

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## NOMBRE

**AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES**

## OBJETIVO

Dictaminar las solicitudes de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales que presenten las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal para el desarrollo de diversas actividades, mediante la aplicación de las herramientas técnicas y normativas establecidas, verificando que éstas se elaboren y formulen conforme a las normas y principios emitidos en la materia, con el objeto de proteger la biodiversidad de los terrenos forestales, el suelo y el agua, así como de las cuencas y ecosistemas hidrológico-forestales, sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos.

## PROCESO

*DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES*

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Bosque.-** Vegetación forestal principalmente de zonas de clima templado, en la que predominan especies leñosas perennes que se desarrollan en forma espontánea, con una cobertura de copa mayor al diez por ciento de la superficie que ocupa, siempre que formen masas mayores a 1,500 metros cuadrados. Esta categoría incluye todos los tipos de bosque señalados en la clasificación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

**Cambio de Uso del Suelo en Terreno Forestal.-** Remoción total o parcial de la vegetación de los terrenos forestales para destinarlos a actividades no forestales.

**Cuenca Hidrológica-Forestal.-** Unidad de espacio físico de planeación y desarrollo que comprende el territorio donde se encuentran los ecosistemas forestales y donde el agua fluye por diversos cauces y converge en un cauce común, constituyendo el componente básico de la región forestal, que a su vez se divide en subcuencas y microcuencas.

**Departamento.-** Departamento de Dictaminación en cambio de CUSTF, Departamento de Evaluación en CUSTF y Departamento de Análisis y Evaluación de Proyectos de Cuencas.

**Dictaminación.-** Acto jurídico por virtud del cual la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS), analiza, evalúa y emite una resolución sobre la solicitud de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, en términos de la legislación aplicable.

**Ecosistema Forestal.-** Unidad funcional básica de interacción de los recursos forestales entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

**Estudio Técnico Justificativo.-** Documento que el interesado presenta ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, como parte de los requisitos para solicitar la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, con el propósito de demostrar la factibilidad de la autorización por excepción, en los términos de lo que establece el Artículo 117 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y los correlativos de su Reglamento.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

**Plano Georeferenciado.-** Aquel que se presenta en coordenadas UTM o geográficas, con precisión o décimas de segundo de cada punto de la poligonal de los predios, ubicándolos dentro de su respectiva cuenca y subcuenca hidrológica-forestal, con una escala mínima de 1:50,000 a fin de identificar su localización por entidad federativa y municipio.

**Promovente.-** Persona física o moral que promueve ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales la solicitud de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.

**Recursos Forestales.-** Vegetación de los ecosistemas forestales, sus servicios, productos y residuos, así como los suelos de los terrenos forestales y preferentemente forestales.

**Selva.-** Vegetación forestal de clima tropical en la que predominan especies leñosas perennes que se desarrollan en forma espontánea, con una cobertura de copa mayor al diez por ciento de la superficie que ocupa, siempre que formen masas mayores a 1,500 metros cuadrados, excluyendo a los acahuales. En esta categoría se incluyen a todos los tipos de selva, manglar y palmar de la clasificación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

**Subdirección.-** Subdirección de Análisis de Proyectos de CUSTF y Subdirección de Conservación de Cuencas.

**Terreno Forestal.-** Aquel terreno que está cubierto con vegetación forestal.

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

**Vegetación Forestal de Zonas Áridas.-** Aquélla que se desarrolla en forma espontánea en regiones de clima árido o semiárido, formando masas mayores a 1,500 metros cuadrados. Se incluyen todos los tipos de matorral, selva baja espinosa y chaparral de la clasificación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, así como cualquier otro tipo de vegetación espontánea arbórea o arbustiva que ocurra en zonas con precipitación media anual inferior a 500 milímetros.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## ACRÓNIMOS:

**CISFOR.-** Centro Integral de Servicios Forestales.

**CONAFOR.-** Comisión Nacional Forestal.

**CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua.

**CONANP.-** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**CUSTF.-** Cambio de uso de suelo de terreno forestal.

**DCS.-** Dirección de Conservación de Suelo.

**DGGFS.-** Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.

**DGIRA.-** Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

**DGPAIRS.-** Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**ETJ.-** Estudio Técnico Justificativo.

**FFM.-** Fondo Forestal Mexicano.

**LGDFS.-** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

**RAN.-** Registro Agrario Nacional.

**RFN.-** Registro Forestal Nacional.

**RPP.-** Registro Público de la Propiedad.

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

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SINAT.-** Sistema Nacional de Trámites.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS), a través de la Dirección de Conservación de Suelo deberá establecer los criterios, políticas y lineamientos a seguir para la regulación del cambio de uso de suelo en terreno forestal (CUSTF), homogenizando criterios a nivel nacional y sujetándose a lo establecido en la legislación aplicable en la materia.
- El trámite de autorización del cambio de uso de suelo en terrenos forestales, está previsto en los artículos 58, fracción I, 117 y 118 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS), así como en los artículos 120, 121, 122, 123, 124 y 126 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (RLGDFS) vigente.
- El medio de solicitud del trámite y sus requisitos serán los que se establecen en los trámites de Autorización de Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales modalidades A, B y C, publicados por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a través de escrito libre, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 121 del RLGDFS, asimismo el costo estará en función de la superficie a desmontar, según el Artículo 194-M de la Ley Federal de Derechos (LFD).
- Las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal que requieran obtener la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, deberán presentar ante la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS), la siguiente documentación:

I. Solicitud (formato libre).



II. Copia simple del título de propiedad y original o copia certificada del mismo para su cotejo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad (RPP) de la entidad federativa de que se trate o en el Registro Agrario Nacional (RAN), según corresponda; o en su caso, original del documento que acredite la posesión o el derecho para realizar las actividades del cambio de uso de suelo de terrenos forestales.

En caso de ejidos y comunidades adjuntarán, el acta de asamblea inscrita en el RAN, donde conste el acuerdo correspondiente al cambio de uso de suelo en terrenos forestales.

III. Estudio Técnico Justificativo (ETJ), documento de planeación y seguimiento que justifique técnica, económica, social y ambientalmente la realización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.

IV. Original del pago de derechos por el concepto de evaluación del ETJ para el cambio de uso de suelo en terrenos forestales.

V. Copia simple de la identificación oficial del solicitante.

VI. Para el caso de los terrenos incendiados se deberá presentar un estudio técnico, conforme al Artículo 119 del RLGDFS.

• Los criterios de resolución son los siguientes:

⇒ Con base en el ETJ que demuestre que no se compromete la biodiversidad, ni se provocará la erosión de los suelos, el deterioro de la calidad del agua o la disminución en su captación y que los usos alternativos del suelo que se propongan sean más productivos a largo plazo.

⇒ Vinculación del proyecto con los criterios establecidos en: Regiones Terrestres Prioritarias, Regiones Hidrológicas Prioritarias, Áreas de importancia para la Conservación de Aves, Regiones Hidrológicas Prioritarias, Regiones Marinas Prioritarias.



- La Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS) es la instancia oficial de la SEMARNAT, facultada para otorgar las autorizaciones del cambio de uso de suelo en terrenos forestales, así como, sus modificaciones, prórrogas, suspensiones, cancelaciones, anulaciones y revocaciones que sean solicitadas por las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal.
  
- Los estudios técnicos justificativos tendrán que ser elaborados por prestadores de servicios técnicos, sean éstos personas físicas o morales, quienes con fundamento en el Artículo 108, fracción IX de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) tendrán que estar inscritos en el Registro Forestal Nacional (RFN). Dichos estudios deberán contener la siguiente información:
  - a) Usos que se pretendan dar al terreno.
  - b) Ubicación y superficie del predio o conjunto de predios, así como la delimitación de la porción en que se pretenda realizar el cambio de uso del suelo en los terrenos forestales, a través de planos georeferenciados.
  - c) Descripción de los elementos físicos y biológicos de la cuenca hidrológico-forestal en donde se ubique el predio.
  - d) Descripción de las condiciones del predio que incluya los fines a que esté destinado, clima, tipos de suelo, pendiente media, relieve, hidrografía y tipos de vegetación y de fauna.
  - e) Estimación del volumen por especie de las materias primas forestales derivadas del cambio de uso del suelo.
  - f) Plazo y forma de ejecución del cambio de uso del suelo.
  - g) Vegetación que deba respetarse o establecerse para proteger las tierras frágiles.
  - h) Medidas de prevención y mitigación de impactos sobre los recursos forestales, la flora y fauna silvestres, aplicables durante las distintas etapas de desarrollo del cambio de uso del suelo.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- ⇒ Atender lo que disponga el ordenamiento ecológico correspondiente, los planes de desarrollo urbano, las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
  - ⇒ No se podrá otorgar autorización de cambio de uso de suelo en un terreno incendiado sin que hayan pasado 20 años contados a partir del siniestro, a menos que se acredite fehacientemente que el ecosistema se ha regenerado de manera total, mediante un estudio técnico que el solicitante tendrá que presentar en tiempo y forma ante la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
  - ⇒ Que el solicitante deposite en el plazo señalado ante el Fondo Forestal Mexicano (FFM) el monto establecido por la Secretaría para compensación ambiental por el cambio de uso de suelo a realizar.
- La solicitud del cambio de uso de suelo en terrenos forestales presentadas por Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, estará sujeta a la dictaminación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) por conducto de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos, con base en los documentos siguientes:
    - ⇒ Presentación de la solicitud por el Promovente.
    - ⇒ Documentación legal del(los) predio(s) objeto de la solicitud.
    - ⇒ Estudio Técnico Justificativo (ETJ).
    - ⇒ Informe de visita de campo.
    - ⇒ Opinión del Consejo Estatal Forestal de que se trate.
    - ⇒ Opinión de las áreas involucradas.
    - ⇒ Pago de derechos.
    - ⇒ Ordenamientos jurídicos aplicables.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- La Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos deberá realizar un dictamen por escrito del expediente, el cual tendrá que ser firmado por la persona dictaminadora de la solicitud del cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
- Una vez efectuada la visita técnica al predio sujeto al cambio de uso de suelo, la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos determinará si es procedente la autorización requerida. Si la DGGFS no emite contestación en un plazo máximo de 15 días hábiles al solicitante, contados a partir de la recepción del expediente respectivo, la solicitud presentada se considerará en sentido negativo.
- Cuando la solicitud del cambio de uso de suelo en terrenos forestales recibida sea procedente, la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS) emitirá un comunicado dirigido al solicitante, notificándole el monto económico que deberá depositar al Fondo Forestal Mexicano (FFM), el cual será determinado conforme a los niveles de compensación establecidos por la Secretaría y a los costos establecidos por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) para reforestación o restauración y su mantenimiento.
- En caso de que el solicitante no realice el pago requerido en un periodo de 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS) desechará la solicitud de cambio de uso de suelo en terrenos forestales presentada.
- Una vez realizado el depósito del monto económico requerido, el solicitante deberá presentar a la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS) la ficha de depósito correspondiente para que en un plazo no mayor a los 10 días hábiles se emita su autorización del cambio de uso de suelo en terrenos forestales solicitada.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

- i) Servicios ambientales que pudieran ponerse en riesgo por el cambio de uso del suelo propuesto.
  - j) Justificación técnica, económica y social que motive la autorización excepcional del cambio de uso del suelo.
  - k) Datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional (RFN) de la persona que haya formulado el estudio y, en su caso, del responsable de dirigir la ejecución.
  - l) Aplicación de los criterios establecidos en los programas de ordenamiento ecológico del territorio en sus diferentes categorías.
  - m) Estimación económica de los recursos biológicos forestales del área sujeta al cambio de uso de suelo.
  - n) Estimación del costo de las actividades de restauración con motivo del cambio de uso del suelo.
  - o) En su caso, los demás requisitos que especifiquen las disposiciones aplicables (Normas Oficiales Mexicanas, Programas de Ordenamiento Ecológico, Decretos de Creación o Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, según sea el caso).
- Las autorizaciones del cambio de uso de suelo en terrenos forestales expedidas a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia que permita cumplir con los objetivos de los estudios técnicos justificativos establecidos y la fecha de la misma se deberá establecer en el oficio de autorización que se emita, precisando el tiempo en meses y años el plazo de ejecución.
  - En el caso que el Consejo Estatal Forestal involucrado no emita su opinión respecto del cambio de uso de suelo en terrenos forestales en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente correspondiente, se entenderá que dicho Consejo no tiene objeción alguna para su autorización.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- La Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS), deberá enviar al siguiente día de su emisión a la Delegación Federal involucrada copia de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales otorgada a la Entidad y Dependencia de la Administración Pública Federal, con la finalidad de que realice la inscripción en el RFN de la autorización, dentro de los 10 días siguientes a su otorgamiento.
- En los casos de trámites que presenten el sector social o privado (no gubernamental), las Delegaciones Federales, tendrán que implementar los criterios, políticas y lineamientos para la regulación de cambios de uso de suelo en terrenos forestales, considerando para tal efecto, el marco normativo emitido por la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos (DGGFS).
- A petición de los solicitantes, las Delegaciones Federales expedirán los certificados de inscripción de las autorizaciones del cambio de uso del suelo en terrenos forestales en el RFN, previa presentación de la constancia de pago de derechos respectiva.
- El personal del Centro Integral de Servicios Forestales (CISFOR) deberá prevenir al solicitante en caso de que los expedientes no cuenten con la información y/o documentación debidamente requisitada. Si el solicitante lo considera pertinente, puede solicitar se ingrese incompleta su solicitud para su trámite correspondiente. Una vez recibida la solicitud deberá ser transferida a la Dirección de Conservación de Suelo (DCS) a más tardar al día hábil siguiente de su ingreso.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Resolutivos de cambio de uso de suelo en terrenos forestales emitidos en tiempo

Responsable de obtenerlo: Dirección de Conservación de Suelo

Periodicidad: Bimestral

Unidad de Medición: (Número de resolutivos emitidos en tiempo / Número de resolutivos emitidos) x 100%



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Conservación de Suelo	1	<p>Recibe del Centro Integral de Servicios Forestales (CISFOR) el expediente de la solicitud para el cambio de uso del suelo en terrenos forestales que presenta el solicitante debidamente registrada en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT), la cual deberá contener invariablemente la información y documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Nombre, denominación o razón social y domicilio del solicitante</li> <li>⇒ Lugar y fecha</li> <li>⇒ Datos y ubicación del predio o conjunto de predios</li> <li>⇒ Superficie forestal solicitada para el cambio de uso de suelo y el tipo de vegetación por afectar</li> <li>⇒ Estudio Técnico Justificativo</li> <li>⇒ Documentación legal</li> <li>⇒ Copia de la identificación del solicitante</li> <li>⇒ Pago de Derechos</li> </ul> <p>Nota: Si los documentos de la solicitud se reciben por Oficialía de Partes (Mensajería) los turna al Área Técnica para su registro en el Sistema Nacional de Trámites y en el "Libro de control de turnos" correspondiente.</p>
	2	<p>Revisa el contenido del expediente recibido, identificándolo con el volante de trabajo, emite instrucciones necesarias y turna a la Subdirección de Área para su atención procedente.</p>
Subdirección	3	<p>Recibe instrucciones y analiza el expediente debidamente registrado, verificando que contenga los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Solicitud</li> <li>⇒ Pago de derechos</li> <li>⇒ Estudio técnico justificativo (ETJ)</li> <li>⇒ Documentación legal</li> <li>⇒ Copia de la identificación del solicitante</li> </ul>



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento	4	Gira instrucciones pertinentes al Departamento designado para que elabore el dictamen técnico y jurídico respectivo, conforme al expediente integrado.
	5	Recibe instrucciones, revisa el expediente conforme a los lineamientos y criterios técnicos y jurídicos aplicables en la materia y determina si la información y documentación se encuentra correcta y completa.  <i>LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE NO ESTÁ CORRECTA Y COMPLETA</i>
	6	Suspende la integración del dictamen técnico y jurídico correspondiente y elabora oficio de prevención dirigido al solicitante, con el fin de que realice las adecuaciones procedentes o envíe los documentos faltantes de su solicitud presentada y lo turna a la Subdirección de Área involucrada, continuando en la actividad No. 9 de este procedimiento.  <i>LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE ESTÁ CORRECTA Y COMPLETA</i>
Subdirección	7	Elabora propuesta de oficio, solicitando a la Delegación Federal de la SEMARNAT involucrada se realice la visita técnica al predio objeto de la solicitud y someta la solicitud a opinión del Consejo Estatal Forestal; y en su caso, emite propuesta de oficio de solicitud de opinión a diferentes instancias, tales como: CONANP, CONAGUA, DGPAIRS, DGIRA, etc.
	8	Remite en tiempo y forma a la Subdirección de Área la propuesta de oficio para su revisión y se obtenga su autorización respectiva.
	9	Recibe y revisa el contenido de la propuesta de oficio de prevención, solicitud de visita técnica y opinión del Consejo Estatal Forestal o el oficio de solicitud de opinión a diferentes instancias (CONANP, CONAGUA, DGPAIRS, DGIRA y otros), rubricando de conformidad el documento.

Director General de Recursos Naturales y Medio Ambiente



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>Nota: En caso de requerir modificaciones los documentos elaborados, el Jefe de Departamento efectúa los cambios necesarios.</p>
Dirección de Conservación de Suelo	10	Envía al Titular de la Dirección de Conservación de Suelo los oficios emitidos para su revisión, rúbrica y se obtenga su autorización.
	11	Recibe y verifica la información contenida de la propuesta de oficio de prevención, solicitud de visita técnica y opinión del Consejo Estatal Forestal o el oficio de solicitud de opinión a diferentes instancias (CONANP, CONAGUA, DGPAIRS, DGIRA y otros), rubricando de conformidad el documento.
	12	Recaba del Director General de Gestión Forestal y de Suelos su firma de autorización y obtiene de la Coordinación Técnica de la DGGFS los números de folio de los documentos elaborados, así como, instruye y entrega al Departamento la documentación para su envío correspondiente.
Departamento	13	Recibe el oficio de prevención, solicitud de visita técnica y opinión del Consejo Estatal Forestal o el oficio de solicitud de opinión a diferentes instancias con su folio, obtiene las copias fotostáticas necesarias, procede a enviar por correo electrónico o fax y remite al Centro Integral de Servicios Forestales u Oficialía de Partes el documento para su entrega a los involucrados.
		<p>Nota: Proporciona el expediente de la solicitud para el cambio de uso de suelo en terrenos forestales que presenta el solicitante al Área de Archivo para su resguardo y consulta posterior.</p>
Dirección de Conservación de Suelo	14	<p>Recibe debidamente registrados en el Sistema Nacional de Trámites los documentos que a continuación se relacionan:</p> <p>⇒ Solicitud de prórroga del trámite para presentar la información o documentación faltante</p>



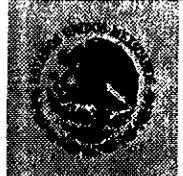
### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección		⇒ Documentación e información técnica y/o jurídica solicitada, o en su caso, el reporte de la visita de campo y la opinión del Consejo Estatal Forestal por parte de la Delegación Federal de la SEMARNAT y, en su caso, la opinión de las diferentes instancias
	15	Verifica el contenido de la solicitud de prórroga del trámite para presentar la información o documentación faltante o documentación e información técnica y/o jurídica solicitada, o en su caso, el reporte de la visita de campo y la opinión del Consejo Estatal Forestal por parte de la Delegación Federal de la SEMARNAT y, en su caso, la opinión de las diferentes instancias (CONANP, CONAGUA, DGPAIRS, DGIRA y otros) recibida y lo registra en el "Libro de control de turnos" y en la base de datos del "Registro de control de expedientes", asimismo, gira instrucciones pertinentes por medio del volante de trabajo emitido y entrega documentos a la Subdirección de Área para su atención.
	16	Recibe instrucciones y documentación debidamente inscrita en el SINAT, en "Libro de control de turnos" y "Registro de control de expedientes" siguiente:  ⇒ Solicitud de prórroga del trámite para presentar la información o documentación faltante ⇒ Documentación e información técnica y/o jurídica solicitada, o en su caso, el reporte de la visita de campo y la opinión del Consejo Estatal Forestal por parte de la Delegación Federal de la SEMARNAT y, en su caso, la opinión de las diferentes instancias
	17	Analiza el contenido de los documentos remitidos, establece cursos de acción a seguir e instruye y entrega al Departamento designado la documentación para continuar con el dictamen correspondiente.



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento	18	<p>Recibe instrucciones, revisa documentos de acuerdo a los lineamientos y criterios técnicos y jurídicos aplicables, en caso de recibir la solicitud de prórroga del trámite se elabora oficio, continuando en la actividad No. 21.</p> <p>⇒ En caso de recibir la visita técnica y opinión del Consejo Estatal Forestal y de otras instancias, prepara oficio de resolución, señalando si el dictamen es favorable o no para el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, conforme a los resultados obtenidos por la evaluación y tomando en consideración lo siguiente: La excepcionalidad del cambio de uso de suelo en terreno forestal, opinión del Consejo Estatal Forestal de que se trate, informe de la visita técnica del predio, opinión de las instancias, tales como: CONANP, CONAGUA, DGPAIRS, DGIRA y otros, ordenamiento ecológico, región terrestre prioritaria, regiones hidrológicas prioritarias, áreas de importancia para la conservación de aves, plan de desarrollo urbano, normas oficiales mexicanas aplicables en la materia que se evalúa y otros ordenamientos jurídicos</p> <p>⇒ En el caso de que no se reciba la información técnica y/o jurídica faltante, se elabora oficio dirigido al solicitante, indicando el motivo por el cual se desecha el trámite solicitado y continúa en la actividad No. 21.</p> <p><i>DICTAMEN NO FAVORABLE</i></p>
	19	<p>Elabora propuesta de oficio para notificar al solicitante el motivo principal del rechazo a su solicitud para el cambio de uso del suelo en terrenos forestales presentada y la turna a la Subdirección de Área para su revisión y se obtenga su autorización respectiva, continuando en la actividad No. 21 de este procedimiento.</p> <p><i>DICTAMEN FAVORABLE.</i></p>
	20	<p>Elabora propuesta de oficio dirigido al solicitante, por medio del cual le solicita se realice el depósito ante el Fondo Forestal Mexicano (FFM) por compensación ambiental y remite a la Subdirección de Área para su revisión y se obtenga su autorización.</p>



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección	21	<p>Recibe, revisa su contenido y rúbrica de conformidad las propuestas de oficio que a continuación se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ De ampliación de prórroga, o en su caso, de que no se reciba la información técnica y/o jurídica faltante de desecho</li> <li>⇒ Notificar al solicitante el motivo principal del rechazo a su solicitud para el cambio de uso del suelo en terrenos forestales (Negativa)</li> <li>⇒ Solicitar se realice el depósito ante el Fondo Forestal Mexicano (FFM) por compensación ambiental</li> </ul> <p>Nota: En caso de requerir modificaciones las propuestas de oficio elaboradas, el Jefe de Departamento efectúa los cambios necesarios.</p>
Dirección de Conservación de Suelo	22	Envía al Titular de la Dirección de Conservación de Suelo los oficios emitidos para su revisión, rúbrica y se obtenga su autorización.
	23	Recibe y verifica la información contenida de las propuestas de oficio emitidas y procede a validarlos, rubricando de conformidad los documentos correspondientes.
Departamento	24	Recaba del Director General de Gestión Forestal y de Suelos su firma de autorización y recaba de la Coordinación Técnica de la DGGFS los números de folio de los oficios elaborados, asimismo, gira instrucciones pertinentes y proporciona al Departamento la documentación para su distribución.
	25	Recibe el oficio foliado sobre ampliación de prórroga del trámite para la presentación de la información técnica y/o jurídica faltante o el oficio de desecho o de negativa del trámite o el oficio de notificación de depósito al FFM, obtiene las copias fotostáticas, envía por correo electrónico o fax y turna al CISFOR u Oficialía de Partes los documentos para su entrega a los interesados.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>Notas:</p> <p>a) Remite al Área de Archivo copia de los oficios enviados para su control e integración al expediente respectivo.</p> <p>b) En caso de ser oficio de negativa de solicitud o de desecho del trámite, se concluye el procedimiento.</p>
Dirección de Conservación de Suelo	26	<p>Recibe debidamente registrados en el SINAT la documentación, siguiente:</p> <p>⇒ Solicitud de ampliación de prórroga para realizar el depósito al FFM</p> <p>⇒ Ficha de depósito ante el Fondo Forestal Mexicano</p>
Subdirección	27	<p>Analiza el contenido de la solicitud de ampliación de prórroga para realizar el depósito al FFM, o en su caso, ficha de depósito ante el Fondo Forestal Mexicano enviada y la registra en "Libro de control de turnos" y la base de datos del "Registro de control de expedientes", así como, instruye a través del volante de trabajo formulado y turna a la Subdirección de Área la documentación para su atención.</p>
	28	<p>Recibe instrucciones y documentos debidamente inscritos en el Sistema Nacional de Trámites, en "Libro de control de turnos" y "Registro de control de expedientes".</p>
	29	<p>Verifica el contenido de la solicitud de ampliación de prórroga para realizar el depósito al FFM, o en su caso, ficha de depósito ante el Fondo Forestal Mexicano, define acciones a seguir, gira instrucciones necesarias y entrega al Departamento designado la documentación para elaborar la propuesta de prórroga y/o de autorización.</p>
Departamento	30	<p>Recibe instrucciones, revisa documentos conforme a los lineamientos y criterios técnicos y jurídicos aplicables, elabora la propuesta de oficio de prórroga y/o de autorización correspondiente y turna en tiempo y forma a la Subdirección de Área la propuesta para su revisión y se obtenga su autorización.</p>

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección	31	Recibe y revisa el contenido de la propuesta de oficio de prórroga y/o de autorización, rubricando de conformidad el documento.  Nota: En caso de requerir adecuaciones la propuesta de oficio elaborada, el Jefe de Departamento realiza los cambios procedentes.
	32	Remite al Titular de la Dirección de Conservación de Suelo la propuesta de oficio efectuada para su revisión, rúbrica y se obtenga su autorización respectiva.
Dirección de Conservación de Suelo	33	Recibe y revisa la información contenida de la propuesta de oficio de prórroga y/o de autorización, rubricando de conformidad el documento.
	34	Recaba del Director General de Gestión Forestal y de Suelos su firma de autorización y obtiene de la Coordinación Técnica de la DGGFS los números de folio de los documentos elaborados, así como, instruye y entrega al Departamento la documentación para su envío.
Departamento	35	Recibe oficio de prórroga y/o de autorización debidamente autorizado y con su folio, obtiene las copias fotostáticas necesarias, procede a enviar por correo electrónico o fax y remite al Centro Integral de Servicios Forestales u Oficialía de Partes el documento para su entrega a los involucrados.  Nota: Turna al Área de Archivo copia del oficio de prórroga y/o de autorización enviado para su control y resguardo en el expediente por un período de 5 años para aclaraciones posteriores.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>35</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Resolutivo (autorización) del cambio de uso de suelo en terrenos forestales</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	



DIAGRAMA DE FLUJO

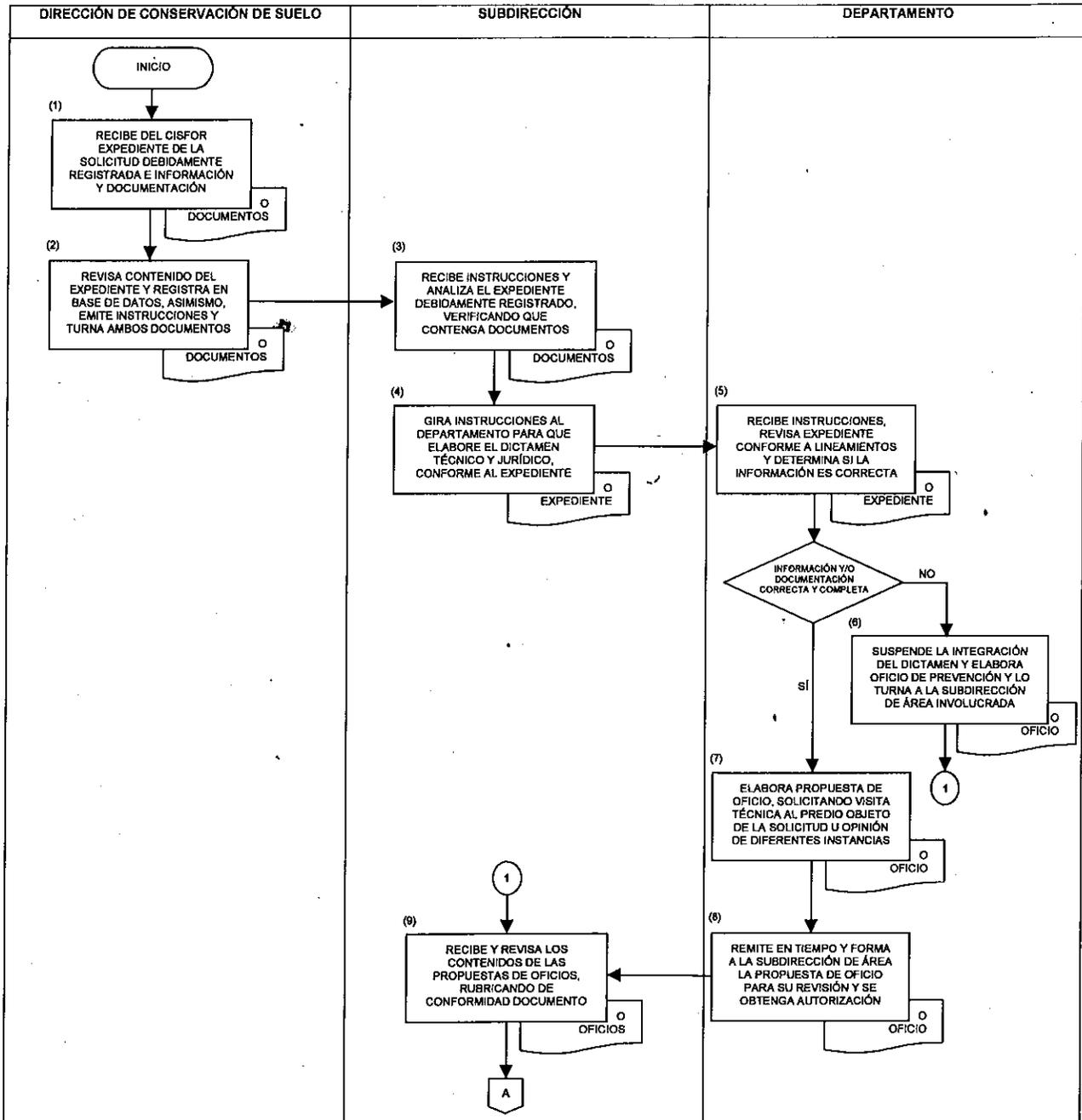




DIAGRAMA DE FLUJO

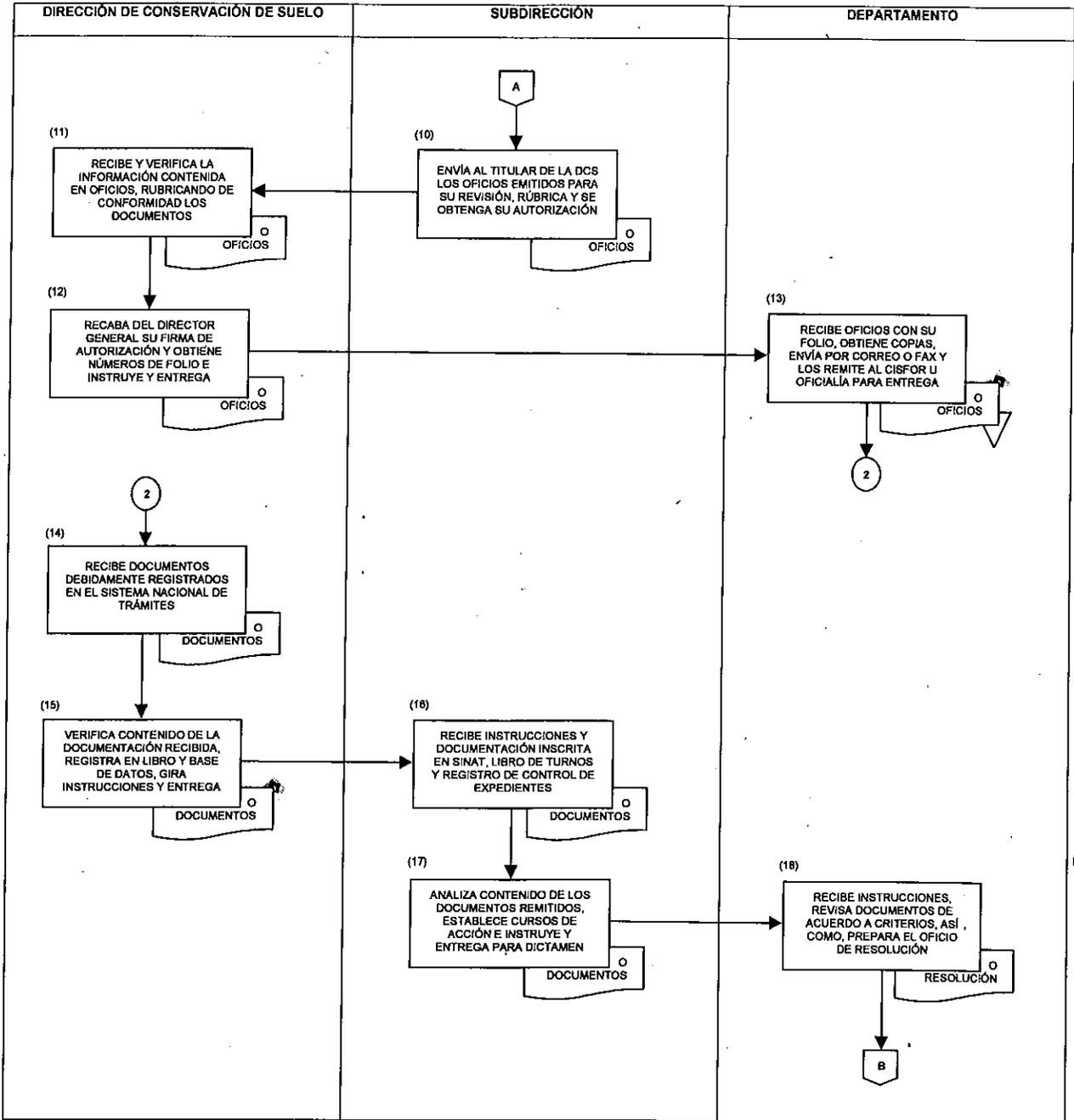




DIAGRAMA DE FLUJO

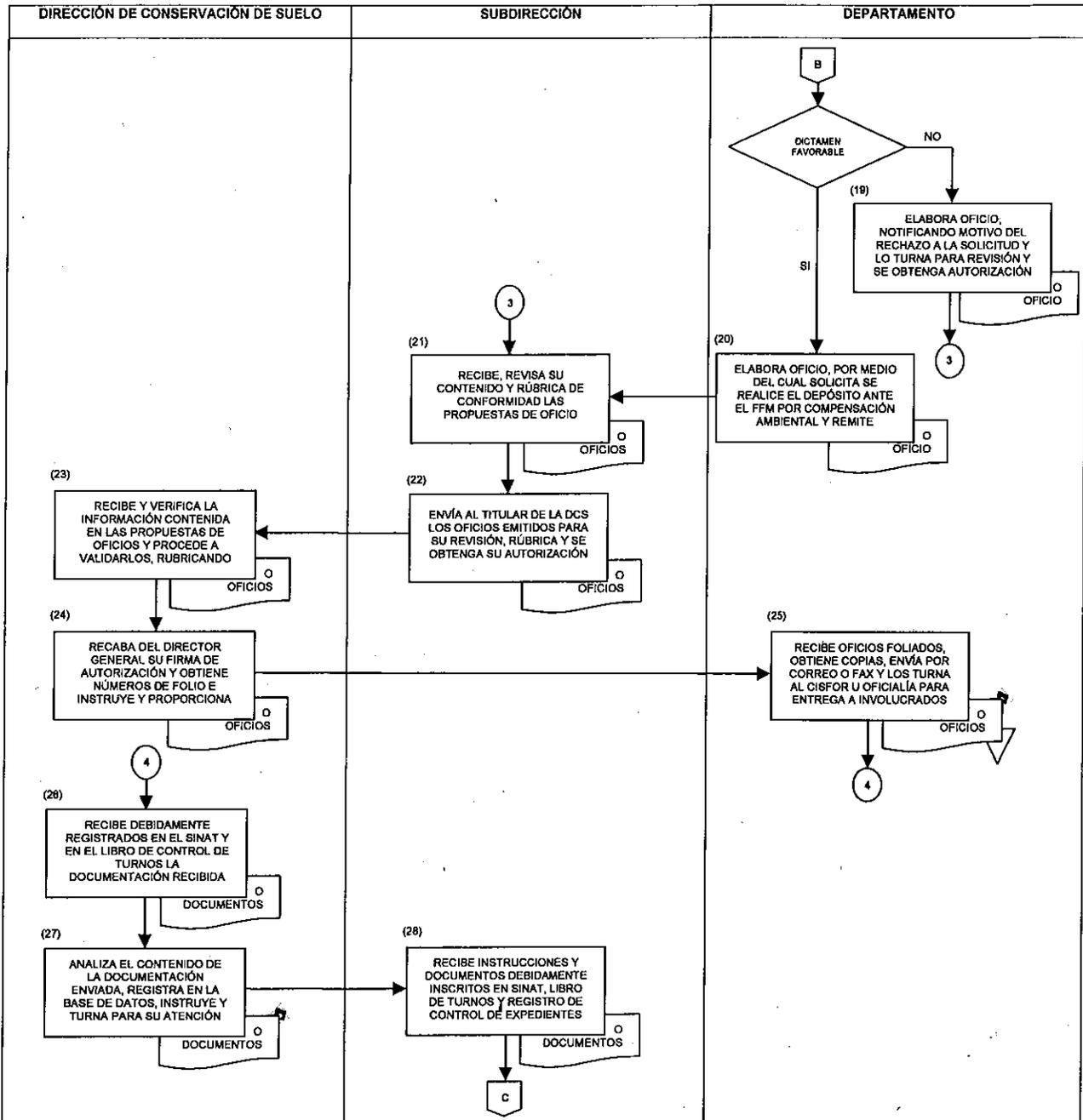
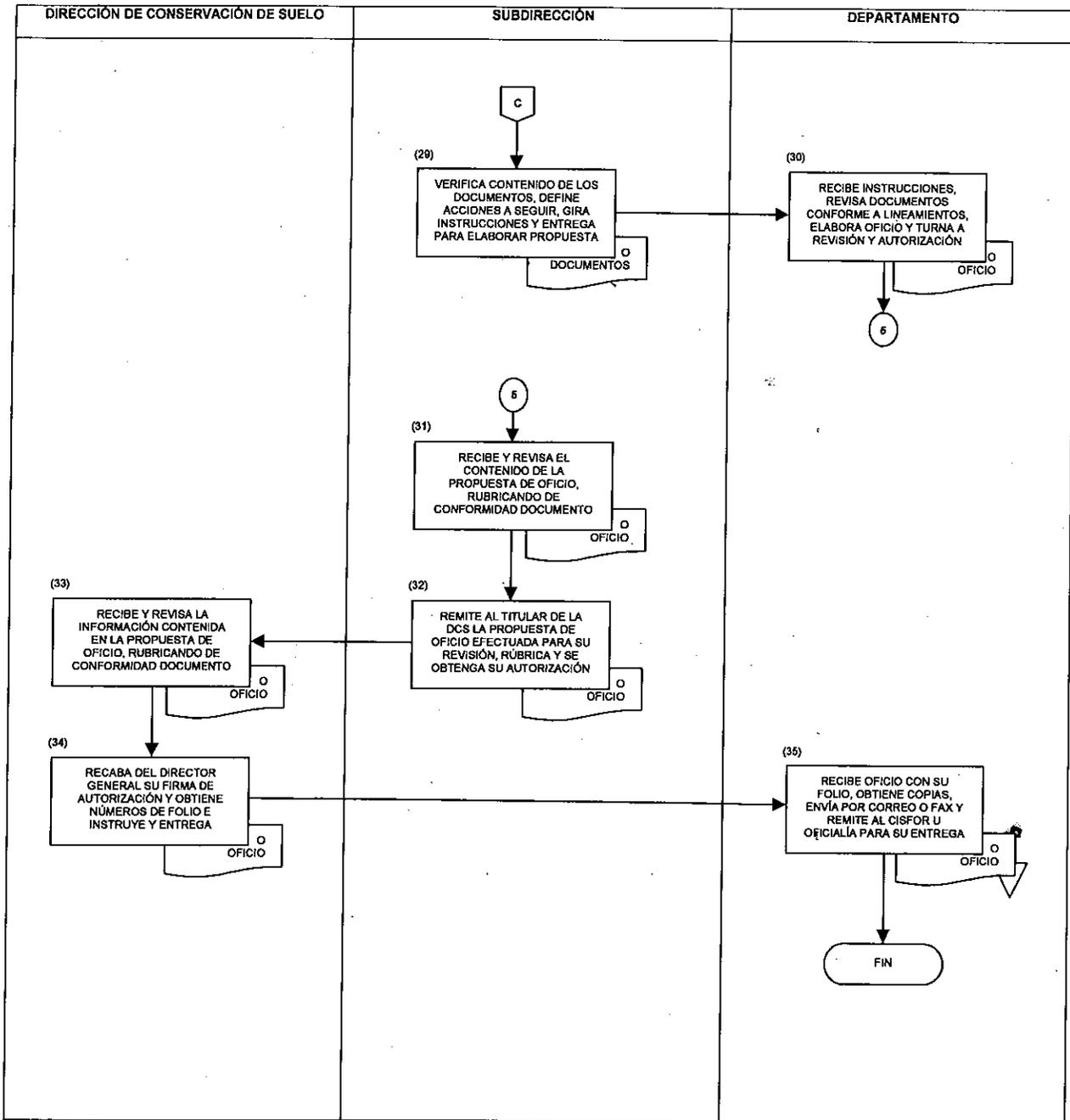




DIAGRAMA DE FLUJO



AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES  
712-DCS.01-0  
19-MAR-10



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D.F. a 26 de Abril de 2010  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

Firma:

Nombre: Rosa Isela Hernández Morán

Cargo: Subdirectora de Análisis de Proyectos de CUSTF

**REVISÓ**

Firma:

Nombre: Guadalupe Rivera Ruíz

Cargo: Directora de Conservación de Suelo

**APROBÓ**

Firma:

Nombre: Francisco García García

Cargo: Director General de Gestión Forestal y de Suelos

