

TOMO XLII
No. 23

EXTRAORDINARIO
LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 25 DE ABRIL DE 2015



BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES
SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTO Dirección de Informática y Estadística.-----1

MANUAL DE PROCEDIMIENTO Dirección de Energía y Telecomunicaciones.----50

MANUAL DE PROCEDIMIENTO Dirección de Sanidad e Inocuidad Alimentaria.-102

MANUAL DE PROCEDIMIENTO Dirección de Agricultura y Ganadería.-----137

MANUAL DE PROCEDIMIENTO Dirección de Fomento Forestal. -----173



Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO

Manual de Procedimientos

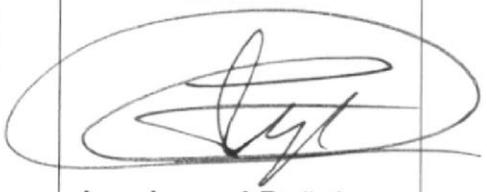
Dirección de Fomento Forestal

Abril de 2015.



Manual de Procedimientos

Dirección de Fomento Forestal

Elaboró:	Vó. Bo.	Presentó:	Aprobó:
Director de Fomento Forestal	Subsecretario Agropecuario y Forestal	Secretario de Promoción y Desarrollo Económico	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"
			Contralor General del Estado 
Ing. Jaime Rochín Garcés	Ing. Trinidad Cota Acosta	Ing. Joel Ávila Aguilar	Ing. Ismael Peñaloza Pineda



Índice

I.	Introducción-----	4
II.	Organigrama-----	5
III.	Objetivo del Manual-----	6
IV.	Presentación de los Procedimientos-----	7
	1. Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal -----	8
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de flujo	
V.	Anexos-----	18
VI.	Glosario -----	19
VII.	Bibliografía-----	21

I. Introducción.

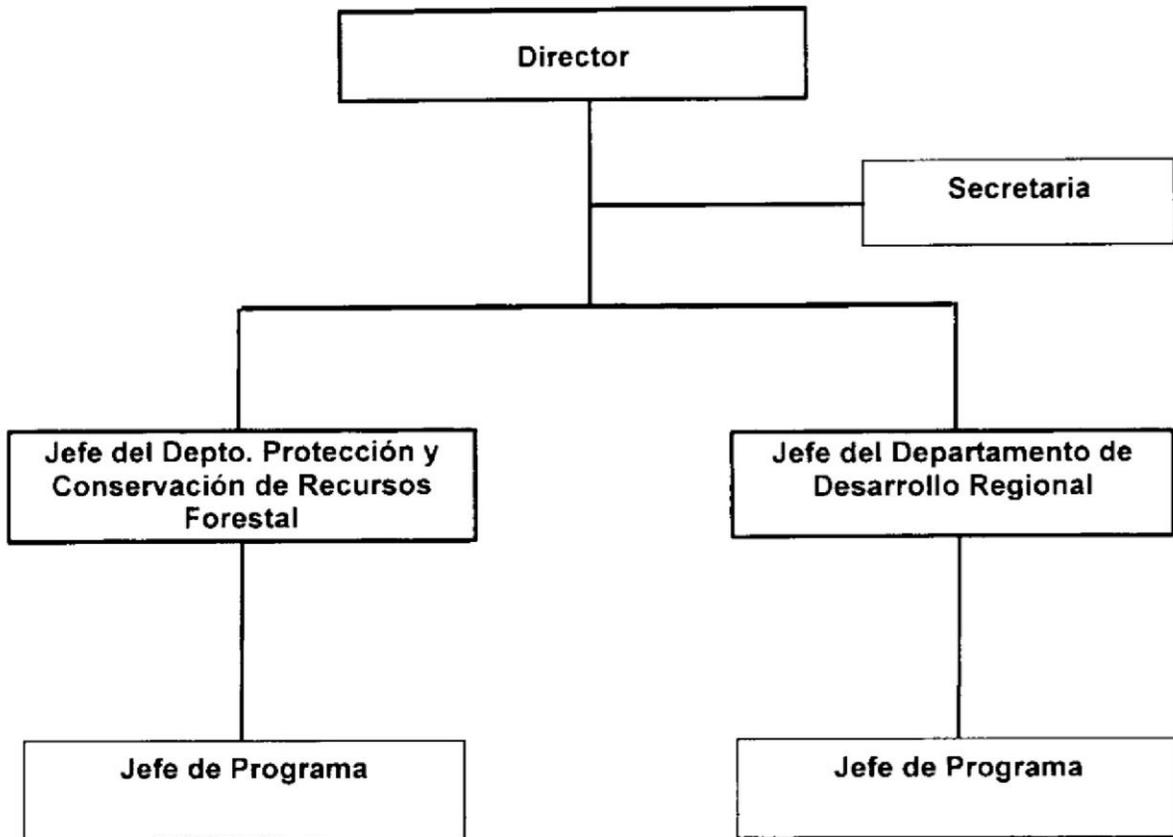
La Dirección de Fomento Forestal fue creada por iniciativa del ejecutivo del Gobierno del Estado y aprobada en el Congreso Local en el año 2011, con el objeto de promover la conservación, preservación y aprovechamiento integral y sustentable de las especies y ecosistemas forestales a través de diseñar e implementar políticas públicas y acciones de gestión concurrente.

Dentro de las funciones que corresponden a la Dirección de Fomento Forestal está la de atender las atribuciones y funciones del Consejo Estatal Forestal como órgano de carácter consultivo, de asesoramiento y opinión así como coadyuvar con los propietarios o poseedores de terrenos forestales a gestionar las solicitudes ante la Delegación Federal de la SEMARNAT la autorización correspondiente al cambio de uso de suelo y programas de manejo forestal para el aprovechamiento de los recursos forestales, mediante un Estudio Técnico Justificativo (ETJ) que demuestre que no se compromete la biodiversidad, no se provocará erosión a los suelos, el deterioro de la calidad del agua o la disminución de su captación y que el uso alternativo que se propone sea más productivo a largo plazo. Mientras que para la autorización de un aprovechamiento forestal maderable y no maderable se presenta la solicitud de aprovechamiento en apego a la Norma Oficial Mexicana (NOM) correspondiente.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Fomento Forestal se apega a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS) y Su Reglamento (RLGDFS), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2003 y el 21 de febrero del 2005 respectivamente, así como de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para Baja California Sur (LDFSBCS), publicada en el Boletín Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2007 y el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2015 y en el Reglamento del Consejo Estatal Forestal, validado el 13 de octubre de 2013.

El manual de procedimientos es de observancia general, se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se propondrá cuando haya algún cambio en los instrumentos jurídicos que lo sustentan.

II.-Organigrama.



III.-Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de información que describe en forma secuencial y cronológica las operaciones a seguirse en los procedimientos, con la finalidad de eficientar en tiempo y forma, la calidad en la atención en los trámites y servicios que proporciona la Dirección de Fomento Forestal del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

iv.-Presentación del Procedimiento.

Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal



Dirección de Fomento Forestal.

Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal

Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015.
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional	Versión	1.0
		Página	1 de 9

Objetivo	Establecer un procedimiento de actuación para emitir opinión respecto a solicitudes para el Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales y Programas de Manejo Forestal en el Estado de Baja California Sur.
Alcance	Estatal. El Procedimiento aplica para los cinco municipios del estado e intervienen SEMARNAT y la CONAFOR.
Normas de Operación	<p>Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable</p> <p>Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.</p> <p>Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado Baja California Sur.</p> <p>Reglamento del Consejo Estatal Forestal</p> <p>Reglamento del Comité Técnico para el Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal.</p> <p>Lineamientos para la elaboración de un Estudio Técnico Justificativo y los Programa de Manejo Forestal</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico.</p> <p>Manual de Organización de la Dirección de Fomento Forestal.</p>

Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional y Jefe de Programa	Versión	1.0
		Página	2 de 9
		Tiempo	10 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Secretario	Recibe oficio solicitud de la Delegación de SEMARNAT para opinión del Consejo Estatal Forestal de las solicitudes para cambio de uso de suelo en terrenos forestales y programas de manejo forestal, turna e instruye al Director de Fomento Forestal	Oficio, material magnético e impreso el documento y Volante de control.
2	Director	Recibe y analiza la información y anexos de la solicitud, registra para su control y turna al Jefe de Departamento de Desarrollo Regional o Jefe de Programa para su atención.	
3	Jefe de Departamento o Jefe de Programa	Analiza el expediente, registra y verifica que se cumpla con todos los requisitos.	
4		Decisión alternativa Documentación completa NO Propone el rechazo de la solicitud	
5		elabora la ficha técnica con la información básica y la turna al Director	Ficha técnica o formato de control
6	Director	Recibe la ficha técnica y en su caso, solicita mediante oficio a la Procuraduría Agraria opinión sobre la documentación con la que el solicitante acredita la propiedad del predio.	Oficio solicitud

Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional y Jefe de Programa	Versión	1.0
		Página	3 de 9
		Tiempo	10 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
7	Director	Recibe de la Procuraduría Agraria la opinión respecto a la consulta de acreditación de la propiedad y turna al Jefe de Departamento o Programa, instruyéndolo para que elabore la propuesta de opinión por parte del Gobierno del Estado.	Oficio respuesta
8	Jefe de Departamento o Jefe de Programa	Recibe la documentación y prepara la propuesta de opinión del Gobierno del Estado de cada solicitud, para la reunión del Comité e informa al Director para su conocimiento.	Formato Opinión del Gobierno del Estado.
9	Director	Recibe del Jefe de Departamento o Programa la opinión del Gobierno del Estado e informa al Secretario y Subsecretario Agropecuario y Forestal.	
10	Secretario	Como presidente del Comité Técnico para el Cambio de Uso de Suelo forestal y Programas de Manejo Forestal (COTECUS), Instruye al Secretario Técnico para que emita la convocatoria para la reunión del COTECUS.	Oficio, Anexo el material en archivo magnético.
11	Secretario	Recibe la convocatoria para la reunión del Comité Técnico e instruye al Director de Fomento Forestal para que presida la reunión.	Oficio y orden del día de la convocatoria.
12	Director (Presidente del COTECUS.)	Preside la reunión del Comité Técnico para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal e instruye al Jefe de Departamento para que apoye en la elaboración del acta respectiva.	

Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional y Jefe de Programa	Versión	1.0
		Página	4 de 9
		Tiempo	10 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
13	Jefe de Departamento y/o Jefe de Programa	Apoya al Secretario Técnico en la elaboración del acta de resultados de la reunión en tres tantos, recaban firmas y la turna al Director para su trámite.	Acta del Comité Técnico de la Sesión correspondiente.
14	Director	Recibe el Original del Acta de la sesión correspondiente, recaba firma del Subsecretario Agropecuario y Forestal, elabora el oficio para la entrega del acta a la Delegación de SEMARNAT y la turna para firma del Secretario.	Oficio y Acta Original
15	Secretario	Recibe el Acta Original revisa y Firma el Oficio que formaliza la entrega del Acta del COTECUS a la SEMARNAT y la regresa al Director para su trámite.	
16	Director	Recibe, revisa e instruye al Jefe de Departamento o programa para su entrega.	
17	Jefe de Departamento y/o Jefe de Programa	Recibe y entrega un original del acta y oficio a la Delegación de la SEMARNAT y recaba el acuse de recibo.	Acuse de recibo
18	Jefe de Departamento y/o Jefe de Programa	Entrega el original del acuse de recibo al Secretario y archiva copia del oficio y del acta en el expediente para su control.	

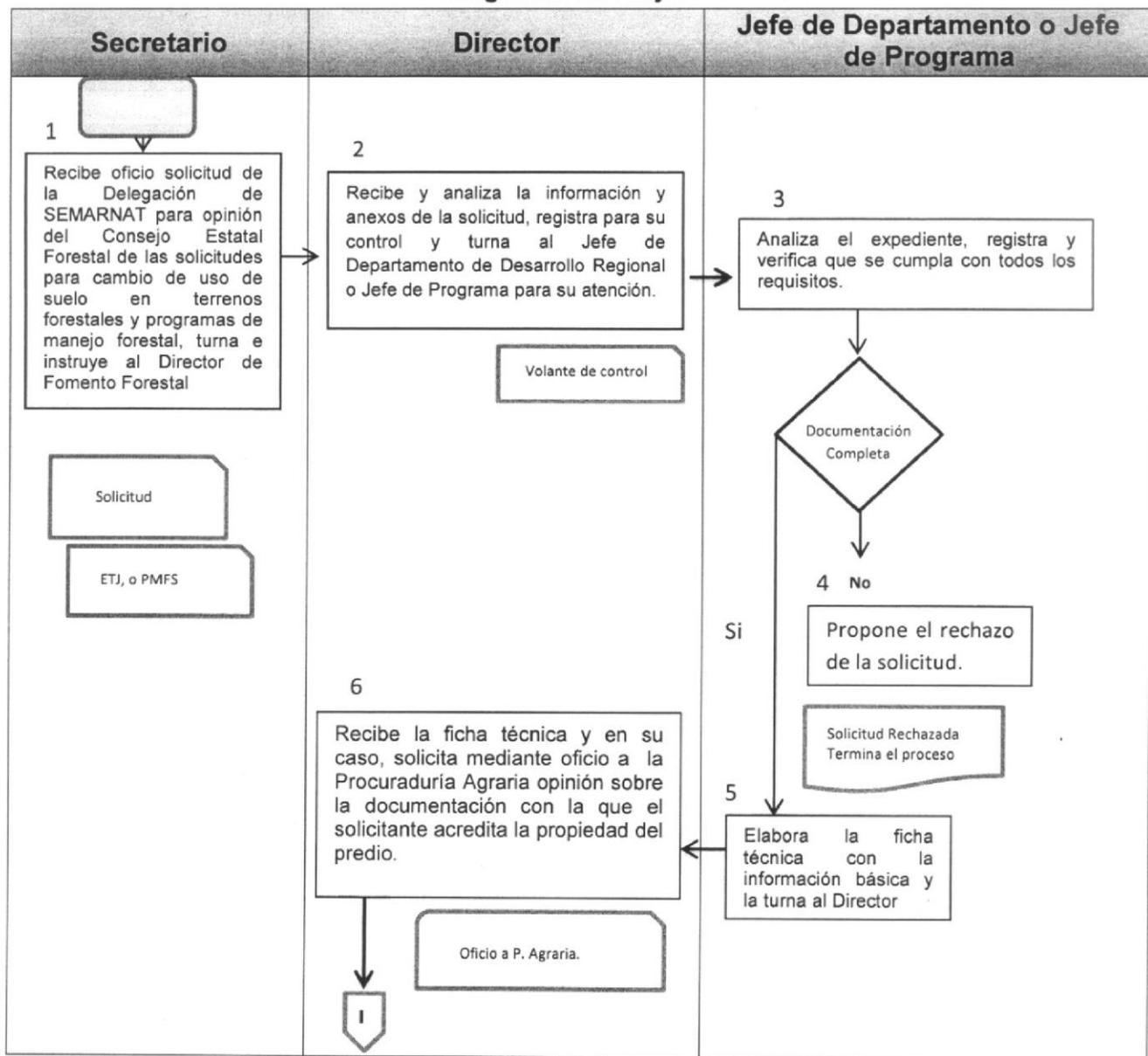
Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional y Jefe de Programa	Versión	1.0
		Página	5 de 9
		Tiempo	10 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
19	Director	Recibe copia del acuse de recibo y acta del Comité, para su registro y control. Trimestralmente presenta ante la reunión del Consejo Estatal Forestal una relación de las solicitudes recibidas y resultados de su análisis en el Comité Técnico Estatal para Cambio de Uso de Suelo y Programas de Manejo Forestal para su validación.	
20	Jefe de Departamento y/o Jefe de Programa	Apoya al Secretario Técnico en la elaboración y redacción de los acuerdos del acta de resultados de la reunión del Consejo Estatal Forestal recaban firmas y la turna al Director para su trámite.	acta
21	Director	Recibe copia del acta del Consejo Estatal Forestal y elabora un informe ejecutivo para el Secretario y Subsecretario Agropecuario y Forestal e instruye al Jefe de Departamento o Jefe de Programa Integre el expediente.	oficio
22	Jefe de Departamento y/o Jefe de Programa	Integra los expedientes con los documentos siguientes: a). Solicitud de SEMARNAT b). ETJ y PMFS c). Ficha Técnica y opinión d). Acta del COTECUS e). Oficio del Secretario f) Acta del Consejo Estatal g) Oficio del Secretario Fin	Expediente

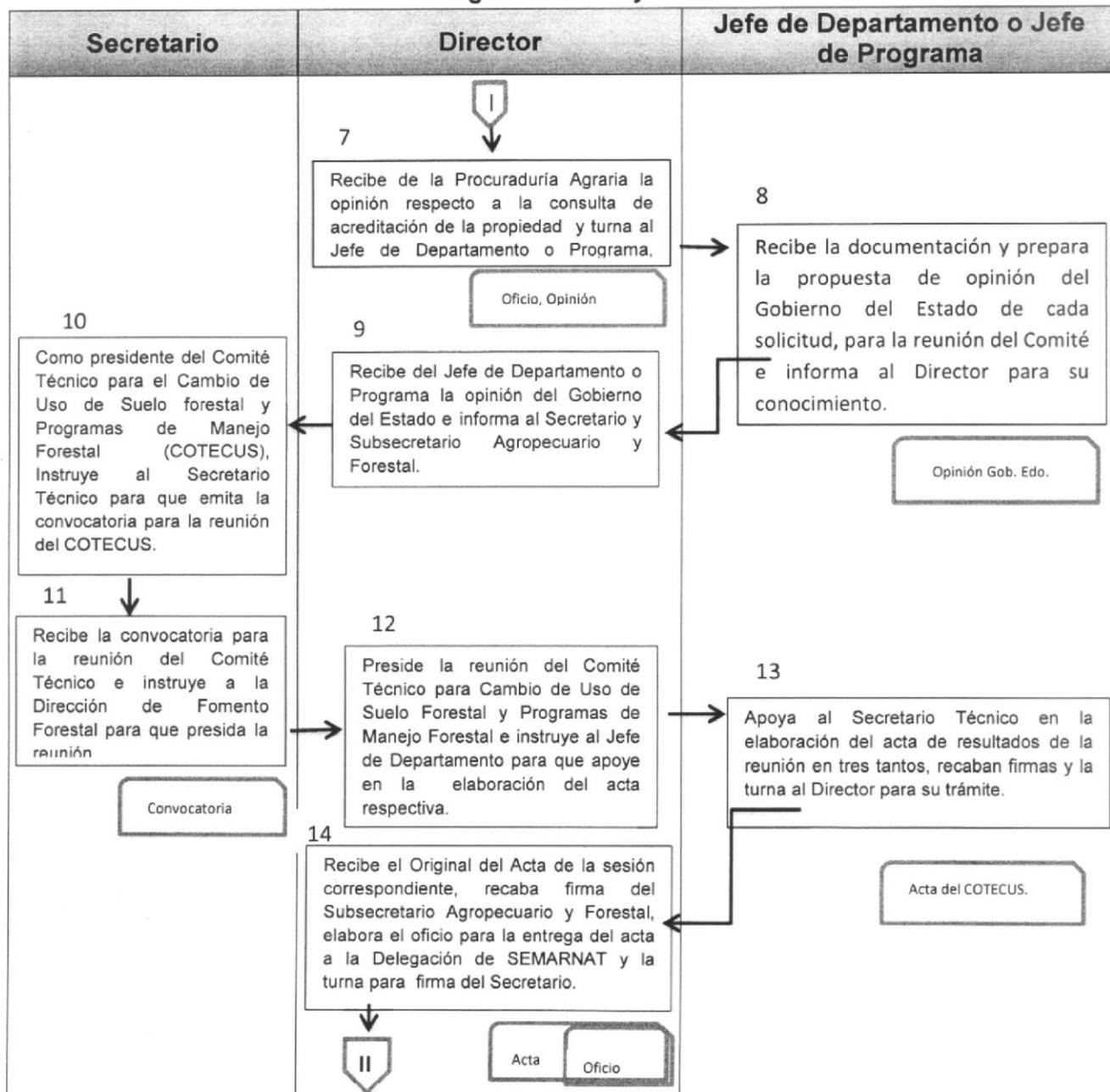
Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional	Versión	1.0
		Página	6 de 9
		Tiempo	10 días

Diagrama de Flujo.



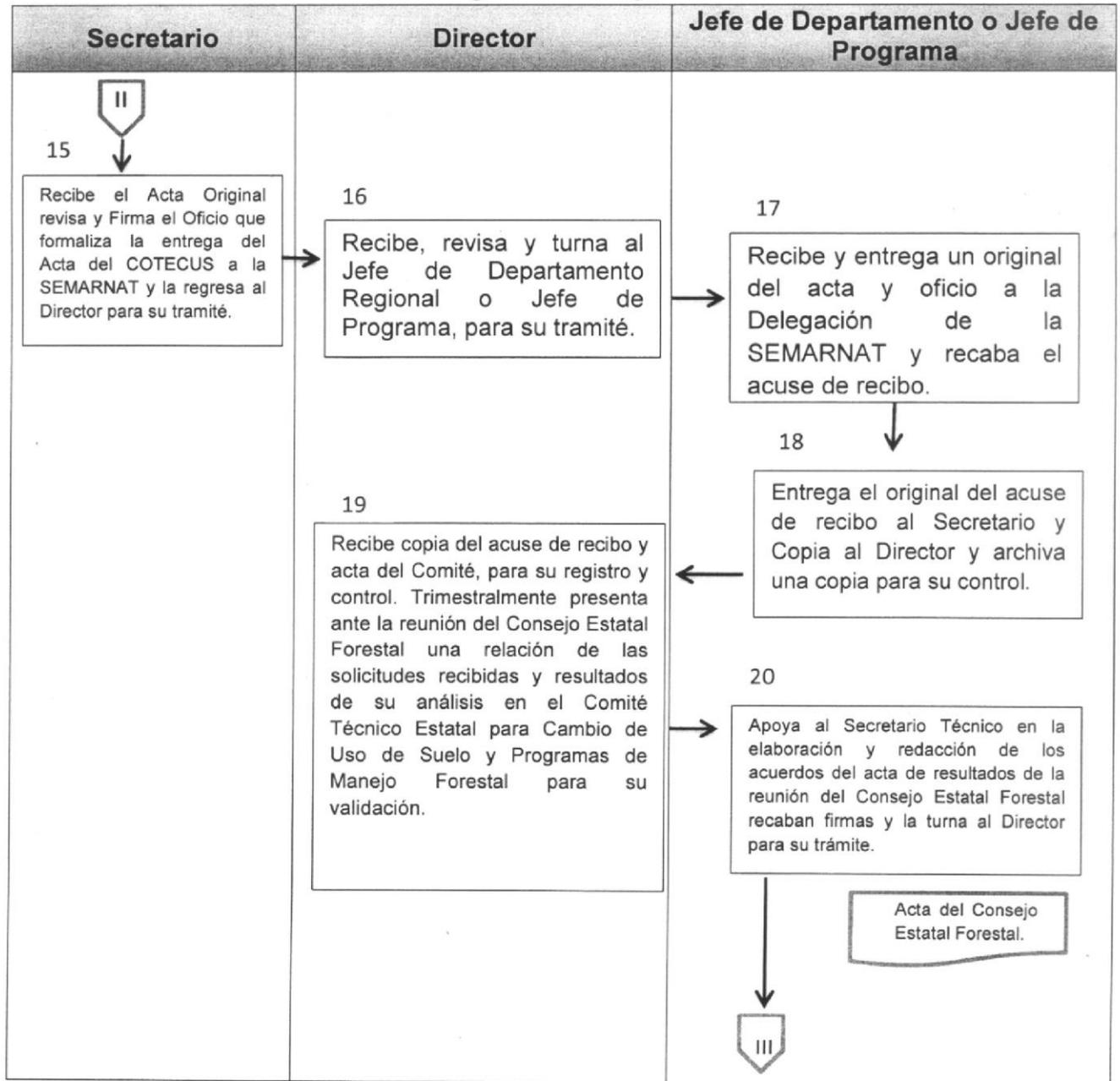
Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional	Versión	1.0
		Página	7 de 9
		Tiempo	10 días

Diagrama de Flujo.



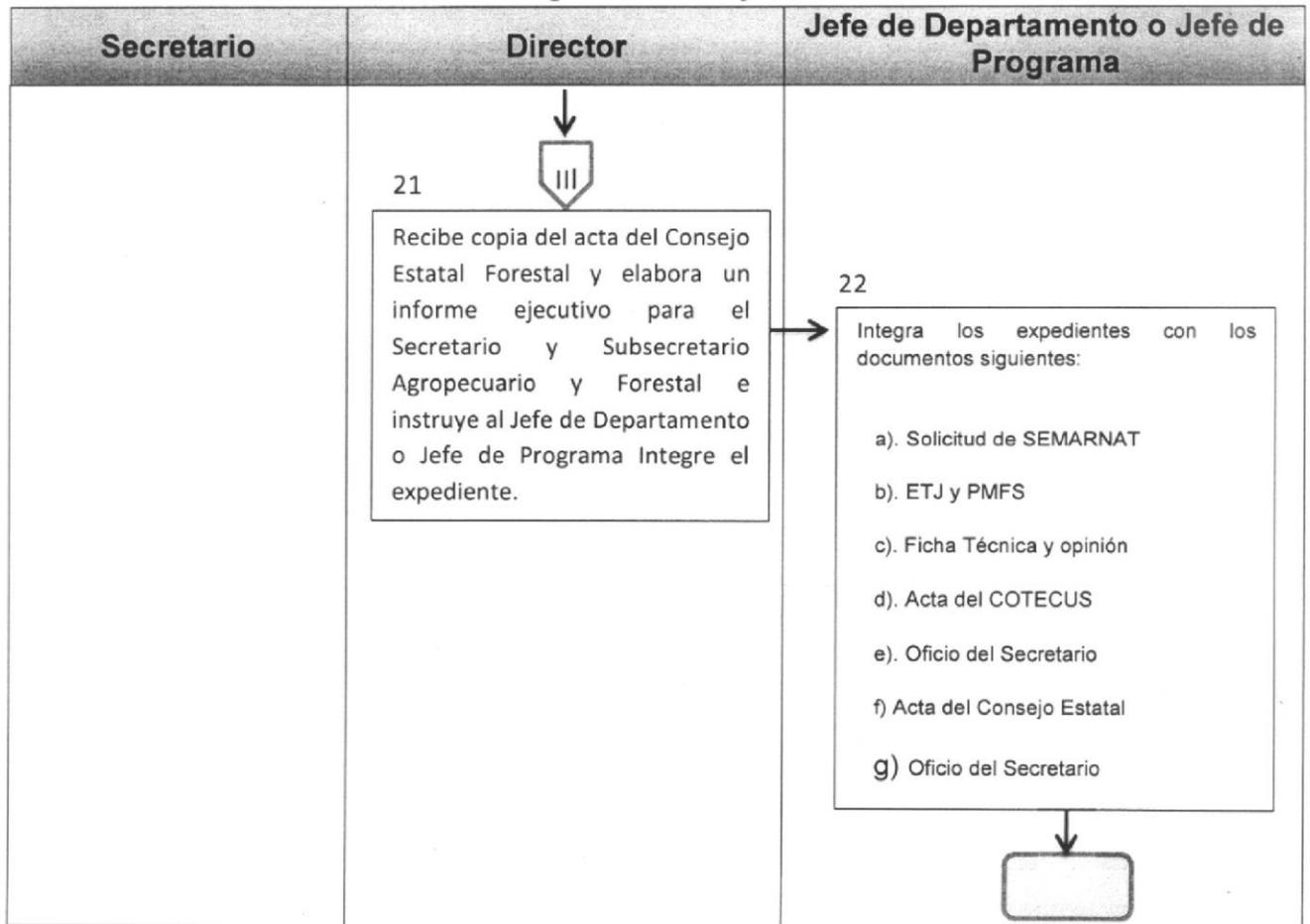
Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional	Versión	1.0
		Página	8 de 9
		Tiempo	10 días

Diagrama de Flujo.



Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico		Clave del Procedimiento PROC-DFF-01	
Nombre del Procedimiento: Emitir opinión de las solicitudes de autorización para Cambio de Uso de Suelo Forestal y Programas de Manejo Forestal		Fecha	Abril de 2015
Unidad Administrativa Dirección de Fomento Forestal	Área Responsable Departamento de Desarrollo Regional	Versión	1.0
		Página	9 de 9
		Tiempo	10 días

Diagrama de Flujo.



V.- Anexos.

1. Ficha Técnica.
2. Formato: Opinión del Gobierno del Estado.

VI.-Glosario.

Acreditamiento de la propiedad: El procedimiento administrativo mediante el cual el promovente comprueba su capacidad legal, como persona física o moral el derecho de propiedad o usufructo pleno de una superficie para la cual propone un cambio de uso de suelo o aprovechamiento forestal.

CEF: Consejo Estatal Forestal del Estado de Baja California Sur

CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.

CONVOCATORIA: Invitación para que los miembros del COTECUS concurren a una reunión.

COTECUS: El Comité Técnico Estatal para el Cambio de Uso de Suelo y Programas de Manejo Forestal.

ETJ: Estudio Técnico Justificativo requerido para solicitar un cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales.

Estudio Técnico (PMFS): Programa de Manejo Forestal es el estudio mediante el cual se muestra la viabilidad técnica, social y ambiental de un Programa de prácticas para el aprovechamiento de recursos forestales maderables o no maderables.

Informe Ejecutivo. Informe pormenorizado de proceso de la validación por parte del CEF de acuerdos del COTECUS relacionados con la opinión de las solicitudes de cambio de uso de suelo forestal y programas de manejo forestal.

Presidente: El Presidente del Comité Estatal para el Cambio de Uso de Terrenos Forestales y Programas de manejo Forestal (COTECUS) quien preside las reuniones del comité.

PMFS. Programa de Manejo Forestal Simplificado o Estudio Técnico

Promovente o Beneficiario: Es la persona física o moral que propone a las autoridades del Medio Ambiente y Recursos Naturales, al Gobierno del Estado y Municipal la disposición de un terreno forestal para otros usos como el habitacional, desarrollo turístico, agropecuario o servicios.

Secretaría: La Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico.

Secretario Técnico: Es el responsable de llevar la secretaria técnica del COTECUS recayendo está en la Gerencia Estatal de la CONAFOR:

SEMARNAT: Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

VII.-Bibliografía.

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos y Organización, B. O. No.09, 10 Marzo de 2010.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, B. O. No.59, 20 Octubre de 2011.
- Manual Específico de Organización Dirección de Fomento Forestal, B. O. No. 45 del 13/Septiembre/2013.

