

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS
112-DGALA.01-0
25-MAYO-2012



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

OBJETIVO

Llevar a cabo el registro, y en su caso, la custodia y depósito de los instrumentos consensuales que se requieran formalizar para el ejercicio de las funciones asignadas a las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante el establecimiento del mecanismo de control correspondiente.

PROCESO

ASUNTOS DE LEGALIDAD AMBIENTAL



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Área Solicitante.- Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que conforman la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

Custodia y Depósito.- Resguardo y archivo de un ejemplar con firmas autógrafas de los acuerdos interinstitucionales registrados.

Dictamen.- Documento que contiene la opinión sobre la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales.

Dictamen de Procedencia Jurídica.- Aprobación que se otorga a un instrumento que reúne los requisitos relativos a la naturaleza del acto jurídico de que se trate y se encuentra apegado a la legislación correspondiente.

Instrumento Jurídico.- A los convenios o bases de colaboración, coordinación o concertación, contratos diversos, anexos específicos de ejecución o cualquier documento independientemente de su denominación en que se establezcan obligaciones o derechos para las unidades administrativas que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

Registro.- Asignación de un número de control que se otorga a un instrumento que ha sido dictaminado positivamente, para su inscripción en el "Libro Electrónico de Registro de Convenios y Contratos" correspondiente.

Reglamento Interior.- Al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 21-I-2003 y reformado en las siguientes fechas 22-XI-2004, 29-XI-2006, 30-XI-2006, 24-VIII-2009.

Unidades Administrativas.- Las señaladas en el Artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS
112-DGALA.01-0
25-MAYO-2012



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ACRÓNIMOS:

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DGALA.- Dirección General Adjunta de Legalidad Ambiental.

DSCJ.- Dirección de Seguimiento de Compromisos Jurídicos.

4

112-DGALA.01-0

[Handwritten signatures and marks]



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección General Adjunta de Legalidad Ambiental (DGALA), será la responsable de elaborar, actualizar e implantar los lineamientos a que estarán sujetas las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para el registro de instrumentos jurídicos que deriven en obligaciones para la Secretaría.
- La Dirección General Adjunta de Legalidad Ambiental (DGALA), deberá llevar el control y registro de instrumentos jurídicos que deriven en obligaciones para las Unidades Administrativas y de los que celebren los Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT.
- El tiempo máximo para el registro de instrumentos jurídicos presentados a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, será de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud debidamente integrada.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Convenios y contratos registrados

Responsable de obtenerlo: Dirección General Adjunta de Legalidad Ambiental

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (No. de convenios y contratos registrados / No. de convenios y contratos propuestos)*100



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de Legalidad Ambiental Dirección de Seguimiento de compromisos jurídicos Subdirección de Convenios / Subdirección de Contratos	1	Recibe mediante oficio copia o, en su caso, un ejemplar autógrafa del instrumento jurídico (convenio o contrato) para su registro, y en su caso, custodia y depósito respectivo, previo dictamen de procedencia jurídica de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
	2	Turna para conocimiento y revisión el instrumento jurídico (convenio o contrato) a la Dirección de Seguimiento de Compromisos Jurídicos.
	3	Examina de manera general el contenido o materia del instrumento jurídico, expone las observaciones, propuestas o consideraciones preliminares pertinentes y atendiendo a la naturaleza jurídica turna a la Subdirección de Convenios y/o Subdirección de Contratos.
	4	Solicita el expediente correspondiente y coteja contra la versión del dictamen de procedencia jurídica formulado por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
	5	Determina si existe o no coincidencia de la versión remitida con la versión del dictamen de procedencia jurídica del instrumento jurídico para su registro y en su caso, la custodia y depósito, conforme a los lineamientos implementados. <i>NO EXISTE COINCIDENCIA DE LA VERSIÓN REMITIDA CON LA VERSIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA JURÍDICA</i>
	6	Elabora oficio, mediante el cual notifica los motivos principales del registro, custodia y depósito del convenio o contrato presentado y lo envía al Área Solicitante para su conocimiento. (Fin del procedimiento) <i>SÍ EXISTE COINCIDENCIA DE LA VERSIÓN REMITIDA CON LA VERSIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA JURÍDICA</i>
	7	Elabora oficio, informando el registro y número asignado al instrumento jurídico emitido y lo remite al Área Solicitante para su control y seguimiento.

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS
112-DGALA.01-0
25-MAYO-2012



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Anota los datos relevantes del convenio o contrato registrado en el "Libro Electrónico de Registro de Convenios y Contratos" establecido en la Dirección General Adjunta de Legalidad Ambiental.
	9	Procede, en su caso, a la custodia y depósito del instrumento jurídico debidamente registrado en el archivo de la Dirección General Adjunta de Legalidad Ambiental para cualquier consulta y/o aclaración posterior, en caso de haberse remitido un ejemplar original.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	9
PRODUCTO O SERVICIO:	Convenios y contratos registrados
PROCEDIMIENTO(S):	

Unidad Coordinadora de Asesoría
Legal y Jurídica



DIAGRAMA DE FLUJO

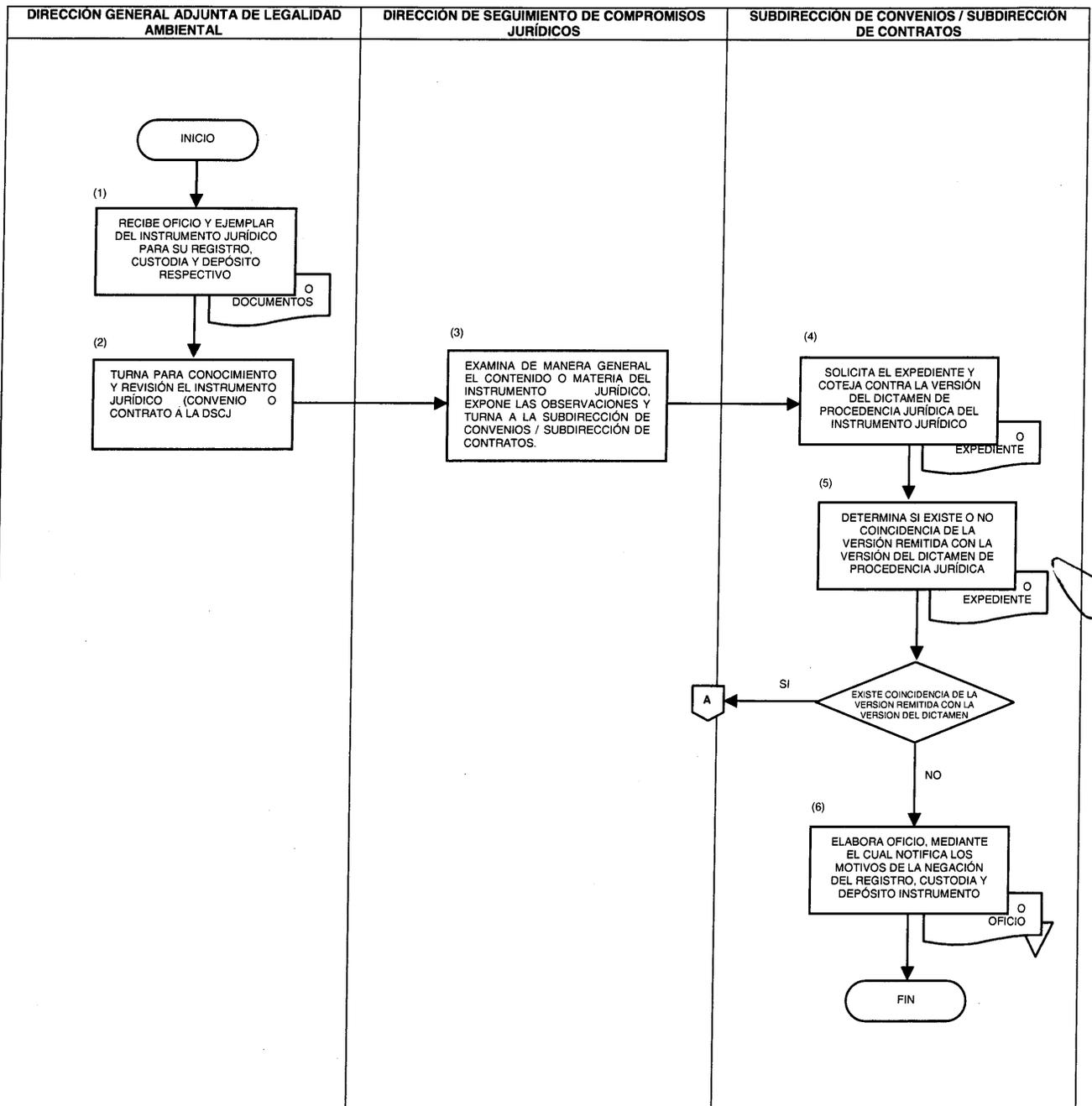
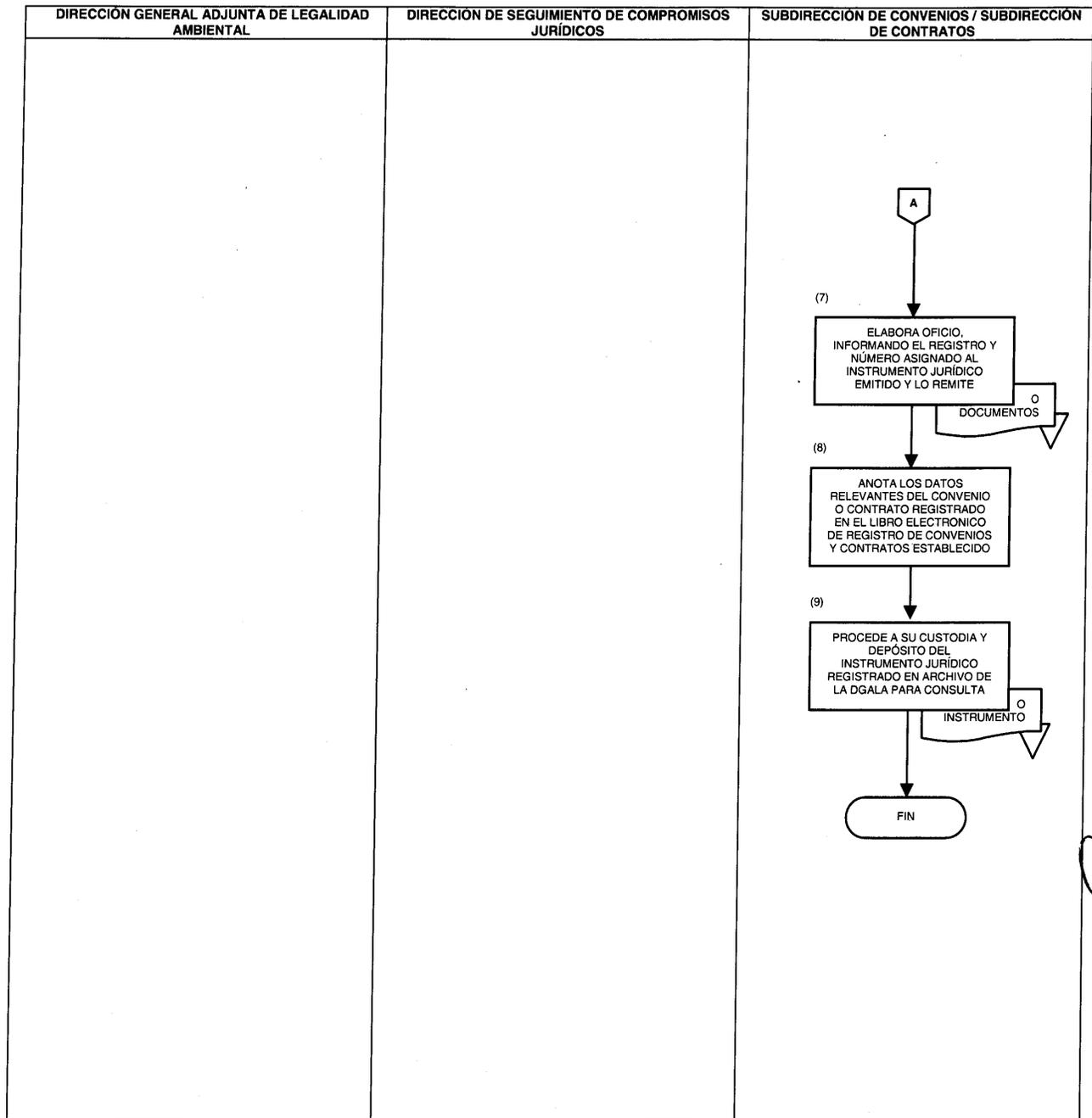




DIAGRAMA DE FLUJO





REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: México, D.F. a 25 de mayo de 2012
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Laura Isabel Guerra Reyes

Cargo: Subdirectora de Convenios

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Dulce María de la Vega López

Cargo: Subdirectora de Contratos

REVISÓ

Firma:

Nombre: Juan Pablo López Zertuche

Cargo: Director de Seguimiento de Compromisos Jurídicos

APROBÓ

Firma:

Nombre: Fernando Ávila Rosas

Cargo: Director General Adjunto de Legalidad Ambiental

