

Solicitud de autorización para el funcionamiento de centros no integrados a un centro de transformación primaria

Homoclave del trámite	Homoclave del formato
CONAFOR-2021-026-007-A	FF - CONAFOR - 023
Fecha de publicación del formato en el DOF*	
DD	MM AAAA

⁽¹⁾ Lugar de la solicitud		
Estado	Municipio	Localidad
⁽²⁾ Fecha de la solicitud		
DD	MM	AAAA

*Esta información será agregada por personal de CONAFOR

⁽³⁾ Gerencia Estatal de la CONAFOR ante la que se presenta el trámite:

I. Datos generales del solicitante

⁽⁴⁾ Persona física
CURP:
RFC:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

⁽⁵⁾ Persona moral
Denominación o razón social:
RFC:
⁽⁶⁾ Representante o Apoderado legal
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

⁽⁷⁾Domicilio del solicitante

Código postal:	
Calle:	
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	
Localidad:	
Municipio o Demarcación Territorial:	
Estado:	
Teléfono (con lada):	

⁽⁸⁾ II. Datos para oír y recibir notificaciones

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Correo electrónico para oír y recibir notificaciones:

⁽⁹⁾Domicilio para oír y recibir notificaciones:

III. Datos de información del trámite

⁽¹⁰⁾Domicilio de ubicación del establecimiento

Código postal:

Calle:

Número exterior:

Colonia:

Ciudad o Población:

Municipio o Delegación:

Estado:

Lada:

Teléfono:

Ext:

Teléfono móvil (Opcional):

Correo electrónico:

Datos del establecimiento

⁽¹¹⁾Nombre Comercial del Establecimiento mercantil:

⁽¹²⁾Giro mercantil específico de sus actividades:

⁽¹³⁾Ubicación del Centro, proporcionando puntos de referencia y coordenadas geográficas:



(14) Documentación que se anexa	Sí	No	No aplica (O está en poder de la Comisión Nacional Forestal indicar la bitácora)
14.1 Original o copia certificada, de la identificación oficial del solicitante o del instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal, así como copia simple de dichos documentos para su cotejo.			
14.2 Tratándose de personas morales, original o copia certificada del acta constitutiva, en la cual se prevea la realización de actividades relativas al almacenamiento o transformación de Materias primas forestales, a excepción de los ejidos y comunidades agrarias, así como copia simple de dicha acta para su cotejo.			
14.3 Tratándose de ejidos o comunidades agrarias, original o copia certificada, del acta de asamblea en la que conste el nombramiento del administrador del Centro de almacenamiento o de transformación, así como copia simple de dicha acta para su cotejo.			
14.4 Copia simple del comprobante de domicilio (del centro no integrado a un centro de transformación primaria).			

<p>_____</p> <p>(15) Nombre y firma del solicitante o representante legal</p>	<p>_____</p> <p>(16) Nombre y firma de quien recibe y sello de acuse de recibo</p>
---	--



Instructivo para el llenado del formato

Indicaciones generales:

- A.** Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
- B.** Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar una copia simple.

I. Datos generales del solicitante.

- Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, ejemplo: Zapopan, Jalisco.
- Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 25/03/2020.
- Indicar la Gerencia Estatal ante la que se presenta el trámite.
- Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante; Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como su nombre completo, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido.
- Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma, así como su Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- En caso de contar con un representante legal, escribir nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
- Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite.

II. Datos para recibir notificaciones.

- De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones.
- Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.

III. Datos de información del trámite.

10. Domicilio de ubicación del establecimiento: Señalar el domicilio de ubicación del establecimiento citando los siguientes datos: Indicar el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia (cuando el domicilio se encuentra en una población que no tiene colonias ni barrios se indicará sin colonia, si se trata de una población mayor que si cuenta con esa estructura, se anotará el nombre correspondiente), ciudad o población (si se trata de un área rural sin ningún poblado, se escribirá el nombre del predio), nombre del municipio o delegación que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite.

11. Nombre comercial del establecimiento mercantil: Anotar la denominación comercial del establecimiento.

12. Giro mercantil específico de sus actividades: Anotar el o los que correspondan según la actividad del establecimiento: carpinterías, madererías, centros de producción de muebles, etc.

13. Ubicación del Centro, proporcionando puntos de referencia y coordenadas geográficas: Anotar el o los datos correspondientes a la ubicación del predio a través de puntos de referencia y las coordenadas geográficas del lugar para la ubicación del establecimiento.

14. Documentos anexos al formato

Deberá seleccionar la opción **Sí** cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción **No** si no anexa el documento solicitado y seleccionar **No aplica** cuando el caso específico no requiera la presentación del documento, o en caso de que sea un trámite subsecuente o recurrente y la documentación con la que se acredita la personalidad ya esté en poder de la Comisión deberá indicar el número de bitácora que contiene dicho(s) documento(s), siempre y cuando no haya habido modificación a razón social, RFC y/o domicilio.

14.1. Original o copia certificada, de la identificación oficial del solicitante o del instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal, así como copia simple de dichos documentos para su cotejo.

14.2. Tratándose de personas morales, original o copia certificada del acta constitutiva, en la cual se prevea la realización de actividades relativas al almacenamiento o transformación de Materias primas forestales, a excepción de los ejidos y comunidades agrarias, así como copia simple de dicha acta para su cotejo.

**Contacto:**

Periférico Poniente #5360
Col. San Juan de Ocotán
Zapopan Jalisco. C.P. 45019
Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000

Instructivo para el llenado del formato

14.3. Tratándose de ejidos o comunidades agrarias, original o copia certificada, del acta de asamblea en la que conste el nombramiento del administrador del Centro de almacenamiento o de transformación, así como copia simple de dicha acta para su cotejo.

14.4. Copia simple del comprobante de domicilio (del centro no integrado a un centro de transformación primaria).

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

16. Para ser llenado por la instancia receptora.

Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al área de producción y productividad de las Gerencias Estatales de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) más cercana o consultar directamente al: (33) 3777 7000 y 01800 737 0000 (Oficinas Centrales) a la Gerencia de Abasto Transformación y Mercados, ubicada en Periférico Poniente núm. 5360, San Juan de Ocotán. Zapopan. Jalisco. C.P. 45019.

Horario de atención de 9:30 a 18:00 horas.

Página electrónica: www.gob.mx/conafor



Contacto:

Periférico Poniente #5360

Col. San Juan de Ocotán

Zapopan Jalisco. C.P. 45019

Tel. (33)3777 7000 y 800 7370 000