

ATENCIÓN DE DEMANDAS DE NULIDAD
112-DGACAJ.04.0
25-MAYO-2012



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

ATENCIÓN DE DEMANDAS DE NULIDAD

OBJETIVO

Desahogar en tiempo y forma las demandas de nulidad que notifica el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa ante la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, mediante la recopilación e integración de los elementos soporte necesarios, a fin de elaborar y enviar al órgano jurisdiccional competente la contestación de demanda instaurada en contra de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

PROCESO

ASUNTOS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Demanda.- Escrito por medio del cual la parte actora demanda determinadas prestaciones.

Personal Administrativo.- La o el servidor público encargado de la preparación, entrega y glosa de los oficios suscritos para la debida atención de la información requerida.

ACRÓNIMOS:

DGACAJ.- Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial.

SCA.- Subdirección de lo Contencioso Administrativo.

SRRJN.- Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B".

JDEPTO.- Jefatura de Departamento. Se entenderá como el Departamento de Nulidades y Fianzas.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial (DGACAJ), deberá establecer los lineamientos y criterios a seguir para elaborar la contestación de demanda instaurada en contra de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- Para atender la solicitud de trámite de contestación presentada a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, deberá ser por escrito o vía electrónica, mediante el documento debidamente firmado por el responsable del Órgano jurisdiccional competente.
- El personal administrativo designado por la Subdirección de lo Contencioso Administrativo o Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" (SCA) y (SRRJN), tendrá bajo su responsabilidad el glosar todos los acuses de recibido de los oficios generados, con el objeto de atender las demandas formuladas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- El tiempo máximo para la atención de las solicitudes de información, será de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud debidamente integrada.
- El horario de recepción de las solicitudes de información, será de las 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes, en días hábiles.
- El Departamento de Nulidades y Fianzas, asignará y coordinará la ejecución de las actividades del personal administrativo siguientes:
 - ⇒ Preparar el envío de la contestación autorizada al órgano jurisdiccional.
 - ⇒ Glosar los acuses en el expediente que correspondan.
 - ⇒ Capturar el asunto como concluido en la "Base de datos" establecida, una vez emitida y notificada la contestación definitiva de la demanda instaurada en contra de la Secretaría y glosadas en el expediente las constancias respectivas.



- El Departamento de Juicios Civiles, Departamento de lo Contencioso Constitucional "A", Departamento de lo Contencioso Constitucional "B", Departamento de Juicios Laborales, Departamento de Juicios Laborales "B", Departamento de Litigio Administrativo y Penal, Departamento de Recursos de Revisión, Departamento de Recursos de Revisión "B" y Departamento de Nulidades y Fianzas, por instrucciones de la Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial y de acuerdo a las necesidades del servicio, podrán coadyuvar en la realización de las actividades descritas en el presente procedimiento respecto del Departamento de que se trate.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Demandas De Nulidad

Responsable de obtenerlo: Subdirección de lo Contencioso Administrativo y/o Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B"

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (No. de Demandas de Juicios de Nulidad atendidas / No. de Demandas de Juicios de Nulidad recibidas)*100



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial	1	Recibe de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos la solicitud de documentación relativa a los juicios de nulidad que sean del ámbito de competencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
	2	Verifica el contenido de la información y documentación adjunta a la solicitud enviada, establece cursos de acción a seguir e instruye mediante la hoja de turno respectiva y proporciona a la Subdirección de lo Contencioso Administrativo (SCA) y/o Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" (SRRJN) la documentación referente a los juicios de nulidad para su análisis y resolución que proceda conforme a derecho.
Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" y/o Subdirección de lo Contencioso Administrativo	3	Recibe de la Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial (DGACAJ) documentos de los juicios de nulidad y acusa de recibido en la hoja de turno, asimismo, analiza su contenido, gira instrucciones necesarias y entrega al Departamento de Nulidades y Fianzas (JDEPTO) la información y documentación de la solicitud presentada para que realice el desahogo del turno correspondiente.
Departamento de Nulidades y Fianzas	4	Recibe instrucciones y solicitud de la documentación relativa a los juicios de nulidad, revisa la petición y define si está o no debidamente integrada dicha solicitud.
		<i>LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO ESTÁ INTEGRADA</i>
	5	Elabora oficio por medio del cual se solicita a la autoridad que corresponda el envío de la información y/o documentación adicional que se requiere y turna a la Subdirección de lo Contencioso Administrativo (SCA) y/o Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" (SRRJN) para su análisis y se obtenga su aprobación respectiva.
Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" y/o Subdirección de lo Contencioso Administrativo	6	Recibe el oficio elaborado, otorga su Visto Bueno, rubrica el documento y lo presenta a la o al Director General Adjunto de lo Contencioso Administrativo y Judicial para su revisión y firma de autorización para su envío.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial		Nota: En el caso que el oficio emitido requiera correcciones, realiza en coordinación con el Departamento de Nulidades y Fianzas los cambios procedentes.
	7	Recibe el oficio rubricado por la Subdirección de lo Contencioso Administrativo (SCA) y/o Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" (SRRJN), verifica su contenido y firma de autorización el documento en comento para su entrega.
Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" y/o Subdirección de lo Contencioso Administrativo	8	Turna a la Subdirección de lo Contencioso Administrativo (SCA) y/o Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" (SRRJN), el oficio debidamente firmado para que sea distribuido a la autoridad correspondiente.
	9	Recibe el oficio de solicitud firmado e instruye y procede a remitirlo al Departamento de Nulidad y Fianzas para su distribución.
Departamento de Nulidades y Fianzas	10	Recibe y prepara por conducto del personal administrativo el envío del oficio a la autoridad involucrada para que envíe en tiempo y forma la información y/o documentación complementaria de la solicitud referente a los juicios de nulidad en contra de la Secretaría, continuando en la actividad No. 4.
		LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ESTÁ INTEGRADA
Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" y/o Subdirección de lo Contencioso Administrativo	11	Elabora propuesta de contestación al órgano jurisdiccional competente respecto a la demanda instaurada en contra de la SEMARNAT y la somete a consideración de la Subdirección de lo Contencioso Administrativo (SCA) y/o Subdirección de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B" (SRRJN) para su revisión y aprobación.
	12	Recibe propuesta de contestación, otorga su Visto Bueno, rubrica el documento y lo presenta a la Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial para su revisión y firma.
		Nota: En el supuesto de que la propuesta de contestación elaborada requiera modificaciones, efectúa conjuntamente con el Departamento de Nulidades y Fianzas los cambios necesarios.

ATENCIÓN DE DEMANDAS DE NULIDAD
112-DGACAJ.04.0
25-MAYO-2012



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Nulidades y Fianzas	13	Obtiene de la Dirección General Adjunta de lo Contencioso Administrativo y Judicial su firma de autorización en la propuesta de contestación elaborada y la entrega al Departamento de Nulidades y Fianzas para su envío al órgano jurisdiccional competente.
	14	Recibe y envía la contestación autorizada al órgano jurisdiccional competente respecto a la demanda instaurada en contra de la SEMARNAT para los efectos procedentes y archiva la solicitud de documentación relativa a los juicios agrarios recibida y copia de la contestación emitida para aclaraciones posteriores.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Contestación autorizada al órgano jurisdiccional competente de la demanda instaurada en contra de la SEMARNAT
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

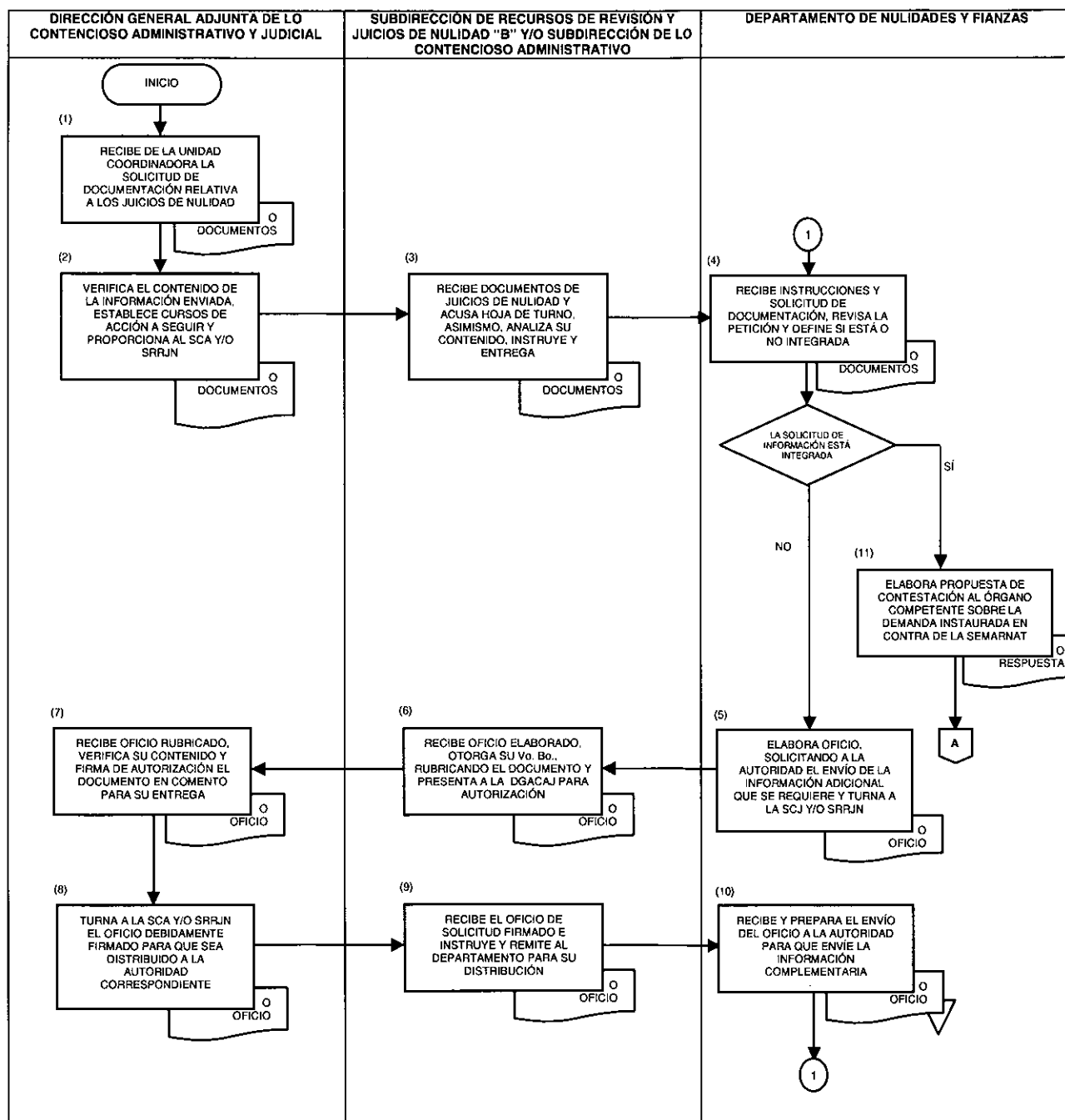
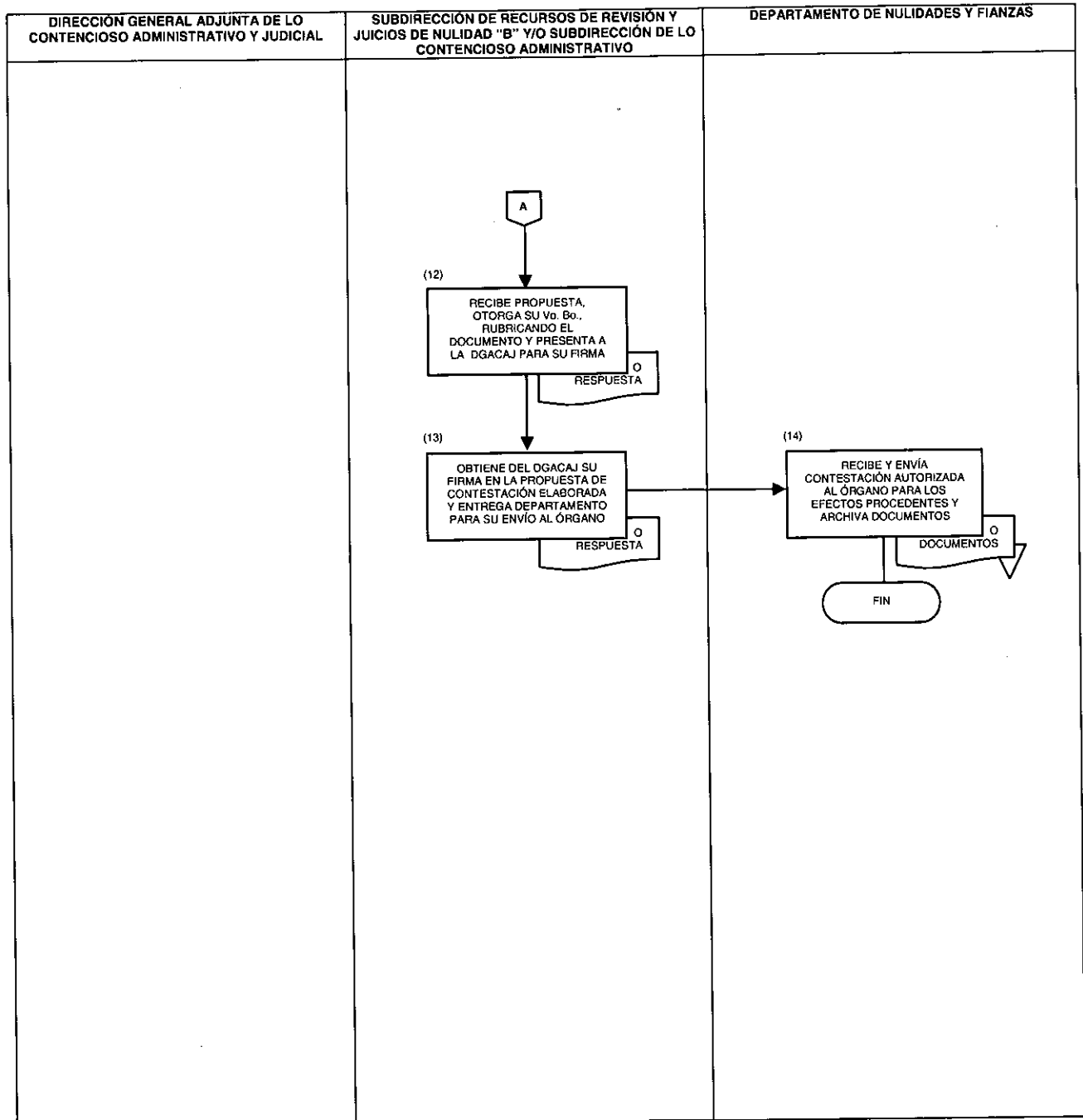




DIAGRAMA DE FLUJO





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 Xóchitl Osornio Hernández

Cargo: Jefa de Departamento de Nulidades y Fianzas

REVISÓ

Firma:

Nombre: Susano Castro Jiménez

Cargo: Subdirector de Recursos de Revisión y Juicios de Nulidad "B"

REVISÓ

Firma:

Nombre: Miguel Ángel Martínez Hernández

Cargo: Subdirector de lo Contencioso Administrativo

APROBÓ

Nombre: Mario Moreno García

Cargo: Director General Adjunto de lo Contencioso Administrativo y Judicial