

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO
Y ORGANIZACIÓN



OFICIO No. DGDHO/510/

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

CIUDAD DE MÉXICO, A

LIC. WILHALDO DAVID CRUZ BRESSANT
TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE
ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE

De conformidad con el artículo 33 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y con relación al proceso de registro y expedición de manuales administrativos, le envío el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS" debidamente validado y registrado por esta Dirección General y expedido por la C. Oficial Mayor de esta Secretaría, para que se proceda a su difusión e implantación al interior de esa unidad administrativa.

No omito comentarle que esa Unidad Coordinadora, deberá continuar elaborando los procedimientos administrativos de cada una de las áreas que conforman a la UCAJ conforme a la estructura orgánica vigente o cuando se lleven a cabo modificaciones a su estructura, Reglamento Interior, Manual de Organización Específico o a los Lineamientos aplicables en la materia, mismos que deberán ser remitidos a esta Dirección General para gestionar su autorización y registro ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL

MTRA. MARLEN MORALES SÁNCHEZ

C.c.p.: Lic. Laura Martínez Ampudia - Oficial Mayor - Presente.
Lic. Luis Armando Ibarrola Covarrubias - Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT - Presente
Lic. Gerardo Soto Venegas - Director de Desarrollo de la Organización - Presente.

MMS/GSV/JH/TC

OFICIALÍA MAYOR



SEMARNAT

OFICIO No. OM/500/ 1384

CIUDAD DE MÉXICO, A 15 OCT 2012

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

LIC. WILHEALDO DAVID CRUZ BRESSANT
Titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos
Presente

Me refiero a la atenta nota No. DGDHO/510/118 de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) mediante la cual remite a la Oficialía Mayor el Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos para su consideración y dictamen administrativo.

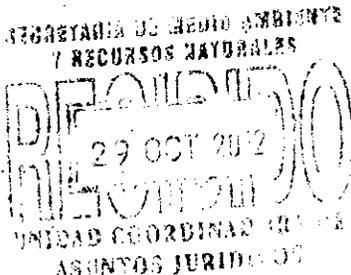
Al respecto, conforme a las atribuciones conferidas en los artículos 14 y 33 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, informo a usted que la DGDHO concluye que el Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos a su digno cargo, fue elaborado con base en la estructura orgánica autorizada a esa Unidad Coordinadora y conforme a los Lineamientos para la Elaboración de Procedimientos Administrativos y la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.

Por lo anterior, de conformidad con el artículo 10 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, con base en la opinión y validación favorable de la DGDHO, esta Oficialía Mayor expide el presente **Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos**; ello en el entendido de que el contenido y difusión del mismo, e implantación respectiva son responsabilidad exclusiva de esa Unidad Coordinadora a su digno cargo.

Es de mencionar que las actualizaciones ante cambios en la normatividad, atribuciones en el Reglamento Interior de esta Secretaría, en la estructura orgánica funcional y/o por adecuaciones al contenido del citado Manual, deberán remitirse a la DGDHO conforme las disposiciones normativas y administrativas en vigor aplicables para tales efectos.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva otorgar al presente y hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
La Oficial Mayor



Lic. Laura Martínez Ampudia

c.c.p Ing. Juan Rafael Elvira Quesada.- Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Presente.
Lic. Luis Armando Ibarrola Covarrubias.- Titular del Órgano Interno de Control en la Semarnat.- Presente
Mtra. Marlen Morales Sánchez.-Directora General de Desarrollo Humano y Organización.- Presente.



CÉDULA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

México D.F., 15 de octubre 2012

SEMARNAT-112. J-MPROC-2012.

[Redacted]

UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

[Redacted]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

[Redacted]

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

• LINEAMIENTOS

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• MANUAL DE OPERACIÓN

• INSTRUCTIVO

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR):

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: UNO

[Redacted]

[Redacted]

FIRMA:

NOMBRE: LIC. WILEHALDO DAVID CRUZ BRESSANT

CARGO: TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

FIRMA:

NOMBRE: LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA

CARGO: OFICIAL MAYOR

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN
DEL MANUAL**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

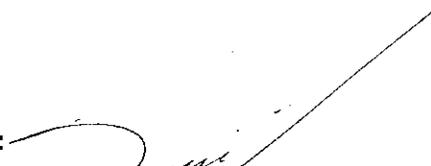
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA | Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos

No. REGISTRO: SEMARNAT-112-1.MPROC-2012

FECHA: México, D.F. a 15 de octubre 2012

APROBÓ

Firma: 

Nombre: Lic. Wilfredo David Cruz Bressant

Cargo: Titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos

VALIDÓ

Firma: 

Nombre: Mtra. Marlen Morales Sánchez

Cargo: Directora General de Desarrollo Humano y Organización

EXPIDIÓ

Firma: 

Nombre: Lic. Laura Martínez Ampudia

Cargo: Oficial Mayor