolizado ante fedatario público que contenga los actos traslativos de dominio de empresas o instalaciones, escisión o fusión de sociedades. (Artículo 64, párrafo tercero RLGPGIR)
<sup>10</sup> Pago de derechos (Artículo 194-T de la Ley Federal de Derechos) Si el interesado desea que con la transferencia se modifique su autorización para actualizarla, bastará que adjunte el pago de derechos correspondiente a la modificación que equivale al 50% de la cuota establecida en el artículo 194-T de la Ley Federal de Derechos

Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes

	Sello de la Secretaría
Nombre y firma del representante legal (Artículo 15, párrafo segundo RLGPGIR)	Fecha de recepción:

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO	
	Marque con una "X" el tipo de transferencia que pretende realizar.
<sup>1</sup>	<b>Nombre, denominación o razón social</b> Anote el nombre del titular de la autorización otorgada.
<sup>2</sup>	<b>CURP.</b> Anote la clave única del registro de población.
<sup>3</sup>	<b>Nombre del representante legal.</b> En caso de persona moral, indique el nombre del representante legal.
<sup>4</sup>	<b>Número de autorización.</b> Anote el Número de Autorización que fue asignado por la Secretaría.
<sup>5</sup>	<b>Cambio de denominación o razón social.</b> Indicar el nombre de quien será el nuevo titular de la autorización
<sup>6</sup>	<b>Domicilio para oír y recibir notificaciones.</b> Especificar el domicilio para oír y recibir notificaciones.
<sup>7</sup>	<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.</b> Señalar la(s) persona(s) autorizada para oír y recibir notificaciones.
<b>DOCUMENTOS ANEXOS.</b>	
<sup>8</sup>	<b>El Instrumento jurídico mediante el cual se acredita la personalidad</b> es de quien será el representante legal de la empresa que será la nueva.
<sup>9</sup>	<b>Documento protocolizado ante fedatario público</b> que contenga los actos traslativos de dominio de empresas o instalaciones, escisión o fusión de sociedades.
<sup>10</sup>	<b>Pago de derechos</b> El monto que se paga, de acuerdo a la actividad autorizada, es el 50% de la cuota prevista en el artículo Artículo 194-T, penúltimo párrafo y 194-T-1, último párrafo de la Ley Federal de Derechos.



**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL**  
**DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE**

**SEMARNAT-08-011. SOLICITUD DE MODIFICACION DE DATOS DEL REGISTRO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. (UMA).**

Fundamento jurídico: Artículos 47 del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.

Página 1 de 1

**I. DATOS DEL SOLICITANTE.**

<sup>1</sup> Nombre (apellido paterno, apellido materno, nombre [s]), denominación o razón social		
<sup>2</sup> RFC	<sup>3</sup> CURP	<sup>4</sup> RUPA
<sup>5</sup> Nombre del representante legal o de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones		
<sup>6</sup> Domicilio (calle, número exterior e interior)	<sup>7</sup> Colonia	<sup>8</sup> C.P.
<sup>9</sup> Ciudad o población	<sup>10</sup> Delegación o municipio	<sup>11</sup> Estado
<sup>12</sup> Teléfono	<sup>13</sup> Fax	<sup>14</sup> Correo electrónico

**II. MODIFICACION SOLICITADA**

<sup>15</sup> Superficie  Especie  Forma de manejo  Sistema de marca  Responsable Técnico

Titularidad  Nombre, denominación o razón social  Cercos

<sup>16</sup> Indique cuál será la nueva superficie de la UMA

<sup>17</sup> Señale el nombre del nuevo titular, del nuevo responsable técnico o el nuevo nombre, denominación o razón social

<sup>18</sup> Propuesta específica de modificación (cuando se trate de cambios en la especie, forma de manejo o utilización de cercos)

<sup>19</sup> Describa el nuevo sistema de marca que se va a emplear (indicando si desea que se le practique una visita técnica)

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA ES VERIDICA.**

<sup>20</sup> **NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

<sup>21</sup> \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.  
Lugar de elaboración                      Día                      Mes                      Año

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

LEA CUIDADOSAMENTE EL FORMATO, ESTE PUEDE SER LLENADO A MAQUINA O A MANO CON LETRA DE MOLDE, UTILIZANDO BOLIGRAFO.

**I. DATOS DEL SOLICITANTE.**

1. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el apellido paterno, seguido del apellido materno y su nombre o nombres. Sólo en caso de que se trate de una empresa o asociación, favor de anotar la denominación o razón social de la misma.
2. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante.
3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del solicitante
4. Anote el Registro Unico de Personas Acreditadas (RUPA), sólo si cuenta con él.
5. Escriba el nombre del representante legal, o persona para oír y recibir notificaciones, en caso de contar con alguno.
6. Escriba el domicilio del solicitante, anotando calle, número exterior e interior.
7. Anote la colonia que corresponde al domicilio del solicitante.
8. Indique el código postal que corresponde al domicilio del solicitante. (Requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería)
9. Anote la ciudad o población que corresponde al domicilio del solicitante.
10. Escriba la delegación o municipio que corresponde al domicilio del solicitante.
11. Anote la entidad federativa que corresponde al domicilio del solicitante.
12. Anote el número telefónico incluyendo la clave lada.
13. Anote el número de fax incluyendo la clave lada.
14. Anote la dirección de correo electrónico.

**II. MODIFICACION SOLICITADA**

15. Seleccione la modificación que va a realizar
16. Indique cuál será la nueva superficie de la UMA
17. Señale el nombre del nuevo titular de la UMA, o el nombre del nuevo responsable técnico o el nuevo nombre, denominación o razón social, según sea la modificación que solicita.
18. Indique con precisión en qué consiste la modificación de especies, de la forma de manejo o de utilización de cercos
19. Describa el nuevo sistema de marca que se va a emplear, si desea que se realice una visita técnica en su UMA, favor de indicarlo en el mismo espacio donde describe el sistema de marca.

**III. DATOS DE LLENADO DEL FORMATO.**

20. Escriba nombre completo anotando el apellido paterno, materno y nombre(s) y la firma autógrafa del solicitante.
21. Escriba lugar y fecha donde se realiza la solicitud

**DOCUMENTOS ANEXOS AL FORMATO**

- A. Copia de la identificación oficial o el acta constitutiva en caso de personas morales, o bien, el número de Registro de Personas Acreditadas en caso de contar con el mismo. (Puede presentar como identificación oficial credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- A. Documentación que acredite derechos de propiedad o legítima posesión sobre los predios, en caso de cambios en la superficie de la UMA (artículo 47, fracción II del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre).
- B. Copia de los documentos mediante los cuales se hayan transferido los derechos de propiedad o posesión legítima de los predios en donde se localiza la UMA, cuando se trate de cambio de titular.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir a los Centros Integrales de Servicios (CIS) de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 01800 0000 247

**Centro Integral de Servicios de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental**

José de Teresa S/N., P. B., Col. Tlacopac, San Angel, C. P. 01040, México, D. F.

Teléfonos: 56 24 36 52, 56 24 33 52; Fax: 56 24 35 88

Correo electrónico: tramites.dgvs@semarnat.gob.mx

Página electrónica: www.semarnat.gob.mx