

ATENCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES
124-DF.01-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

ATENCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES

OBJETIVO

Defender los intereses de la Delegación Federal en el Estado, a través de la atención y seguimiento de los asuntos contenciosos, administrativos y judiciales en los que participe, para garantizar la legalidad de sus actos correspondientes al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PROCESO

ASUNTOS JURÍDICOS



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Asuntos Administrativos.- Todos los juicios interpuestos ante los Tribunales Administrativos.

Asuntos Judiciales.- Todos aquellos juicios interpuestos ante los Tribunales Judiciales.

Autoridad Competente.- Tribunales tanto administrativos como judiciales.

Ejecutoria.- Aquella que pronuncian los Tribunales Administrativos y Judiciales, que ya no puede ser objeto de impugnación mediante ningún recurso por haber alcanzado la categoría de cosa juzgada.

Emplazamiento.- Citación que se le hace al demandado en un juicio para que comparezca al mismo dentro de un determinado plazo.

Fundamentación.- Obligación que tiene cualquier autoridad del Estado de citar con precisión en un acto que emite el precepto o preceptos legales, sustantivos o adjetivos, aplicables en que se apoye la determinación que haya tomado.

Juicio.- Serie de actos para resolver una controversia ante autoridad competente.

Motivación.- Razonamiento contenido en el texto mismo del acto de la autoridad del Estado, según el cual quien lo emite llega a la conclusión de que el caso concreto se ajusta a las prevenciones legales que le sirven de fundamento.

Notificación.- Acto procesal de hacer saber a las partes o un tercero una determinación judicial.

Recurso.- Medio de impugnación de los actos administrativos o judiciales establecidos expresamente al efecto por disposición legal.

Sentencia.- Aquella que pronuncia la autoridad judicial, una vez que ha concluido el juicio que resuelve el fondo del asunto, declarando, absolviendo o condenando.

ACRÓNIMOS:

DF.- Delegación Federal en el Estado.

ATENCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES
124-DF.01-1
31-MAR-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

UJ.- Unidad Jurídica.





POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Unidad Jurídica (UJ) de la Delegación Federal en el Estado, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Salvaguardar los intereses y patrimonio de la Delegación Federal, a fin de que esté garantice dentro de su área de responsabilidad el cumplimiento adecuado de las atribuciones asignadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
 - Atender las demandas en contra de la Delegación Federal en el Estado, así como de reunir la información necesaria e interponer los recursos que emanen del marco legal correspondiente en función al acto atribuible en la demanda.
 - Proyectar la contestación en tiempo y forma de todas las demandas dentro del término legal para no incurrir en alguna responsabilidad, así como, dar el seguimiento del Juicio hasta su conclusión, respetando en todo momento los términos legales y las etapas en dicho juicio.
 - Agotar todos los recursos y medios de defensa previstos por la Ley para defender los intereses de la Delegación Federal en el Estado, así como, aplicar los lineamientos específicos emitidos por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, a fin de dar atención a los asuntos contenciosos, administrativos y judiciales que le sean encomendados, cuando lo considere viable.
 - Integrar la información y/o documentación necesaria en el expediente correspondiente por cada asunto contencioso, administrativo o judicial que se reciba en la Delegación Federal.





- Asumir la defensa del personal adscrito a la Delegación Federal que esté sujeta a proceso penal, como consecuencia de actos realizados en cumplimiento de sus funciones.
- Participar en la instrumentación de los criterios para la resolución de los recursos administrativos competentes de la Delegación Federal en el Estado, así como en la aplicación de la política laboral.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Asuntos contenciosos, administrativos y judiciales

Responsable de obtenerlo: Unidad Jurídica

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de asuntos contenciosos, administrativos y judiciales atendidos /
Número de asuntos contenciosos, administrativos y judiciales recibidos) x 100%



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Jurídica	1	Recibe del Centro Integral de Servicios de la Delegación Federal el emplazamiento o notificación del juicio respectivo con sus anexos soporte y registra en su control interno el número de juicio que corresponda. Nota: Si se tratase de un expediente ya existente, no se requiere el registro.
	2	Verifica la información contenida del asunto contencioso, administrativo o judicial presentado y define si se requiere de dar respuesta o no al asunto en comento. <i>NO REQUIERE RESPUESTA</i>
	3	Procede a integrar al expediente respectivo la notificación del juicio con sus documentos soportes correspondientes para aclaraciones posteriores. (Fin del procedimiento) <i>SÍ REQUIERE RESPUESTA</i>
	4	Analiza el término legal que otorga la Autoridad Competente en la materia y consulta e investiga los antecedentes del asunto en los archivos existentes para dar contestación al asunto de que se trate.
	5	Elabora en tiempo y forma la contestación debidamente fundada y motivada en defensa de los intereses de la Delegación Federal en el Estado.
	6	Obtiene firma de autorización del Delegado Federal en el oficio, el cual contiene la contestación al asunto contencioso, administrativo o judicial respectivo.
	7	Envía a la Autoridad Competente la contestación al asunto y, en su caso, la documentación soporte procedente, adjuntando una copia simple como acuse de recibido, misma que archiva en el expediente para su control y seguimiento.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

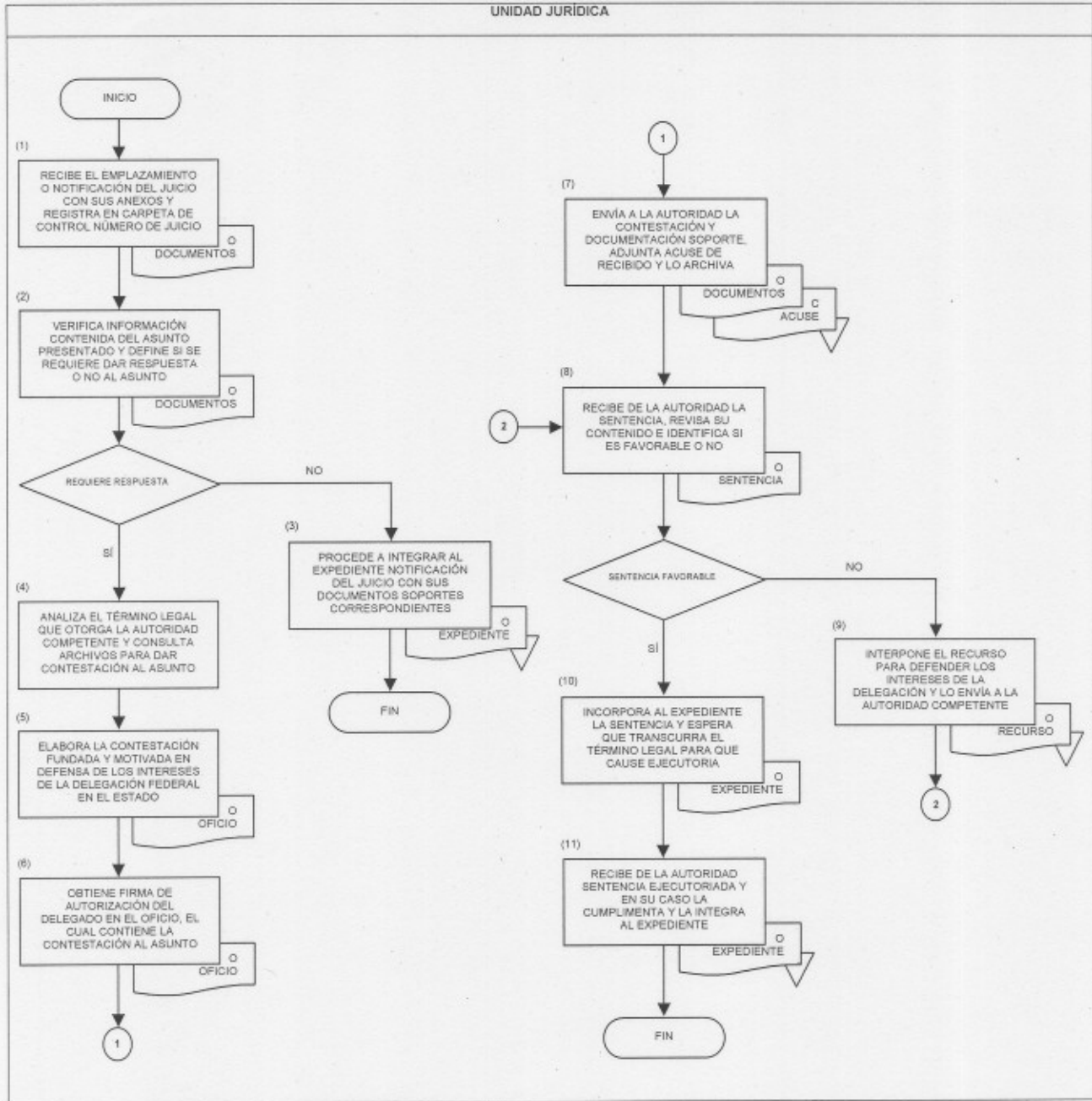
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	<p>Recibe de la Autoridad Competente la sentencia que corresponda y revisa el contenido de dicho documento, identificando si es favorable o no.</p> <p><i>SENTENCIA NO FAVORABLE</i></p>
	9	<p>Interpone el recurso y medio de defensa de acuerdo a los términos establecidos por la Ley para defender los intereses de la Delegación Federal y lo envía a la Autoridad Competente para su análisis y sentencia respectiva, continuando en la actividad No. 8 de este procedimiento.</p> <p><i>SENTENCIA FAVORABLE</i></p>
	10	<p>Incorpora al expediente la sentencia favorable emitida por la Autoridad Competente y espera que transcurra el término legal para que cause ejecutoria.</p> <p>Nota: Se espera la resolución pertinente, en caso de ser recurrida la sentencia por la parte afectada.</p>
	11	<p>Recibe de la Autoridad Competente sentencia ejecutoriada y en su caso la cumplimenta y la integra al expediente correspondiente para cualquier consulta posterior.</p>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	11
PRODUCTO O SERVICIO:	Asuntos contenciosos, administrativos y judiciales atendidos
PROCEDIMIENTO(S):	





DIAGRAMA DE FLUJO





REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: Campeche, Campeche. a 30 de Abril de 2010
DESCRIPCIÓN: Modificación a las políticas de operación y narrativa, así como la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Esteban de Jesús Acal Puga

Cargo: Subdelegado de Administración e Innovación

REVISÓ

Firma:

Nombre: Tomás Jesús Ávila Argáez

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Campeche

APROBÓ

Firma:

Nombre: Tomás Jesús Ávila Argáez

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Campeche