

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; 4 y 16 fracción VII de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 64 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 88 fracciones X y XII , 89 y 100 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas; 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 4° 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.

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 dar a conocer a los particulares los requisitos que debe reunir el formato de informe final de actividades por la prestación de actividades comerciales, así como el informe final de actividades por la prestación de servicios turísticos, dentro de las áreas naturales protegidas de carácter federal, mismos que constituye un requisito indispensable a satisfacer para obtener la autorización de prórroga para continuar desarrollando la actividad.

Por lo que se sustituye el escrito libre que se había venido presentando para la presentación del informe final de actividades por el formato de informe final de actividades, donde se precisan los requisitos de información que debe reunir el aludido informe, facilitando con ello el procedimiento a beneficio del particular.

Que las medidas contenidas en el presente Acuerdo tienen como única finalidad facilitar a los particulares el cumplimiento de sus obligaciones ante la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 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.

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 EXPIDEN LOS FORMATOS PARA LA
PRESENTACION DE LOS INFORMES FINALES DE LAS ACTIVIDADES QUE
SE INDICAN PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE
LOS TRAMITES QUE SE SEÑALAN**

ARTÍCULO PRIMERO. Se expiden los formatos simplificados para facilitar la elaboración de los documentos que a continuación se indican y que actualmente se presentan en escrito libre ante la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, como anexos a los trámites que se indican:

1. Informe Final por la Prestación de Actividades Comerciales, anexo al trámite **CNANP-00-11** Prórroga de autorización para realizar actividades comerciales dentro de áreas naturales protegidas.
2. Informe Final por la Prestación de Servicios Turísticos, anexo al trámite **CNANP-00-15** Prórroga de autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de áreas naturales protegidas.

Los formatos que se señalan en el presente artículo se incluyen en el Anexo I del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 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.

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

Asimismo, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas deberá incluir en la dirección de Internet www.conanp.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.

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. 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

EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES

Instructivo de llenado

En el apartado I **“Informe de la autorización”**

- 1.- Señalar completo el número de autorización que dio origen al trámite.
- 2.- La fecha en que se otorgó la autorización de origen.
- 3.- Indicar la homoclave COFEMER del trámite que desea prorrogar.
- 4.- Describir claramente las actividades que le fueron autorizadas.
- 5.- Citar el o los nombre de las áreas naturales protegidas donde se le permite realizar la actividad.

En el apartado II **“Datos Generales del Titular de la Autorización”**

- 1.- Marcar con una X si el solicitante es una persona física o moral, según corresponda.
- 2.- Indicar el nombre completo de la persona física que esta realizando el trámite, o en su caso, la denominación o razón social completa de la persona moral de que se trate.
- 3.- En caso de tratarse de una persona moral, indicar el nombre del representante legal acreditado ante la dependencia.
- 4.- Citar el domicilio completo (calle y número) citado para oír y recibir notificaciones.
- 5.- Indicar el nombre de la colonia donde se encuentra el domicilio.
- 6.- Citar la ciudad y el código postal del domicilio señalado.
- 7.- Precisar la delegación a la que pertenece el domicilio, para el caso del D.F., o el nombre del municipio para el caso de entidades federativas.
- 8.- Indicar el número telefónico donde puede ser localizado, precisando la clave lada.

En el apartado III **“Actividades realizadas”**

- 1.- Señalar de forma detallada el tipo de productos que esta comercializando con motivo de la autorización otorgada.
- 2.- Precisar de forma detallada el origen (lugar de elaboración) de los productos que vende con motivo de la autorización otorgada.
- 3.- Indicar de forma detallada la infraestructura que requiere para poder desarrollar la actividad autorizada.
- 4.- Indicar el sitio donde deposito los residuos generados con motivo de la actividad que realizó, tanto para residuos líquidos como para residuos sólidos.
- 5.- Precisar el periodo en el que realiza la actividad, si solo se realiza por temporadas al año, o algunos días por semana, o al mes, horario en el que presta el servicio, etc.

En el apartado IV **“Datos de quien reporta”**

- 1.- Señalar el nombre de la persona que formula el reporte, debiendo ser este el titular de la autorización o su representante legal debidamente acreditara ante la Comisión.
- 2.- En su caso, indicar el cargo o carácter que ostenta.
- 3.- Fecha de elaboración del reporte.
- 4.- Firma autógrafa de quien elaboró el informe.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Instructivo de llenado

En el apartado I “Informe de la autorización”

- 1.- Señalar completo el número de autorización que dio origen al trámite.
- 2.- La fecha en que se otorgó la autorización de origen.
- 3.- Indicar la homoclave COFEMER del trámite que desea prorrogar.
- 4.- La modalidad del trámite que se desea prorrogar (con vehículo, sin vehículo, con infraestructura), según homoclave COFEMER.
- 5.- Describir claramente las actividades que le fueron autorizadas.
- 6.- Precisar los datos del vehículo o la embarcación, según sea el caso autorizado para realizar la actividad.
- 7.- Citar el o los nombre de las áreas naturales protegidas donde se le permite realizar la actividad.

En el apartado II “Datos Generales del Titular de la Autorización”

- 1.- Marcar con una X si el solicitante es una persona física o moral, según corresponda.
- 2.- Indicar el nombre completo de la persona física que esta realizando el trámite, o en su caso, la denominación o razón social completa de la persona moral de que se trate.
- 3.- En caso de tratarse de una persona moral, indicar el nombre del representante legal acreditado ante la dependencia.
- 4.- Citar el domicilio completo (calle y número) citado para oír y recibir notificaciones.
- 5.- Indicar el nombre de la colonia donde se encuentra el domicilio.
- 6.- Citar la ciudad y el código postal del domicilio señalado.
- 7.- Precisar la delegación a la que pertenece el domicilio, para el caso del D.F., o el nombre del municipio para el caso de entidades federativas.
- 8.- Indicar el número telefónico donde puede ser localizado, precisando la clave lada.

En el apartado III “Actividades realizadas”

- 1.- Señalar de forma detallada el las rutas empleadas para desarrollar la actividad autorizada.
- 2.- En caso de que le sea aplicable, indicar fechas y lugares de desembarco utilizados para desarrollar la actividad autorizada.
- 3.- Indicar el sitio donde deposito los residuos generados con motivo de la actividad que realizó, tanto para residuos líquidos como para residuos sólidos.

- 4.- Correlacionar la actividad, el número de usuarios que requirieron el servicio, los lugares o parajes específicos que se visitaron (atractivo) y el tiempo promedio que los visitantes estuvieron en cada lugar o paraje visitado.
- 5.- De forma opcional indicar cuantos de los visitantes son de nacionales y cuantos extranjeros.

En el apartado IV **“Datos de quien reporta”**

- 1.- Señalar el nombre de la persona que formula el reporte, debiendo ser este el titular de la autorización o su representante legal debidamente acreditara ante la Comisión.
- 2.- En su caso, indicar el cargo o carácter que ostenta.
- 3.- Fecha de elaboración del reporte.
- 4.- Firma autógrafa de quien elaboró el informe.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES

I.- Información de la autorización

I.- Información de la autorización

1). No. de Autorización _____ 2). Fecha: _____

3). Tipo de autorización _____

4). Actividades Autorizadas: _____

5). ANP donde se realiza la actividad: _____

II.- Datos Generales del Titular de la Autorización

1) .Persona física _____ Persona Moral _____

2). Nombre/Denominación o Razón Social _____

3). Representante Legal _____

4). Domicilio: _____

5). Colonia _____

6). Ciudad y C.P. _____

7). Delegación/Municipio _____

8). Teléfono _____

III.- Actividades realizadas

1). Tipos de productos que se comercializan _____

2). Origen de los productos comercializados _____

3). Infraestructura necesaria para realizar la actividad

4). Lugar donde se depositaron los residuos generados (líquidos/sólidos) _____

5). Periodo en el que se prestó el servicio _____

IV.- Datos de quien reporta

1). Nombre: _____

2). Cargo: _____

3). Fecha: _____

4). Firma

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

I.- Información de la autorización

1). No. de Autorización _____ 2). Fecha: _____

3). Tipo de autorización _____ 4). Modalidad _____

5). Actividades Autorizadas: _____

6). Datos de vehiculo y/o embarcación _____

7). ANP donde se realiza la actividad: _____

II.- Datos Generales del Titular de la Autorización

1). Persona física _____ Persona Moral _____

2). Nombre/Denominación o Razón Social _____

3). Representante Legal _____

4). Domicilio: _____

5). Colonia _____

6). Ciudad y C.P. _____

7). Delegación/Municipio _____

8). Teléfono _____

IV.- Datos de quien reporta

1). Nombre: _____

2). Cargo: _____

3). Fecha: _____

4). Firma