

**EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS**  
139-DF.04-0  
31-JUL-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## **NOMBRE**

**EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS**

## **OBJETIVO**

Atender en las mejores condiciones de tiempo, calidad y legalidad las solicitudes presentadas por personas físicas o morales para la expedición de copias certificadas de la documentación que obre en los archivos de la Delegación Federal en el Estado, mediante la realización de las gestiones necesarias.

## **PROCESO**

*ASUNTOS JURÍDICOS*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Copia Certificada.-** Documento que es copia fiel que obra en los archivos de la Delegación Federal en el Estado y que es certificada su autenticidad por el Servidor Público con atribuciones para ello.

**Documentos.-** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, correos, cd's.

**Información.-** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio.

**Normatividad Aplicable.-** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CEUM); Ley Agraria (LA); Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); Ley de Aguas Nacionales (LAN); Ley de Planeación (LP); Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (LPCGPF); Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas (LOPS); Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG); Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA); Ley General de Bienes Nacionales (LGBN); Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y sus Reglamentos; Ley General de Vida Silvestre (LGVS); Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS); Ley Orgánica de Administración Pública Federal (LOAPA); Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (RLGDFS) y Reglamento Interior de la SEMARNAT (RIS); Ley General para la prevención y Gestión de los Residuos y su Reglamento; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Derechos; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS  
139-DF.04-0  
31-JUL-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**Persona Física o Moral.-** Individuos, ejidos, comunidades, asociaciones, sociedades y las demás instituciones a las que la Ley reconozca personalidad jurídica.

**Promovente.-** Persona física o moral que promueve o solicita algún trámite en la Delegación Federal en el Estado.

**ACRÓNIMOS:**

**CIS.-** Centro Integral de Servicios.

**DF.-** Delegación Federal en el Estado.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**UJ.-** Unidad Jurídica.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Delegación Federal en el Estado a través de la Unidad Jurídica (UJ), tendrá las siguientes responsabilidades:
  - Acreditar la autenticidad de la documentación que presente el Promovente y que emita y obre en los expedientes que guarda la Delegación Federal.
  - Recopilar e integrar la documentación relativa a las solicitudes de expedición de documentos certificados dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado.
  - Asegurar que la contestación al trámite requerido por el Promovente contenga la información y/o documentación soporte mínima indispensable.
  - Expedir las copias certificadas una vez realizado el pago de conformidad con la Ley Federal de Derechos vigente.
  
- No se dará trámite alguno respecto a la solicitud o expedición de documentos certificados, en el caso de que el Promovente no haya presentado su solicitud por escrito en tiempo y forma.
  
- El plazo de respuesta para la expedición de documentos certificados requeridos es de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud presentada por el Promovente en el Centro Integral de Servicios (CIS).

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS  
139-DF.04-0  
31-JUL-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Documentos certificados expedidos

Responsable de obtenerlo: Unidad Jurídica

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: Porcentaje de atención (Número de solicitudes atendidas de expedición de documentos certificados / Número de solicitudes recibidas de expedición de documentos certificados) x 100%

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS  
139-DF.04-0  
31-JUL-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Área de la Delegación Federal en el Estado	1	Recibe del Centro Integral de Servicios (CIS) la solicitud, anexos y/o información soporte presentada por el Promovente para la expedición del documento certificado requerido.
	2	Revisa y evalúa el contenido de la solicitud y documentos soporte recibidos, asimismo, consulta el expediente que obre en los archivos de la Delegación Federal en el Estado y turna a la Unidad Jurídica para su análisis correspondiente.
Unidad Jurídica	3	Recibe solicitud y documentación soporte entregada y determina si dispone con los documentos requeridos por el Promovente o no.  <i>NO DISPONE CON LO REQUERIDO</i>
	4	Remite respuesta al Área de la Delegación Federal en el Estado entregando la información para que esta a su vez elabore el oficio de respuesta, recabe la firma de autorización del Delegado Federal a dicho oficio y lo turne al Centro Integral de Servicios para su notificación respectiva al Promovente. (Fin del procedimiento)  <i>SI DISPONE CON LO REQUERIDO</i>
Área de la Delegación Federal en el Estado	5	Coteja la información y/o documentación necesaria, realiza la certificación de los documentos solicitados y remite al Área de la Delegación Federal en el Estado la información para continuar su seguimiento.
	6	Recibe la certificación de los documentos requeridos y procede a definir si la información contenida en los mismos es o no correcta y completa.  <i>SI LA INFORMACIÓN NO ES CORRECTA Y/O COMPLETA</i>
	7	Apercibe al Promovente para que aclare, modifique o ratifique su solicitud presentada en tiempo y forma, y continúa en la actividad No. 1.

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS  
139-DF.04-0  
31-JUL-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

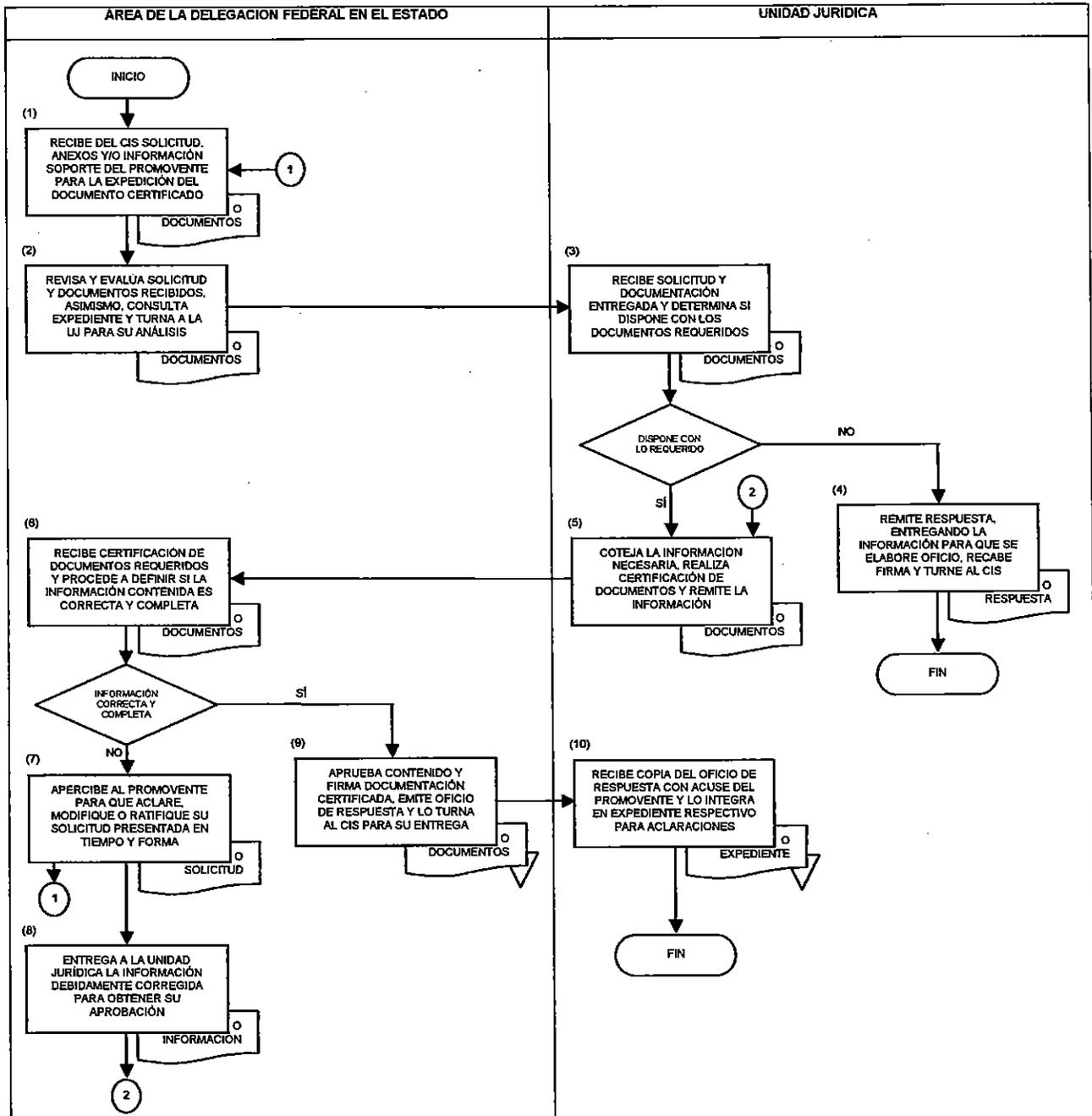
### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Jurídica	8	Entrega a la Unidad Jurídica la información debidamente corregida para obtener su aprobación y continúa en la actividad No. 5 de este procedimiento.  <i>SI LA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	9	Aprueba el contenido y firma la documentación certificada correspondiente, emite oficio de respuesta y lo turna al Centro Integral de Servicios, adjuntando los documentos expedidos para su entrega o envío al Promovente.
	10	Recibe del Área de la Delegación Federal en el Estado copia de conocimiento del oficio de respuesta con acuse de recibido del Promovente y lo integra en el expediente respectivo para aclaraciones posteriores.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	10
PRODUCTO O SERVICIO:	Documentos certificados entregados por la Delegación Federal
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO



EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS  
139-DF.04-0  
31-JUL-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** Monterrey, Nuevo León. a 21 de Agosto de 2009  
**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento de nueva creación.

**ELABORÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Carlos Alberto Pérez Romero

**Cargo:** Jefe de Unidad Jurídica

**REVISÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Brenda Lizbeth Sánchez Castro

**Cargo:** Delegada Federal en el Estado de Nuevo León

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Brenda Lizbeth Sánchez Castro

**Cargo:** Delegada Federal en el Estado de Nuevo León