NOMBRE

SOLICITUD DE DESTINO PARA EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE UNA SUPERFICIE DE PLAYA Y/O ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y/O TERRENOS GANADOS AL MAR O CUALQUIER DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS

OBJETIVO

Atender en tiempo y forma las solicitudes para obtener el destino para el uso y aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o a cualquier depósito natural de aguas marinas, a través del análisis de la información contenida en los documentos presentados, con el objeto de asegurar el alineando de los procesos y operaciones efectuadas para el cumplimiento del marco normativo establecido en la materia.

PROCESO

ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ORDENAMIENTO DE LAS PLAYAS, ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Acta de Entrega-Recepción.- Documento oficial en el que los firmantes dan testimonio del acto en el que el solicitante recibe y la autoridad entrega un titulo de concesión.

Dictamen Técnico.- Es el resultado del análisis, verificación y evaluación del cumplimiento de la normatividad técnica, dicho análisis tiene como propósito principal garantizar la corrección, congruencia y exactitud de las medidas y cálculos hechos en las superficies de zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.

Prórroga.- Acto administrativo por medio del cual la autoridad faculta al concesionario a continuar con el uso y aprovechamiento de una superficie de playa, y/o zona federal marítimo terrestre, y/o terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito natural de aguas marinas.

Requerimiento.- Oficio destinado al solicitante de un tramite en el que se pide la presentación de un documento faltante, la aclaración de un informe o referencia, o la presentación de cualquier requisito omitido en su solicitud.

Terrenos Ganados al Mar.- Superficie de tierra que queda entre el límite en la nueva Zona Federal Marítimo Terrestre y el límite de la Zona Federal Marítimo Terrestre original.

Zona Federal Marítimo Terrestre.- Constituida por la faja de veinte metros de ancho de tierra firme, transitable y contigua a dichas playas o, en su caso, a las riberas de los ríos, desde la desembocadura de éstos en el mar, hasta cien metros río arriba.

ACRÓNIMOS:

CIS.- Centro Integral de Servicios.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

DGZOFEMATAC.- Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

PROFEPA.- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y Recursos Naturales.

RPP.- Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SGPARN.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

SINAT.- Sistema Nacional Automatizado de Trámites.

UEAC.- Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Titular de la Delegación Federal en el Estado en cada una de las áreas asignadas y personal operativo para su adecuada ejecución deberá implantar, supervisar y dar seguimiento a la observancia estricta de los lineamientos y actividades señaladas en el presente procedimiento.

- La Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales (SGPARN) mediante la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros (UEAC) será la encargada de recibir y procesar las solicitudes de destino para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier depósito natural de aguas marinas, que sean debidamente integradas y presentadas a la Delegación Federal.

- La Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros (UEAC) será responsable de la revisión del contenido de la solicitud y anexos presentados para validar su procedencia y llevar a cabo la visita técnica de campo para la verificación de la información reflejada en la solicitud correspondiente.

- A todos los trámites recibidos en la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros (UEAC), invariablemente se le dará el seguimiento respectivo a través del Sistema Nacional Automatizado de Trámites (SINAT).

- Al presentarse los particulares para iniciar uno de los trámites que se realizan ante la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros (DGZOFEMATAC), se deberá efectuar lo siguiente:

- Verificar la información de este tipo de trámite en el formato autorizado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) o en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites (SINAT).
- Revisar la documentación requerida para efectuar el trámite solicitado; En caso de que el Promovente no presente la totalidad de la documentación, se le devolverá la misma con una lista de los faltantes y en caso de no ser entregada en su oportunidad se declarara como no presentada, otorgándole el acuse de recibido debidamente firmado y sellado.
- Informar en su oportunidad al Promovente que se le puede requerir información dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de dicha solicitud y que se suspende el plazo hasta que no entregue la información solicitada.
- Entregar en tiempo y forma al Promovente el folleto correspondiente que le permitirá tener la información completa, precisa y constante del estado de avance de su trámite.

- Los formatos y requisitos para realizar este trámite se encuentran localizados en las siguientes páginas Web *www.semarnat.gob.mx* (trámites y servicios) y *www.cofemer.com.mx*, como:

⇒ SEMARNAT-01-009. Solicitud de destino para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier depósito natural de aguas marinas.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes de destino para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier depósito natural de aguas marinas

Responsable de obtenerlo: Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de solicitudes otorgadas / Número de solicitudes rechazadas) x 100%

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	1	Recibe del Centro Integral de Servicios (CIS) la "Solicitud de destino para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier depósito natural de aguas marinas" en el formato SEMARNAT 01-009 formulada por el Promovente con el sello de recibido y registro en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites (SINAT) correspondiente.
	2	Registra la solicitud presentada y abre un expediente a nombre del Promovente, anotando la clave y el número respectivo y actualiza en el SINAT los datos necesarios sobre el trámite requerido.
	3	Envía a la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros la "Solicitud de destino para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier depósito natural de aguas marinas", a fin de que la analice y emita la resolución procedente.
Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros	4	Recibe y verifica la información contenida en la solicitud recibida, definiendo si cuenta o no con los datos completos y correctos. Notas: - Los requerimientos se realizan por parte de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros (DGZOFEMATAC), recibiendo el oficio de requerimiento elaborado por la Delegación Federal, a fin de ser notificado Promovente y asegurar el cumplimiento en un término de 30 días naturales. - En el caso de que el Promovente solicite prórroga presenta su escrito en el CIS y se turna el mismo a la DGZOFEMATAC para que resuelva sobre su procedencia, posteriormente el Promovente da cumplimiento presenta el escrito con la documentación requerida en el Centro Integral de Servicios y se remite al Departamento de Zonas Costeras para su revisión correspondiente y este la turna a la Dirección General con el objeto de que se emita la resolución respectiva.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	5	Realiza en coordinación con el Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales visita de supervisión técnica de campo a la superficie objeto de la solicitud presentada y determina si existe algún problema para darle el seguimiento procedente a la misma. *SI EXISTE ALGÚN PROBLEMA PARA DARLE SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD*
	6	Elabora en original y copia oficio, mediante el cual se notifica al Promovente la problemática identificada para darle seguimiento a la solicitud, rúbrica el oficio y lo turna al Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su revisión y se obtenga su aprobación.
	7	Recibe y rúbrica el oficio de envío elaborado y obtiene la rúbrica del Jefe de Unidad Jurídica, así como, la firma de autorización del Delegado Federal en el Estado. Nota: En caso de que el oficio emitido requiera modificaciones, en coordinación con el Jefe de Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros realiza los cambios necesarios.
	8	Sella y folia el oficio de envío autorizado, actualiza en el SINAT la información pertinente del trámite y entrega al Centro Integral de Servicios para que lo distribuya de la siguiente manera: ⇒ Original.- Promovente para su conocimiento. ⇒ Copia.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su archivo y seguimiento. (Fin del procedimiento) Nota: A fin de no interrumpir los términos del procedimiento se deberá analizar la documentación, previamente con la finalidad de darle entrada y evitar que el Promovente entregue una solicitud incompleta.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		NO EXISTE ALGÚN PROBLEMA PARA DARLE SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD
Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros	9	Elabora en original y dos copias oficio, proyecto de destino y dictamen técnico pertinente, rúbrica documentación y la turna al Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales para su revisión y se obtenga su aprobación correspondiente.
Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales	10	Recibe y revisa contenido del oficio, proyecto de destino y dictamen técnico, rubricando de conformidad e integra en el expediente los documentos, así como, recaba rúbrica del Jefe de Unidad Jurídica y la firma de autorización del Delegado Federal en la documentación para su envío. Nota: En caso de que el oficio, proyecto de destino y/o dictamen técnico requieran adecuaciones las efectúa conjuntamente con el Jefe de Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros.
	11	Sella y folia el oficio, actualiza datos del trámite en el Sistema Nacional Automatizado de Trámites y distribuye los documentos como a continuación se relaciona: ⇒ Original.- Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, adjuntando los originales del proyecto de destino, dictamen técnico y la solicitud para la elaboración del proyecto de resolución sancionado. ⇒ Copia.- Promovente, anexando copias del proyecto de destino, dictamen técnico y la solicitud para su conocimiento. ⇒ Copia.- Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales, adjuntando copias del proyecto de destino, dictamen técnico y la solicitud para archivo y control. Nota: La Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental emite la resolución de este trámite y la pone a disposición del Promovente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	12	Incorpora en el expediente los documentos recibidos, copia de los oficios generados al respecto y acuses de recibido obtenidos para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Destino para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre y/o terrenos ganados al mar o cualquier depósito natural de aguas marinas
PROCEDIMIENTO:	

DIAGRAMA DE FLUJO

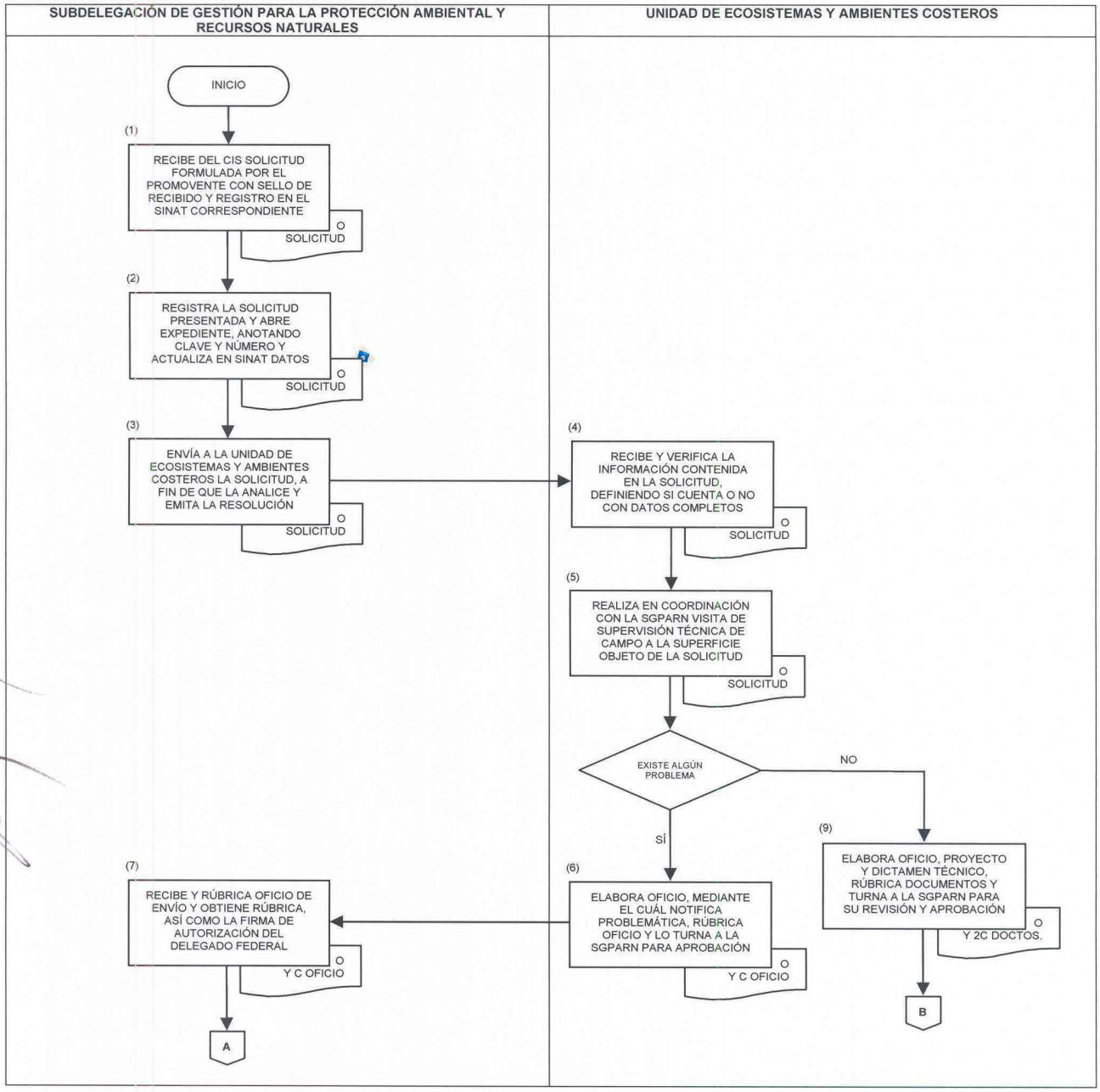
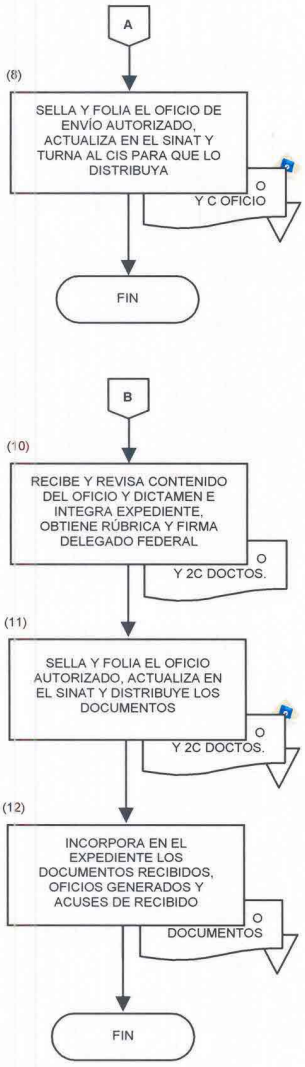


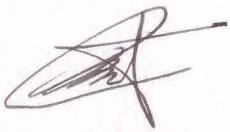
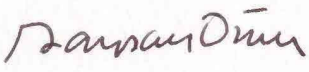
DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDELEGACIÓN DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN:	**0**
FECHA:	**Cd. Victoria, Tamaulipas. a 29 de Enero de 2010**
DESCRIPCIÓN:	**Procedimiento de nueva creación.**

ELABORÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**José Alfonso Dávila Castillo**
	Cargo:	**Jefe de Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros**
REVISÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Miguel Ángel Torres Caballero**
	Cargo:	**Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales**
APROBÓ	**Firma:**	
	Nombre:	**Ramón Antonio Sampayo Ortiz**
	Cargo:	**Delegado Federal en el Estado de Tamaulipas**