



DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	1
De:	15

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

SUBPROCURADURÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE PROCEDIMIENTO ARBITRAL

00_- REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DÍA	MES	AÑO
08	02	2012

Página: 2
De: 15

Nombre del procedimiento: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Objetivo General:

Contar con un instrumento que describa las actividades a realizar para que la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos apoye a las Subprocuradurías de Protección Ambiental y del Ordenamiento Territorial en la elaboración y/o revisión de los proyectos de Sugerencias y Recomendaciones.

Políticas y Normas de Operación:

1. La Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos tiene como atribución la de apoyar a las Subprocuradurías de Protección Ambiental y del Ordenamiento Territorial en la elaboración de los proyectos de Sugerencias y Recomendaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley.
2. La Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral, cuenta dentro de sus funciones con la de dirigir los proyectos de sugerencias y recomendaciones.
3. La Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral, cuenta con dos Subdirecciones a su cargo, las cuales son: a) Subdirección de Estudios Normativos y Procedimiento Arbitral; y, b) Subdirección de Legislación y Consulta.
4. Que la Subdirección de Legislación y Consulta, tiene a su cargo la función de revisar y analizar los proyectos de Resoluciones, Recomendaciones y Sugerencias.
5. Todos los proyectos de recomendaciones y sugerencias, independientemente de quien los proponga, serán revisados por la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral.
6. Las Subprocuradurías de Protección Ambiental y del Ordenamiento Territorial, de acuerdo a sus facultades, elaborarán el proyecto de recomendación o sugerencia que pretendan proponer al Procurador, el cual deberá ser revisado y analizado por la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral.
7. La revisión de proyectos de recomendaciones o sugerencias deberán ser solicitadas por las Subprocuradurías de Protección Ambiental y del Ordenamiento Territorial, por escrito, ya sea, a través de oficio o atenta nota debidamente firmada por el servidor público que la solicite; razón por la cual, no se procederá a revisar el proyecto si no se cumple con tal requisito.
8. Las observaciones realizadas por la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos a los proyectos de recomendaciones o sugerencias deberán remitirse a la



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página: 3
De: 15

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Subprocuraduría correspondiente por esa misma vía.

9. Las observaciones a los proyectos de recomendaciones o sugerencias deberán realizarse por la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la solicitud.
10. Si por la complejidad de los proyectos de recomendaciones o sugerencias, o por cualquier otra causa justificada no fuera posible realizar las observaciones dentro del término establecido en el punto anterior, la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral informará al área solicitante tal situación, indicándole la fecha en que se le remitirán dichas observaciones.
11. De toda solicitud de revisión de los proyectos de recomendaciones o sugerencias deberá acusarse recibo al área solicitante, plasmando en la solicitud el sello de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, la fecha y hora en que se recibe y la rúbrica del funcionario público que la recibe, esas mismas condiciones aplicaran para el área solicitante cuando reciba las observaciones realizadas.

Alcances:

El presente procedimiento aplica para la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral desde la solicitud de revisión a los proyectos de recomendaciones o sugerencias, hasta la emisión de las observaciones realizadas por la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos.

Definiciones:

DCPA: Director Consultivo y Procedimiento Arbitral.

Ley: Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.

PAOT: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

Procurador: Titular de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

Recomendación: Resolución emitida por la Procuraduría y dirigida a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal y del Distrito Federal que tiene el propósito de promover la aplicación, y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial, cuando se acrediten actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones, incumplimiento o falta de aplicación de esas disposiciones, o cuando las acciones de las autoridades correspondientes generen o puedan generar desequilibrio ecológico, daños o deterioro grave del ambiente y los recursos naturales del Distrito Federal.

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Sugerencia: Resolución emitida por la Procuraduría y dirigida a la Asamblea Legislativa o a los órganos jurisdiccionales para su consideración en los procedimientos, procesos, recursos, iniciativas de ley, proposiciones legislativas o de cualquier otro asunto de su competencia, que tiene por objeto promover y mejorar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.

SLC: Subdirector de Legislación y Consulta.

Subprocurador: Subprocurador de Asuntos Jurídicos.

Subprocuradurías: Subprocuraduría de Protección Ambiental y Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial.

Procedimiento.

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subprocuradurías de Protección Ambiental y del Ordenamiento Territorial.	1	Elaboran oficio u atenta nota dirigida a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, solicitando apoyo para el análisis o revisión de alguna recomendación o sugerencia.	
Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos	2	Recibe el oficio o atenta nota mediante el cual se solicita la revisión del proyecto de recomendación o sugerencia y acusa recibo a la Subprocuraduría correspondiente.	1 Día
	3	Turna el oficio o atenta nota con el proyecto de recomendación o sugerencia a la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral, para su trámite correspondiente.	
Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral.	4	Recibe de la oficina del Subprocurador de Asuntos Jurídicos, el oficio o atenta nota en virtud del	1 Día

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

		cual las Subprocuradurías solicitan apoyo para análisis o revisión de algún proyecto de recomendación o sugerencia, quien acusa recibo del mismo.	
	5	Remite el proyecto de recomendación o sugerencia, a la Subdirección de Legislación y Consulta para su atención.	
Subdirección de Legislación y Consulta.	6	Recibe de la oficina del Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral el oficio u atenta nota correspondiente con el proyecto de recomendación o sugerencia, quien instruye al Líder Coordinador de Proyectos "A" el registro de dicho proyecto en su control interno, a efecto de contar con un antecedente propio en dicha Subdirección.	
	7	Evalúa lo solicitado en el oficio u atenta nota, acuerda con el personal a su cargo la forma de atender el proyecto de recomendación o sugerencia instruyéndolos para que realicen labores de consulta, estudio o investigación y realicen las observaciones pertinentes.	
		El Líder Coordinador de Proyectos "A" registra en el control interno de la Subdirección de Legislación y Consulta el proyecto de recomendación o sugerencia, a fin de	2 días.

Nombre del procedimiento: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

<p>Líder Coordinador de Proyectos "A" o Enlace "C".</p>	<p>8</p>	<p>contar con un antecedente propio en dicha Subdirección.</p> <p>Realiza las labores de consulta, estudio o investigación que le fueron encomendadas por la Subdirección de Legislación y Consulta, en base a ellas realiza observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia.</p> <p>Convoca a reunión al Dictaminador y/o Técnico Especializado para aclarar, discutir o abundar sobre las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia, y acuerda las observaciones procedentes.</p> <p>Remite las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia al Subdirector de Legislación y Consulta para su revisión y/o aprobación.</p>	
<p>Dictaminador y/o Técnico Especializado</p>	<p>9</p>	<p>Realiza las labores de consulta, estudio o investigación que le fueron encomendadas por la Subdirección de Legislación y Consulta, en base a ellas realiza observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia y lo remite al Líder Coordinador de Proyectos "A" o Enlace "C" para su estudio.</p>	<p>2 días.</p>
	<p>10</p>	<p>Recibe las observaciones realizadas del proyecto de recomendación o</p>	

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Subdirector de Legislación y Consulta.		sugerencia, las analiza y estudia.	1 día
	11	<p>a) Si las aprueba en su totalidad, las remite al Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral para que acuerde lo conducente.</p> <p>b) Si a su juicio son incorrectas, imprecisas o incompletas, realiza las correcciones pertinentes.</p>	
	12	Remite al Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia.	
Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral.	13	Recibe las observaciones al proyecto sugerencia o recomendación.	1 día
	14	<p>a) Revisa, analiza y aprueba las observaciones realizadas al proyecto de recomendación o sugerencia que le fueron remitidas por la Subdirección de Legislación y Consulta.</p> <p>b) No aprueba las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia, por lo que las remite al Subdirector de Legislación y Consulta, para</p>	

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

		que efectúe las adecuaciones pertinentes a la brevedad posible.	
	15	Recibe las modificaciones realizadas, las revisa y remite al Subprocurador.	
Subprocurador de Asuntos Jurídicos	16	Recibe las observaciones al proyecto de sugerencia o recomendación.	1 día
	17	<p>a) Revisa, analiza y aprueba las observaciones realizadas al proyecto de recomendación o sugerencia que le fueron turnadas por la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral.</p> <p>b) No aprueba las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia, por lo que las remite al Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral, para que efectúe las adecuaciones pertinentes a la brevedad posible.</p>	
	18	Recibe las modificaciones realizadas, las revisa y aprueba.	
	19	Firma el oficio o atenta nota mediante el cual se remiten a las Subprocuradurías de Protección	

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

		Ambiental y de Ordenamiento Territorial, las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia.	
	20	Instruye a su Asistente Operativo para que despache el oficio o atenta nota con las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia a la Subprocuraduría correspondiente.	
Asistente operativo	21	Despacha el oficio o atenta nota con las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia a la Subprocuraduría correspondiente, quien acusa recibo.	1 Día
	22	Archiva el oficio o atenta nota con las observaciones realizadas al proyecto.	
Subprocuradurías de Protección Ambiental y del Ordenamiento Territorial	23	Recibe de la Oficina del Subprocurador de Asuntos Jurídicos las observaciones al proyecto de recomendación o sugerencia planteada, quien acusa recibo.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



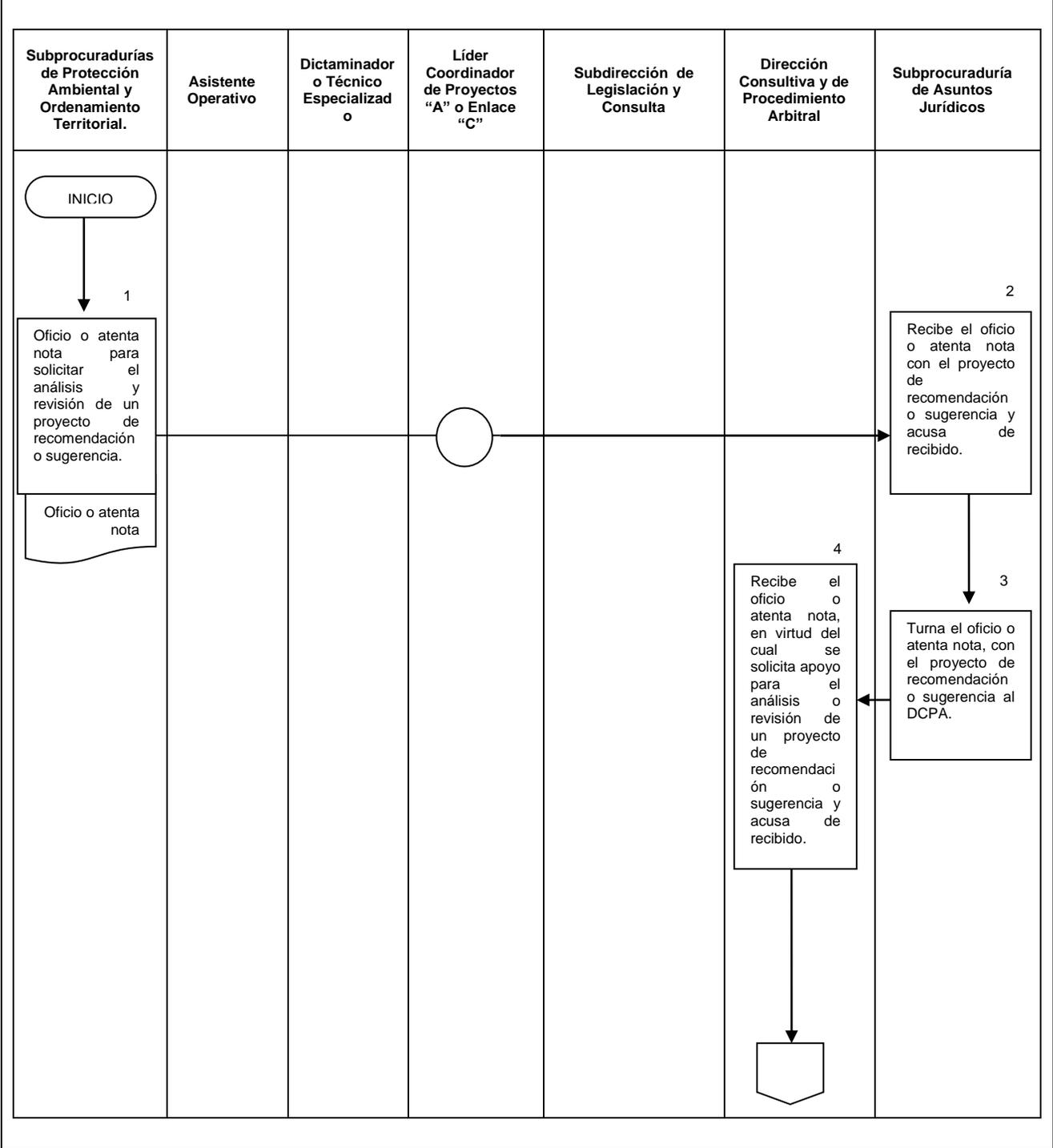
MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	10
De:	15

Nombre del procedimiento: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.





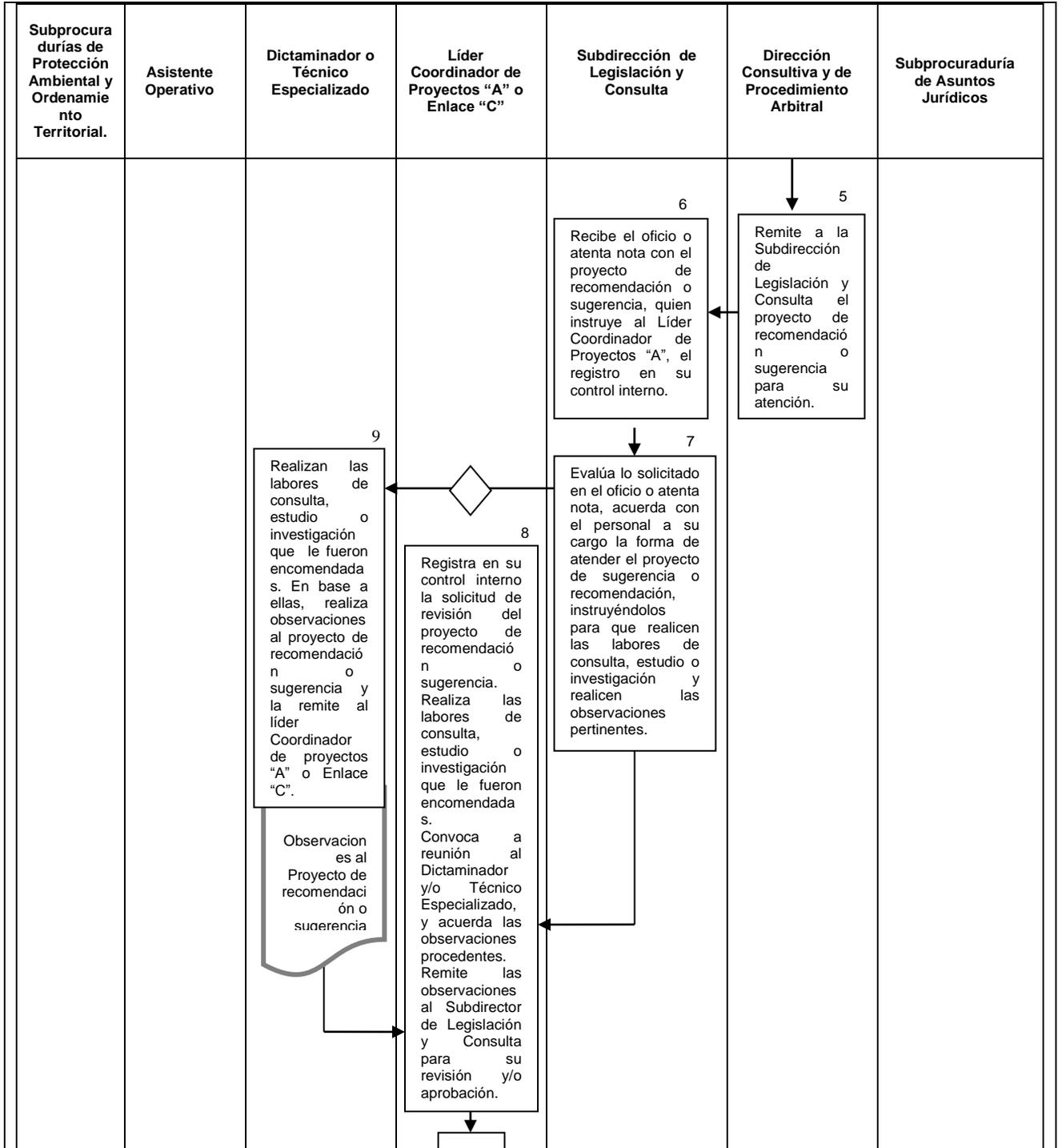
MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página: 11
De: 15

Nombre del procedimiento: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.





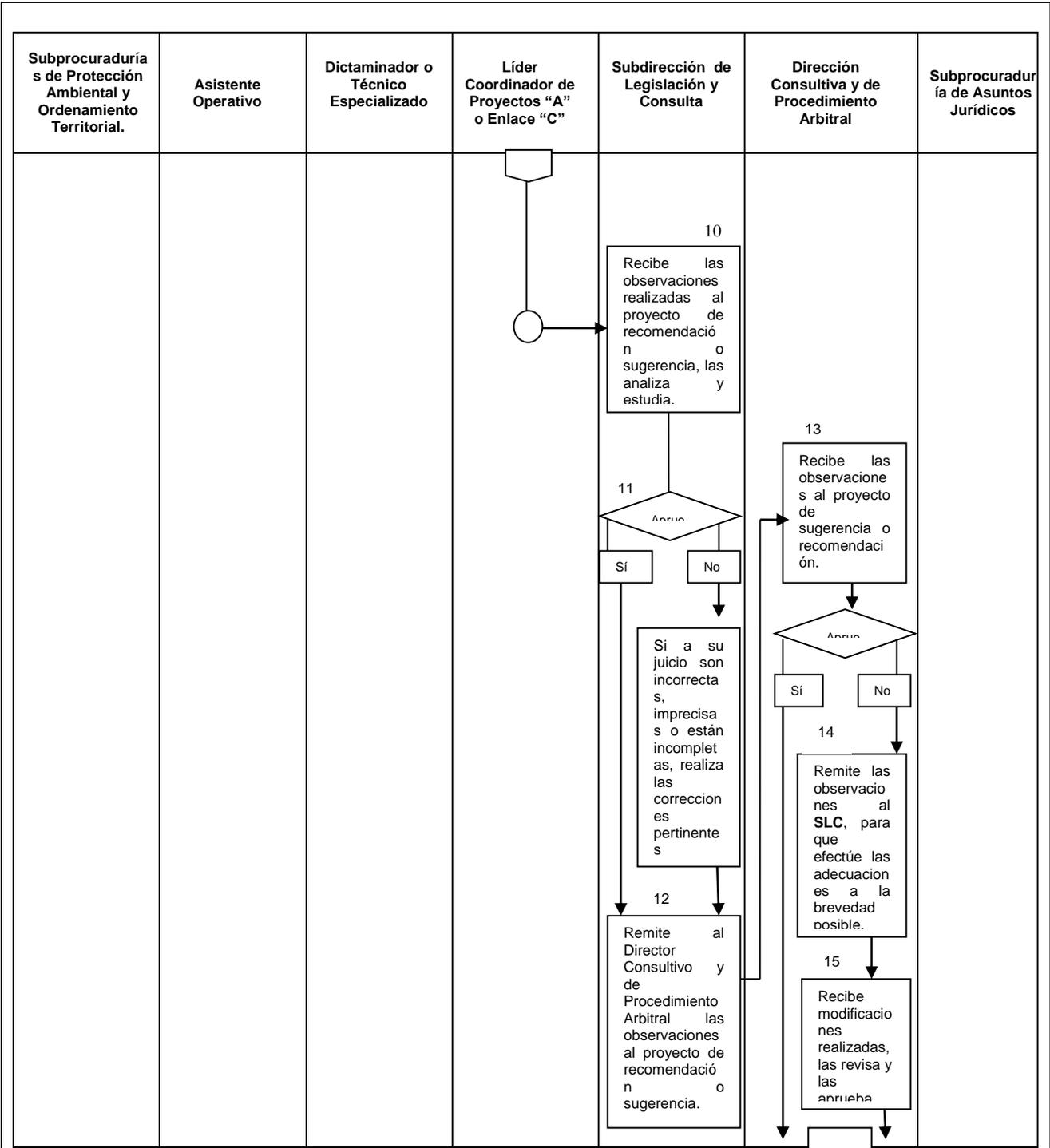
MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	12
De:	15

Nombre del procedimiento: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.





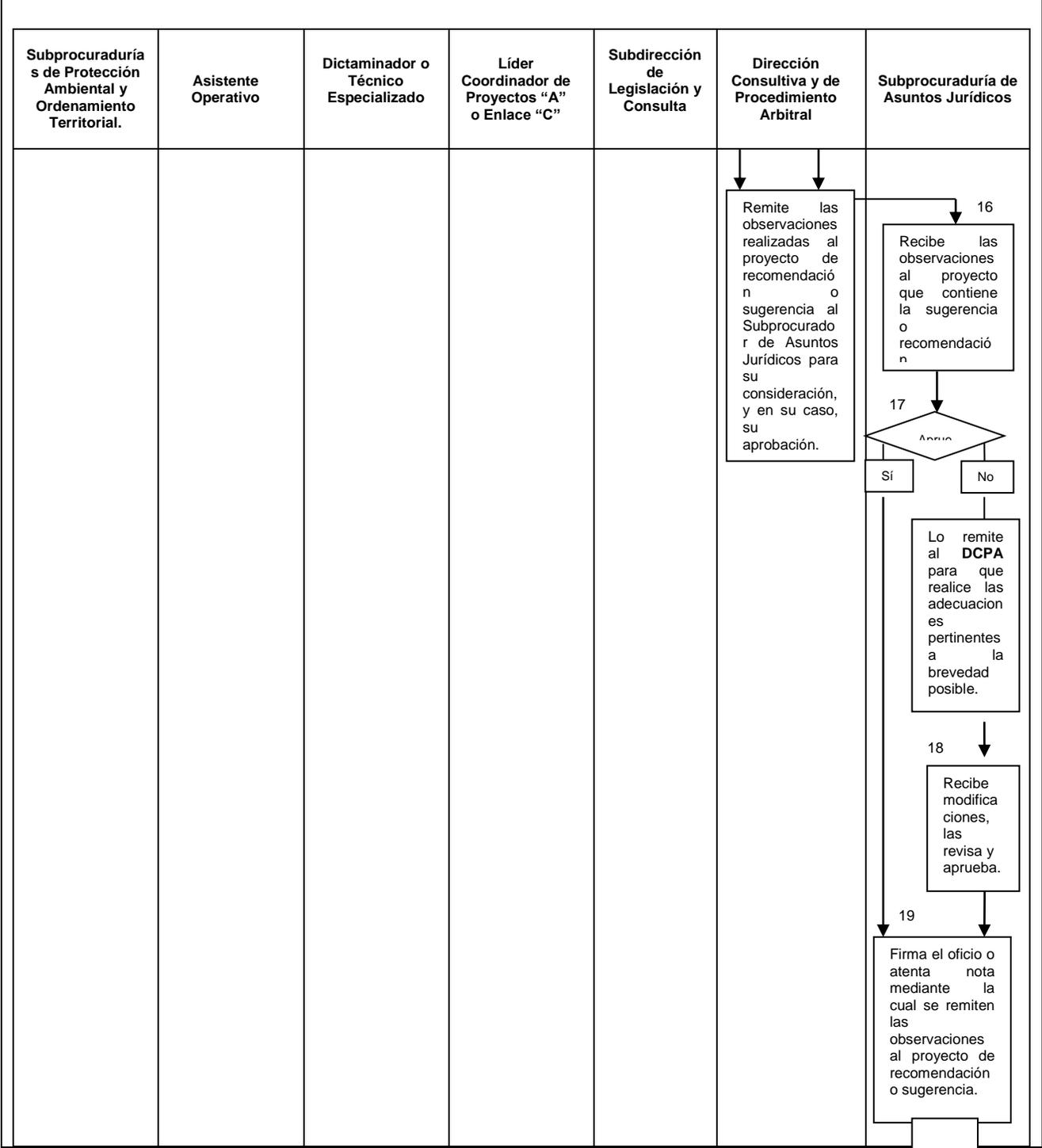
MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

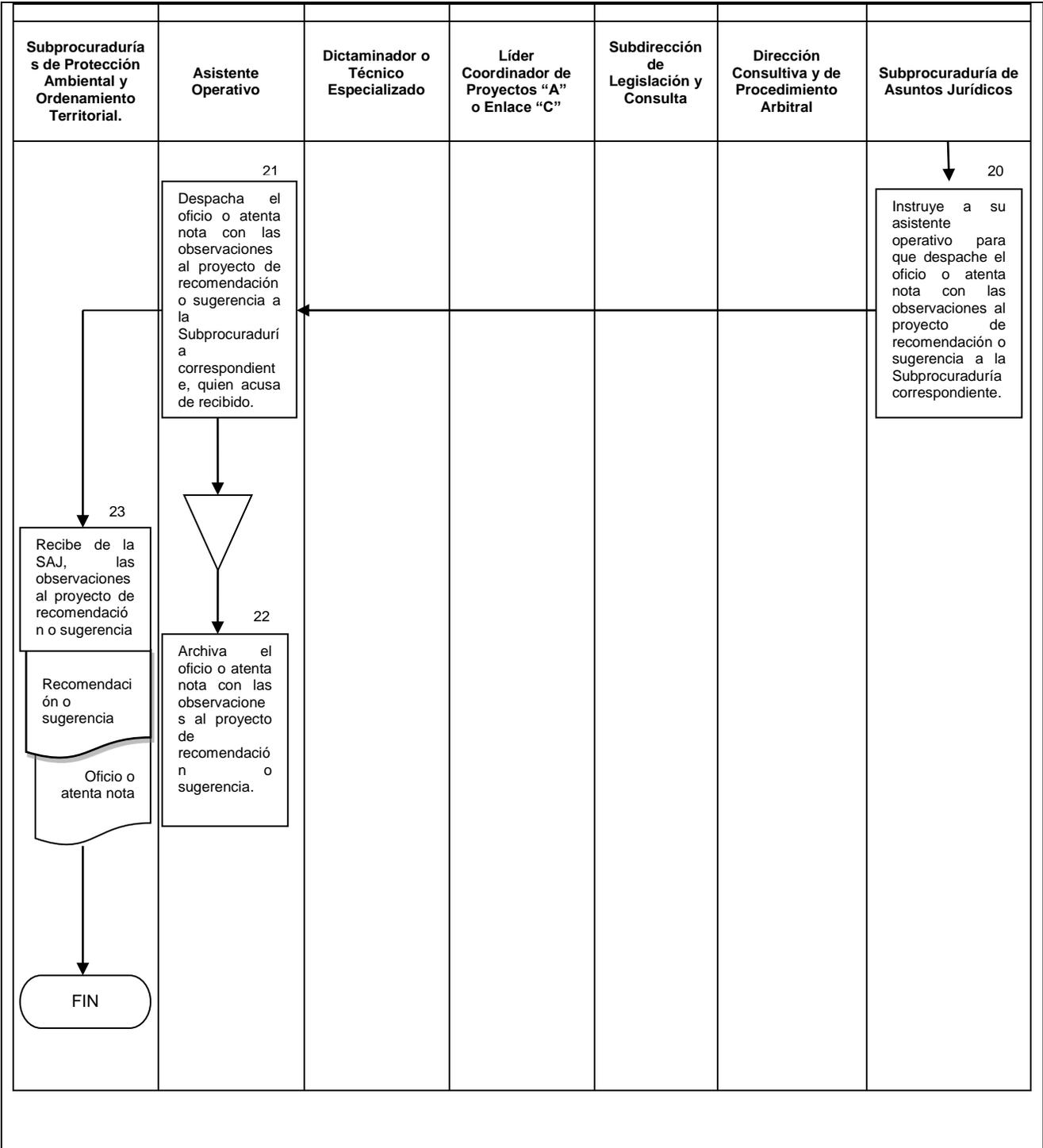
DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	13
De:	15

Nombre del procedimiento: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.



Nombre del procedimiento: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.





DÍA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	15
De:	15

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

RESPONSABLE

Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral

Lic. José Alfredo De los Ríos Corte



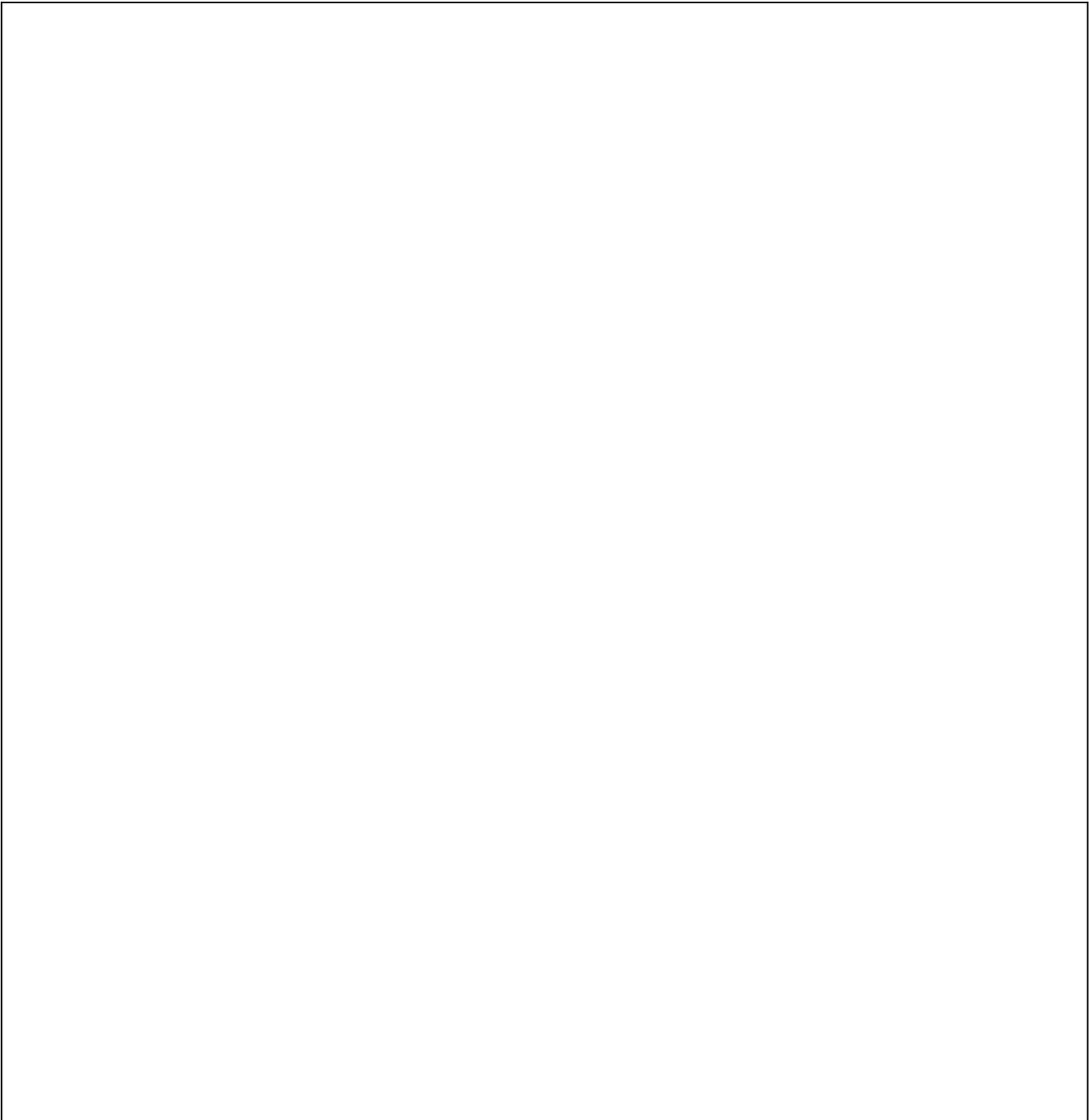
MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	16
De:	15

Nombre del procedimiento: REVISION DE LOS PROYECTOS DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ELABORADOS POR LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.





MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
10	10	2011

Página:	1
De:	6

Nombre del procedimiento: ASESORIA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SUBPROCURADURÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

**00_- ASESORÍA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
-----	-----	-----

10	10	2011
----	----	------

Página:	2
----------------	---

De:	6
------------	---

Nombre del procedimiento: ASESORIA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Objetivo General

Contar con un instrumento que describa las actividades de asesoría y orientación a los interesados, sobre el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.

Políticas y Normas de Operación:

La Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría será la encargada de brindar de manera presencial, vía telefónica o vía electrónica, la asesoría que le sea requerida por los interesados.

La persona encargada de brindar la asesoría, una vez que haya escuchado la problemática referida por el interesado deberá:

- Informar de las atribuciones con las que cuenta la Procuraduría y en su caso informar del procedimiento para presentación de la denuncia.
- Informar sobre la autoridad competente para atender la problemática, brindando los fundamentos y cualquier información útil.

En aquellos asuntos que no son competencia de la Procuraduría, se utilizarán los siguientes criterios:

Se orientará al interesado se dirija a los Juzgados Cívicos en los asuntos de su competencia relacionados con las siguientes materias:

- Poseer animales sin adoptar medidas de higiene;
- Causar ruido por cualquier medio;
- Impedir el uso de bienes de dominio público de uso común;
- Obstruir con cualquier objeto entrada o salida de inmuebles sin autorización del propietario;
- Usar las áreas y vías públicas sin contar con la autorización que se requiera para ello;
- Transportar objetos o sustancias peligrosas;
- Detonar cohetes, juegos pirotécnicos o hacer fogatas;
- Abstenerse de bardear inmuebles sin construcción, ni mantenerlos libres de plagas o maleza;
- Participar en peleas de animales;
- Abstenerse de recoger heces fecales;
- Tirar basura en la vía pública;
- Desperdiciar agua;



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
-----	-----	-----

10	10	2011
----	----	------

Página:	3
----------------	---

De:	6
------------	---

Nombre del procedimiento: ASESORIA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Colocar enseres en la vía pública;
- Cambiar el uso o destino de áreas o vía pública sin la autorización correspondiente;
- Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios o cualquier otro tipo de propaganda en elementos de equipamiento urbano, del mobiliario urbano, de ornato o árboles sin autorización para ello.

Se orientará al interesado se dirija a las Delegaciones en los asuntos de su competencia relacionados con las siguientes materias:

- Autorización y dictamen para poda y derribo de árboles;
- Establecimientos Mercantiles;
- Estacionamientos Públicos;
- Construcciones y Edificaciones;
- Mercados y abasto;
- Protección civil,
- Protección de no fumadores.

Se orientará al interesado, se dirija al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, en los asuntos de su competencia relacionados con las siguientes materias:

- Visitas de verificación administrativa en anuncios, mobiliario urbano, desarrollo urbano y uso de suelo, servicios funerarios, turismo y servicios de alojamiento, transporte público, mercantil y privado de pasajero y de carga.

Se orientará al interesado se dirija a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, en los asuntos de su competencia relacionados con las siguientes materias:

- Automóviles abandonados;
- Derribo de árboles sin autorización en vía pública;
- Animales abandonados.

Se orientará al interesado se dirija a la Secretaría de Medio Ambiente del Distrito Federal, en los asuntos de su competencia relacionados con las siguientes materias:

- Quejas por verificación vehicular;
- Adopción de áreas verdes.

Se orientará al interesado se dirija a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los asuntos de competencia federal relacionados con las siguientes materias:



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
10	10	2011

Página:	4
De:	6

Nombre del procedimiento: ASESORIA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Posesión o venta de fauna silvestre;
- Manejo inadecuado de residuos peligrosos;
- Fuentes fijas de jurisdicción federal.

Se orientará al interesado se dirija a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en los asuntos ambientales que se efectúan en dicho Entidad Federativa.

En todos los casos, se brindará al interesado el teléfono en el que será atendida su solicitud.

Alcances:

El presente procedimiento es aplicable a las asesorías a la población y autoridades de la Administración Pública brindadas por los servidores públicos que integran la Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría.

Definiciones:

Interesado: Persona física o moral, pública o privada que solicita a la PAOT información, orientación o asesoría y en su caso, puede presentar una denuncia.

Asesoría: Es la atención especializada en los temas ambientales y del ordenamiento territorial que brinda el personal de la Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana al interesado.

Procedimiento.

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Interesado	1	Requiere asesoría vía telefónica, vía electrónica o personalmente, cuando tenga conocimiento de cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales, o constituya o pueda constituir una contravención o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental o del ordenamiento territorial del Distrito Federal.	Al momento
Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana	2	Brinda asesoría al interesado	Al momento
Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana	3	NO Si el asunto o problemática descrita por el interesado	Al momento



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

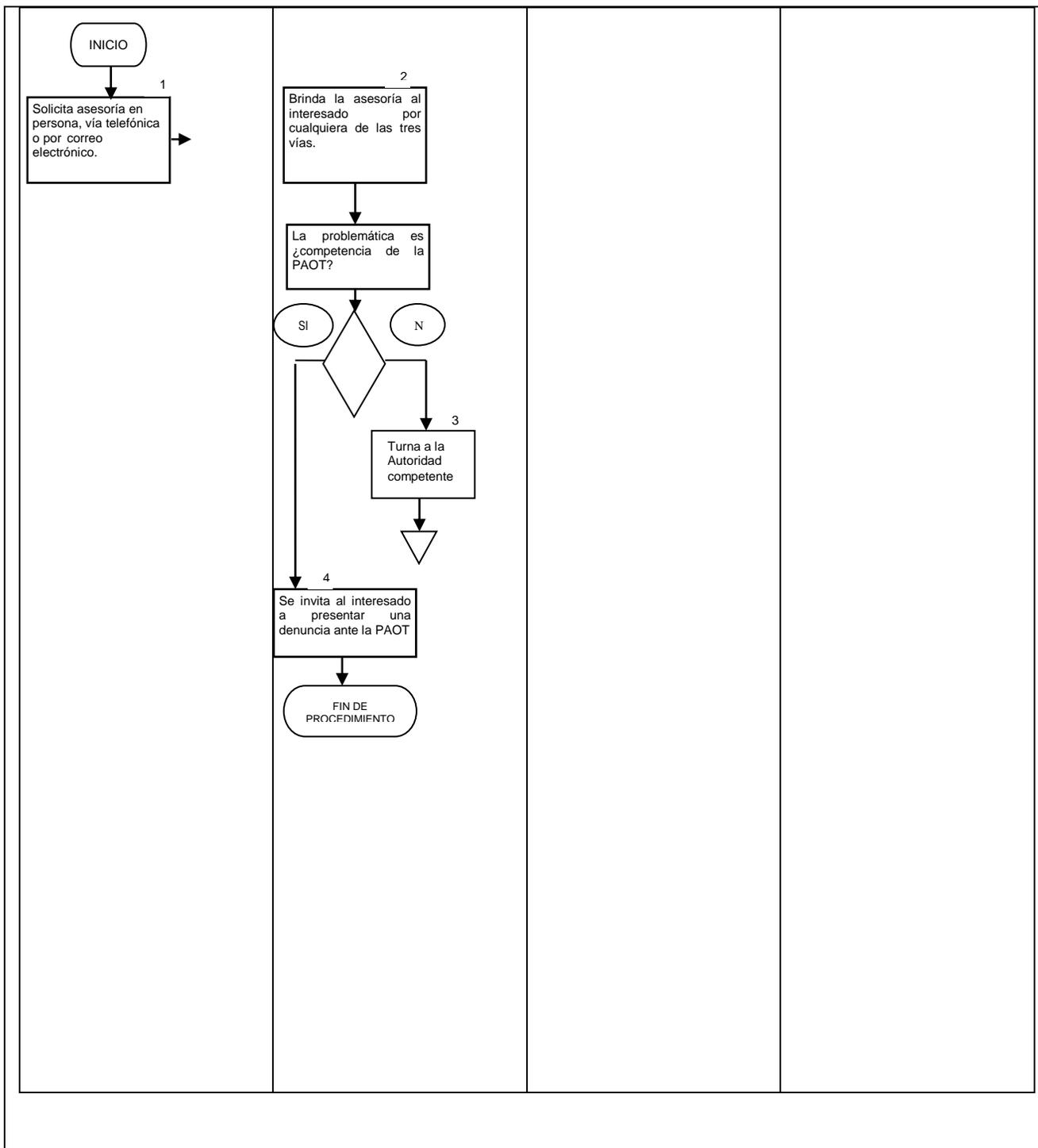
DIA	MES	AÑO
10	10	2011

Página:	5
De:	6

Nombre del procedimiento: ASESORIA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

		no es de competencia de la Procuraduría, la Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana lo hace del conocimiento del interesado y brinda los números telefónicos de la autoridad competente. Se registra la asesoría en SASD y termina la actividad.	
Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana	4	SI Revisa que la problemática descrita por el interesado versa sobre asuntos que son competencia de la Procuraduría y orienta al interesado para que presente una denuncia.	Al momento

Nombre del procedimiento: ASESORIA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
10	10	2011

Página:	7
De:	6

Nombre del procedimiento: ASESORIA A LA POBLACIÓN Y AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESPONSABLE

Directora de Denuncias y Atención Ciudadana

Lic. Edna Marta San Juan Valenzuela



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
28	11	2011

Página:	1
De:	6

Nombre del procedimiento: ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBPROCURADURÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

00_- ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
28	11	2011

Página: 2
De: 6

Nombre del procedimiento: ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivo General

Contar con un instrumento que describa el procedimiento que deberá observar la Oficina de Información Pública de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, en la atención y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública que ante ella se presenten.

Políticas y Normas de Operación:

Conforme a lo establecido en el artículo 15 Bis 5 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la PAOT, corresponde a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, fungir como Oficina de Información Pública.

Las solicitudes de acceso a la información pública podrán ser presentadas directamente en la Oficina de Información Pública, vía telefónica, a través del correo electrónico transparencia@paot.org.mx y mediante el Sistema INFOMEX.

La Oficina de Información Pública analizará las preguntas que se efectúan en la solicitud.

En el caso que la solicitud no sea precisa, o no contenga todos los datos requeridos, se deberá prevenir por escrito al solicitante en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un término igual aclare o complemente su solicitud.

Si la solicitud contiene todos los datos requeridos, la Oficina de la Información Pública deberá:

- Turnar la solicitud presentada a los Entes Obligados que generan, administran, manejan, archivan o custodian la información que se requiere en la solicitud. Para efectuar el turno, la OIP deberá atender a las competencias y facultades con las que cuenta cada Ente Obligado y se encuentran señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y los ordenamientos jurídicos aplicables para el caso en concreto.
- Solicitar la información a las diferentes Unidades Administrativas, fundamentando en el Reglamento de la Ley de la PAOT la solicitud. Las Unidades Administrativas deberán remitir la información dentro de los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para que la OIP entregue la información solicitada dentro del término establecido para tal efecto.



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
28	11	2011

Página: 3
De: 6

Nombre del procedimiento: ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Derivado de la complejidad o volumen de la información, las Unidades Administrativas podrán solicitar la prórroga del plazo para contestar la solicitud.

- En las solicitudes que hayan sido turnadas por otros Entes Obligados, la OIP deberá atender a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y su Reglamento, proporcionando al solicitante la información generada, administrada, manejada, archivada o custodiada por esta Procuraduría ó en su caso asesorándolo y orientándolo para que presente la solicitud correspondiente ante otro Ente Obligado.

La OIP no está obligada a tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, cuando sea formulada en términos ofensivos y se tendrá por no presentada, cuando el solicitante no haya atendido la prevención que se le formuló o habiendo desahogado la misma no sea posible desprender los datos necesarios para atender su petición.

Definiciones:

Formato de solicitud.- Los documentos vigentes y aprobados por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal para realizar la solicitud de acceso a la información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

OIP.- La Oficina de Información Pública de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, así como todos los servidores públicos que la integran.

Sistema INFOMEX.- Solución informática reconocido como único medio para el registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, que es administrado por la OIP.

Solicitante.- Cualquier persona que requiere información pública que genera, administra, maneja, archiva o custodia la PAOT. No necesita acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

Unidades Administrativas. Aquellas que integran la estructura orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
28	11	2011

Página:	4
De:	6

Nombre del procedimiento: ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Solicitante	1	Presenta la solicitud de acceso a la información pública podrán ser presentadas directamente en la Oficina de Información Pública, vía telefónica, a través del correo electrónico transparencia@paot.org.mx y mediante el Sistema INFOMEX.	1 día
Oficina de Acceso a la Información Pública	2	Analiza la solicitud y determina si cumple con los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	1 día
Oficina de Información Pública	3	NO Previene por escrito al solicitante para que complemente o aclare su solicitud	5 días
Solicitante	4	El solicitante atiende la prevención y aclara o complementa su solicitud	5 días
Oficina de Información Pública	5	Realiza la solicitud a la Unidad Administrativa que detente la información o en su caso, turna a la autoridad competente para brindar la respuesta.	1 día
Unidad Administrativa	6	Remite la información solicitada a la Oficina de Información Pública.	9 días
Oficina de Información Pública	7	Entrega por el medio requerido la información al solicitante.	10 días



MANUAL ADMINISTRATIVO

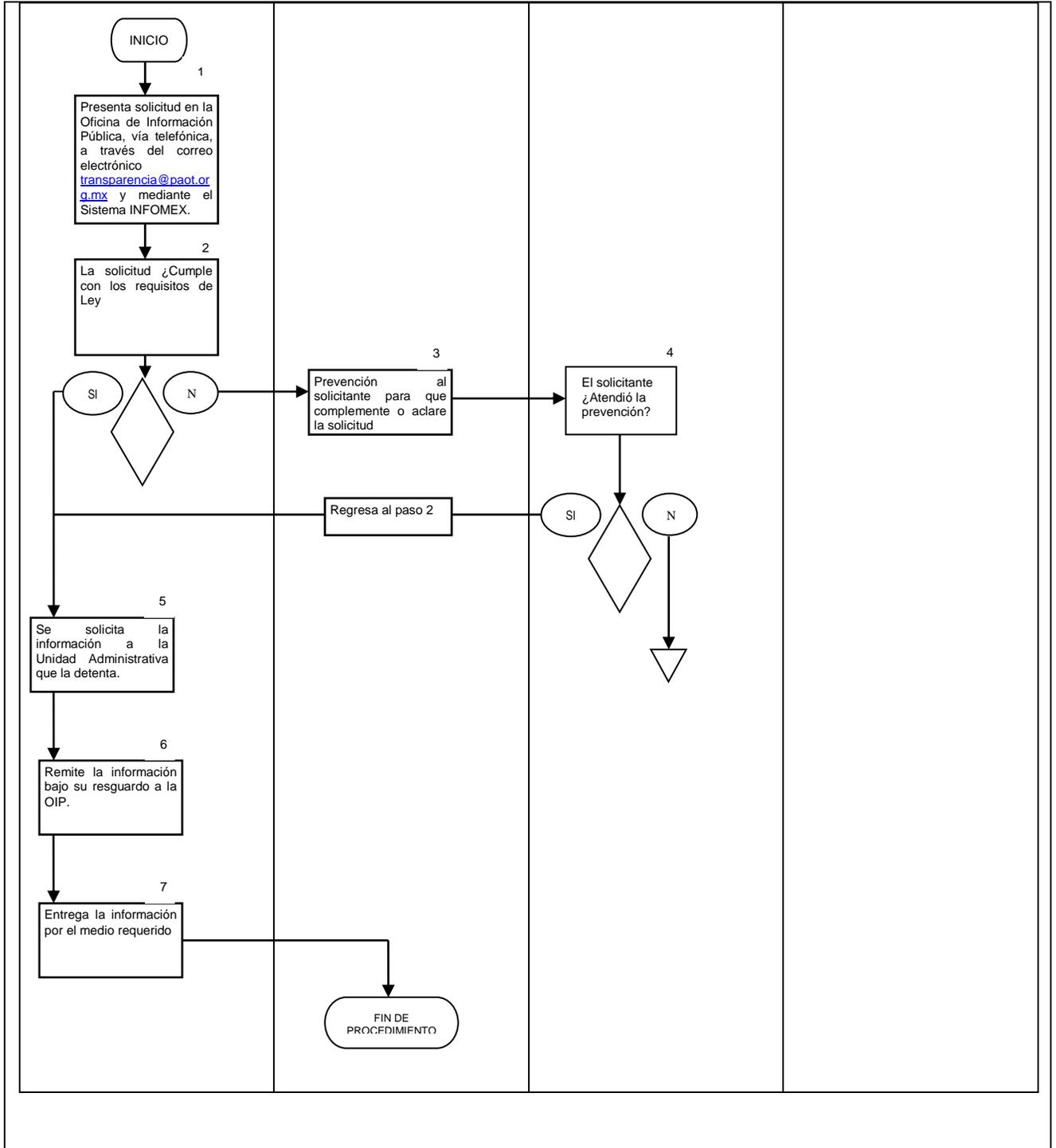
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
28	11	2011

Página: 5

De: 6

Nombre del procedimiento: ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA





MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
28	11	2011

Página:	6
De:	6

Nombre del procedimiento: ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

RESPONSABLE

Directora de Denuncias y Atención Ciudadana

Lic. Oralia Reséndiz Márquez



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	1
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

SUBPROCURADURÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE PROCEDIMIENTO ARBITRAL

**00_- ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS
DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA
AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO
FEDERAL.**

**MANUAL ADMINISTRATIVO**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	2
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Objetivo General:

Contar con un instrumento que describa las actividades a realizar para proporcionar la asesoría jurídica, opiniones o estudios que sean solicitados por las unidades administrativas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, para la realización de sus funciones y objetivos conforme a la legislación aplicable.

Políticas y Normas de Operación:

1. La Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos es la encargada de atender y resolver las consultas jurídicas, realizar los estudios jurídicos que sean requeridos por el Procurador y por las distintas unidades administrativas de la Procuraduría, así como mantener actualizados a dichos órganos, de los instrumentos jurídicos relativos a sus funciones.
2. Asimismo, la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral, cuenta dentro de sus funciones con la de dirigir la asesoría jurídica y la elaboración de estudios y opiniones jurídicas solicitadas por las distintas unidades administrativas de la Procuraduría.
3. De acuerdo con la estructura orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral, cuenta con dos Subdirecciones a su cargo, las cuales son: a) Subdirección de Estudios Normativos y Procedimiento Arbitral; y, b) Subdirección de Legislación y Consulta.
4. Que la Subdirección de Estudios Normativos y Procedimiento Arbitral, tiene a su cargo la función de formular los estudios normativos, opiniones, lineamientos, políticas, informes o reportes que le sean requeridos.
5. Que la Subdirección de Legislación y Consulta, es la encargada de elaborar las respuestas a las consultas que le soliciten las distintas Unidades Administrativas de la Procuraduría.
6. Todas las consultas jurídicas, opiniones o estudios, sin excepción alguna, deberán ser solicitadas por escrito ya sea a través de oficio o atenta nota, debidamente firmada por el servidor público que la solicite, por tanto no se procederá a la atención de la solicitud si no se cumple tal requisito.
7. Las respuestas a las consultas jurídicas, opiniones o estudios, también deberán remitirse al área correspondiente por esa misma vía.
8. Las consultas jurídicas, opiniones o estudios, deberán ser atendidos por la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la solicitud.



MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	3
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

9. Si por la complejidad de la consulta jurídica, opinión o estudio, o por cualquier otra causa justificada no fuera posible dar respuesta a la solicitud dentro del término establecido en el punto anterior, la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral informará al área solicitante tal situación, indicándole la fecha en que se le remitirá dicha respuesta.
10. De toda solicitud de consulta jurídica, opinión o estudio, deberá acusarse de recibido al área solicitante, plasmando en la solicitud el sello de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, la fecha y hora en que se recibe y la rúbrica del funcionario público que la recibe, esas mismas condiciones aplicaran para el área solicitante cuando reciba la respuesta a la consulta jurídica, opinión o estudio.

Alcances:

El presente procedimiento aplica para la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral desde la solicitud de la asesoría jurídica, opinión o estudio, hasta la emisión de la respuesta a dicha solicitud.

Definiciones:

Asesoría: Acto mediante el cual la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos da consejo o dictamina una cuestión de carácter jurídico o de cualquier otra índole hacia ella planteada, por las diversas Unidades Administrativas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.

DCPA: Dirección Consultiva y del Procedimiento Arbitral.

Estudio: Análisis jurídico que hace la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos y que implica la disertación de los principales aspectos de un tema jurídico, ambiental o urbano en específico, con el objeto de arribar a conclusiones ciertas y concretas.

PAOT: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal

Opinión: Criterio jurídico que propone la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos respecto de un asunto específico planteado por diversas unidades administrativas de la PAOT.

SAJ: Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos.

SENPA: Subdirección de Estudios Normativos y Procedimiento Arbitral.

SLC: Subdirección de Legislación y Consulta.

Unidades Administrativas: la Oficina del C. Procurador, las Subprocuradurías de Ordenamiento Territorial, de Protección Ambiental y de Asuntos Jurídicos; las Coordinaciones de Administración, Técnica y de Sistemas y Participación Ciudadana y Difusión.



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	4
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Procedimiento.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		
	No.	Descripción	TIEMPO
Unidades Administrativas de la PAOT	1	Elabora oficio o atenta nota dirigida a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos solicitando una asesoría jurídica, opinión o estudio.	1 Día
	2	Recibe el oficio o atenta nota, mediante el cual se solicita la asesoría jurídica, opinión o estudio y acusa recibo al área correspondiente.	
Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos	3	Turna el oficio o atenta nota a la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral, para su trámite correspondiente, ésta última acusa de recibido.	
	4	Recibe el oficio o atenta nota en virtud del cual se solicita una asesoría jurídica, opinión o estudio.	
Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral.	5	Si se trata de asesoría jurídica el Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral remite el oficio o atenta nota a la Subdirección de Legislación y Consulta; si se trata de una opinión o estudio el asunto es turnado a la Subdirección de Estudios	



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	5
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

		Normativos y Procedimiento Arbitral.	
Subdirección de Estudios Normativos y Procedimiento Arbitral o Subdirección de Legislación y Consulta.	6	La subdirección correspondiente recibe de la oficina del Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral el oficio u atenta nota mediante la cual se solicita una asesoría jurídica, opinión o estudio; quien instruye al Líder Coordinador de Proyectos "A" el registro en su control interno, a efecto de contar con un antecedente propio en dicha Subdirección.	1 Día
	7	El Subdirector respectivo evalúa lo solicitado en el oficio u atenta nota, acuerda con el personal a su cargo la forma de atender la solicitud y las labores que a cada uno le corresponderá y remite para su atención al Líder Coordinador de proyectos "A" o al Enlace "C".	
Dictaminador o Técnico Especializado.	8	Realiza las labores de consulta, estudio o investigación que le fueron encomendadas por la Subdirección respectiva, realiza una nota informativa y la remite al líder Coordinador de proyectos "A" o al Enlace "C".	
Líder Coordinador de		Realiza el registro de la solicitud en el control interno de la Subdirección correspondiente, a fin de contar con un antecedente propio de la subdirección. Revisa y estudia la nota informativa realizada por el dictaminador y/o técnico especializado, los convoca a reunión para acordar, aclarar, discutir o abundar sobre el	3 Días.



Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

<p>Proyectos "A" o Enlace "C".</p>	<p>9</p>	<p>contenido de dichas notas.</p> <p>Con base en las notas informativas y los acuerdos celebrados con el Dictaminador y/o Técnico especializado, elabora un proyecto de respuesta respecto a la asesoría, opinión o estudio solicitado.</p> <p>Remite el proyecto que contiene la respuesta de asesoría jurídica, opinión o estudio al Subdirector correspondiente para su revisión.</p>	
<p>Subdirección de Estudios Normativos y Procedimiento Arbitral o Subdirección de Legislación y Consulta.</p>	<p>10</p>	<p>Recibe el proyecto que contiene la respuesta de asesoría jurídica, opinión o estudio; lo analiza y revisa.</p>	<p>2 Días.</p>
	<p>11</p>	<p>a) Si lo aprueba en su totalidad lo remite al Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral para que acuerde lo conducente.</p> <p>b) Si a su juicio es incorrecto, impreciso o está incompleto, realiza las correcciones pertinentes.</p>	
	<p>12</p>	<p>El Subdirector correspondiente, remite al Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral la propuesta que contiene la respuesta a la asesoría jurídica, opinión o estudio solicitado por alguna de las unidades administrativas de la PAOT.</p>	
	<p>13</p>	<p>Recibe el proyecto que contiene la respuesta a la asesoría jurídica, opinión o estudio; lo revisa, analiza y aprueba.</p>	



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	7
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral.			1 Día
	14	<p>a) Si lo aprueba en su totalidad, lo remite al Subprocurador de Asuntos Jurídicos para que acuerde lo conducente.</p> <p>b) Si a su juicio es impreciso, incorrecto o está incompleto, elabora observaciones y las remite al Subdirector correspondiente para que incluya las adecuaciones pertinentes y se lo devuelva a la brevedad posible.</p>	
	15	Recibe las modificaciones realizadas, las revisa y aprueba, remitiendo el proyecto al Subprocurador.	
Subprocurador de Asuntos Jurídicos	16	Recibe del Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral la propuesta que contiene la respuesta a la asesoría jurídica, opinión o estudio; la revisa y analiza.	1 día
	17	<p>a) Aprueba la propuesta que contiene el proyecto de asesoría jurídica, opinión o estudio que le fue remitida por la Dirección Consultiva y de Procedimiento Arbitral.</p> <p>b) Si a su juicio es impreciso, incorrecto o está incompleto, elabora observaciones y las remite al Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral para que incluya las</p>	



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	8
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

		adecuaciones pertinentes y se lo devuelva a la brevedad posible.	
	18	Firma el oficio o atenta nota mediante el cual se da respuesta a la solicitud de las diversas unidades administrativas de la PAOT.	
	19	Instruye a su asistente operativo para que despache el oficio o atenta nota con la respuesta de consulta jurídica, estudio u opinión a la Unidad Administrativa de la PAOT solicitante.	
Asistente operativo	20	Despacha el oficio o atenta nota con la respuesta a la consulta jurídica, estudio u opinión a la Unidad Administrativa solicitante.	1 Día
	21	Archiva el oficio o atenta nota con la respuesta que contiene la asesoría jurídica, estudio u opinión solicitado por las diversas unidades administrativas de la PAOT.	
Unidades Administrativas de la PAOT.	22	Recibe de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos el oficio o atenta nota que da respuesta a la consulta jurídica, opinión o estudio solicitado, acusando de recibido el mismo.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			



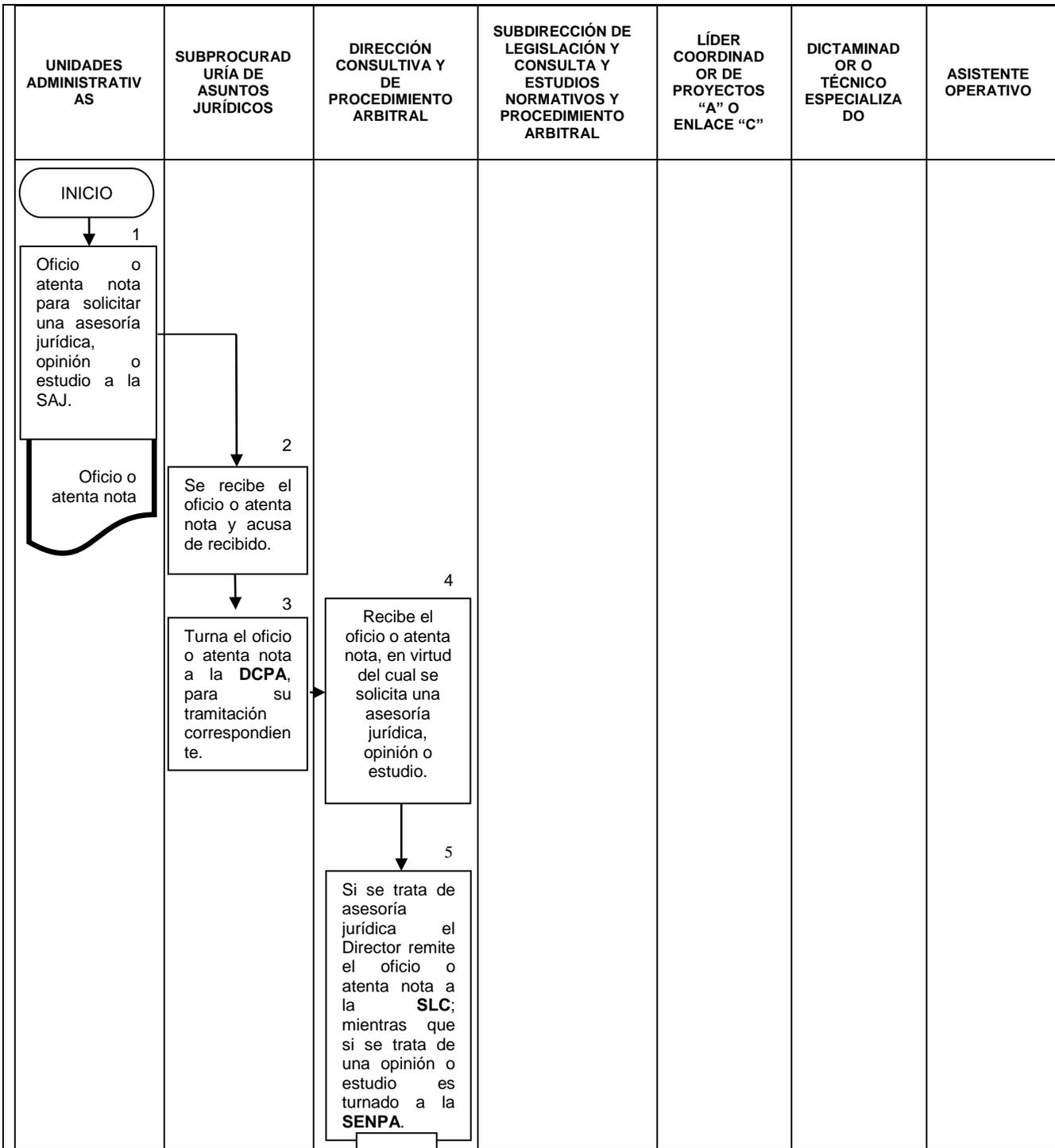
MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	9
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.





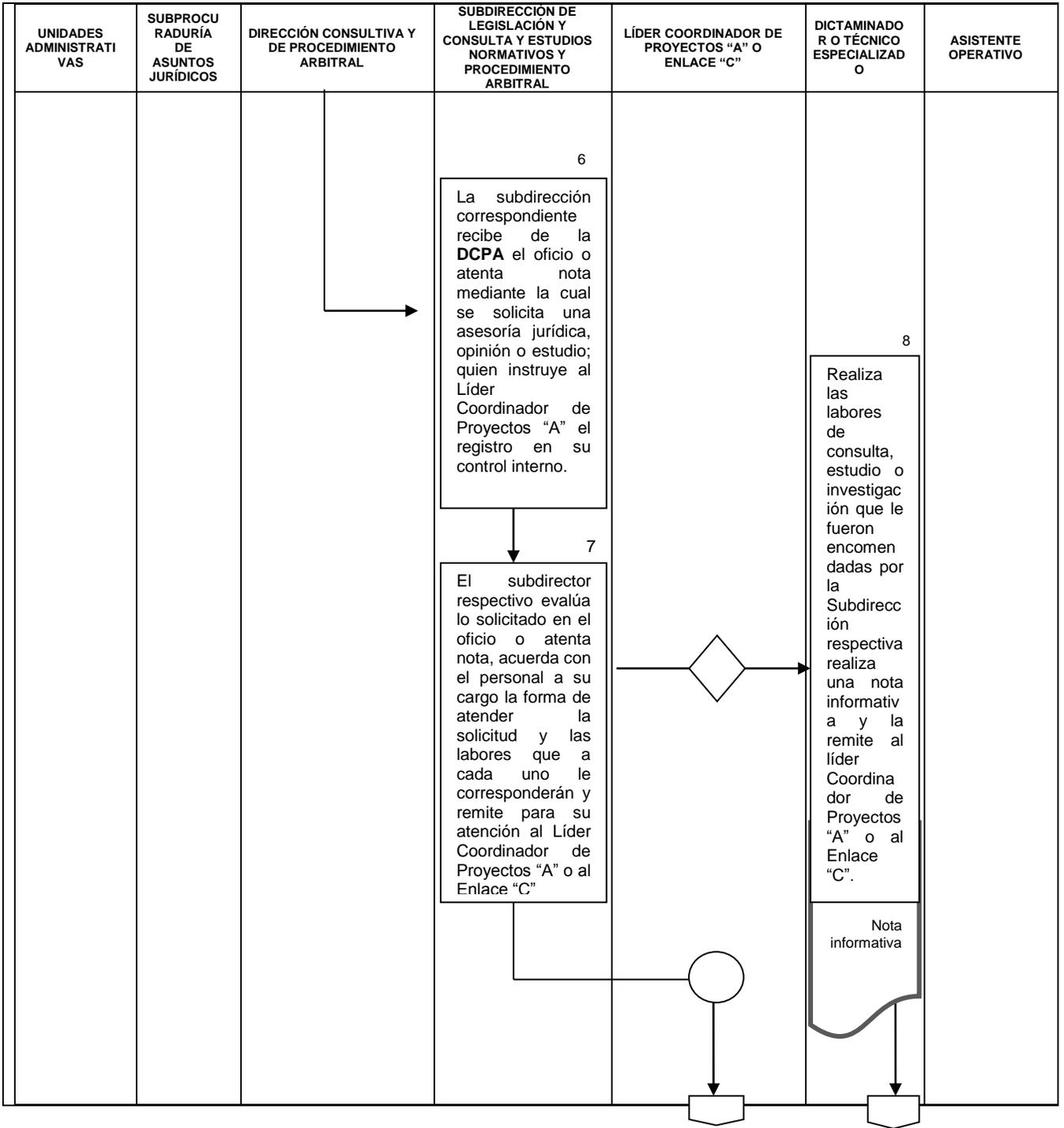
MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	10
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.





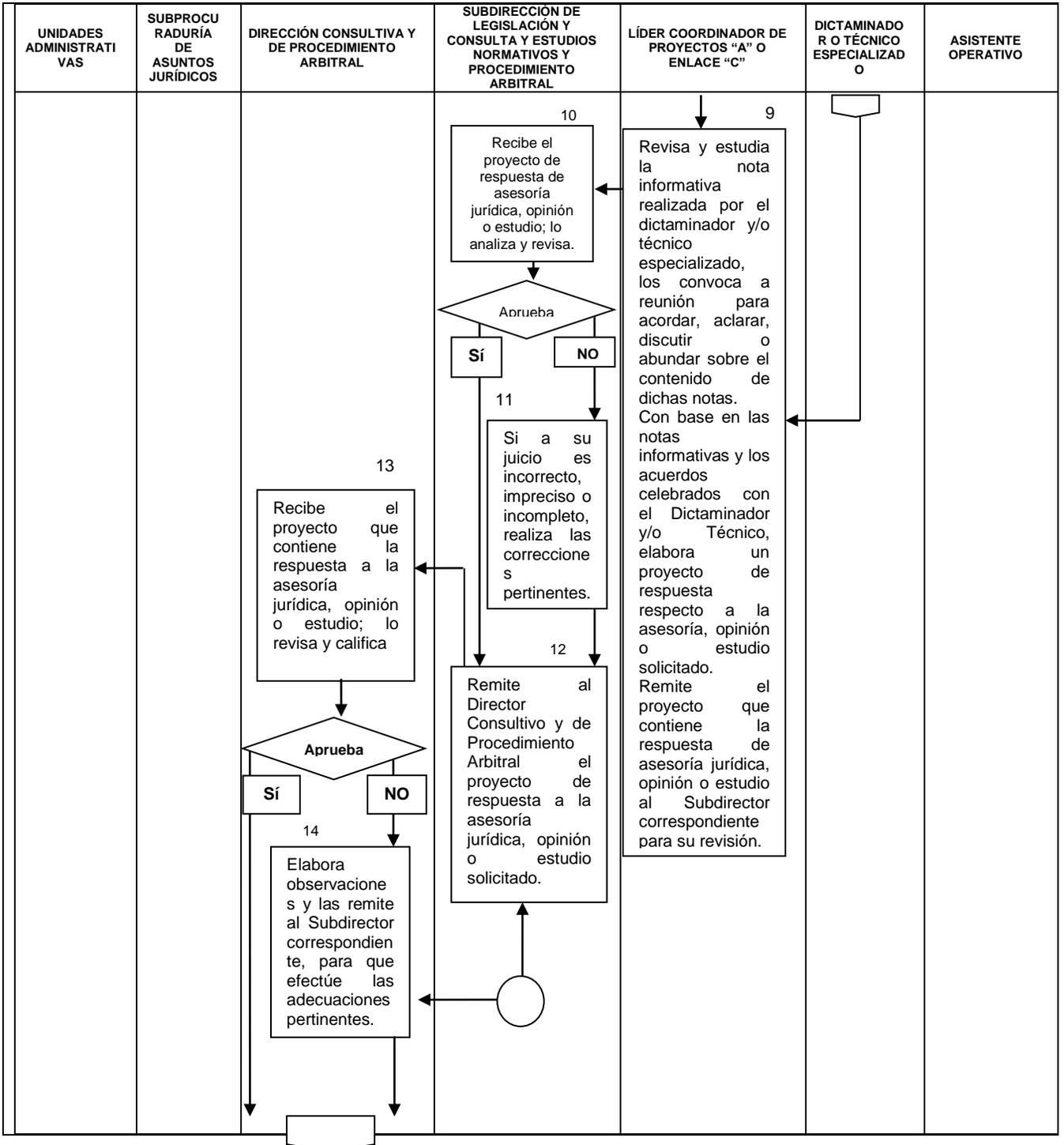
MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	11
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.





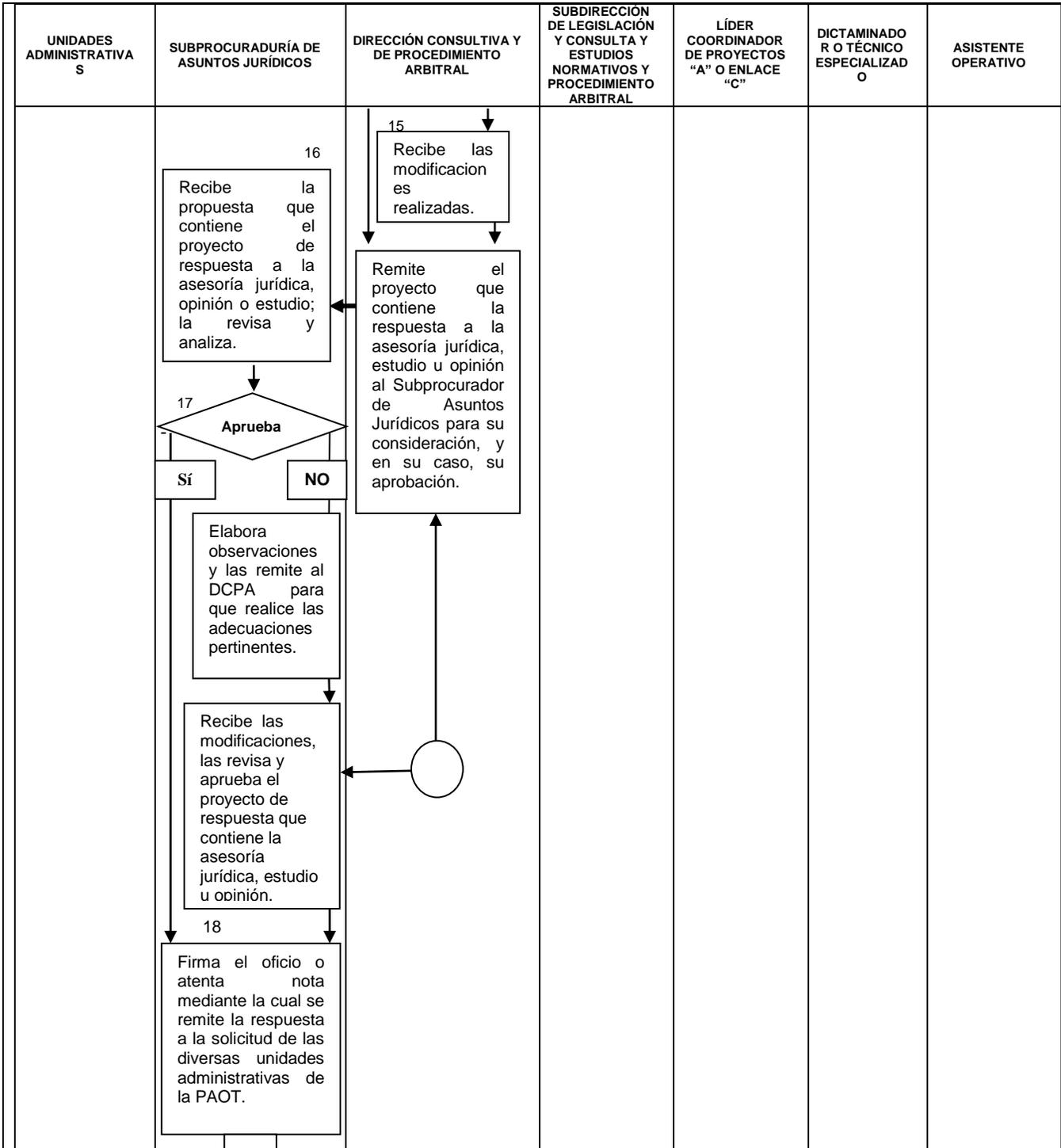
MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	12
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.





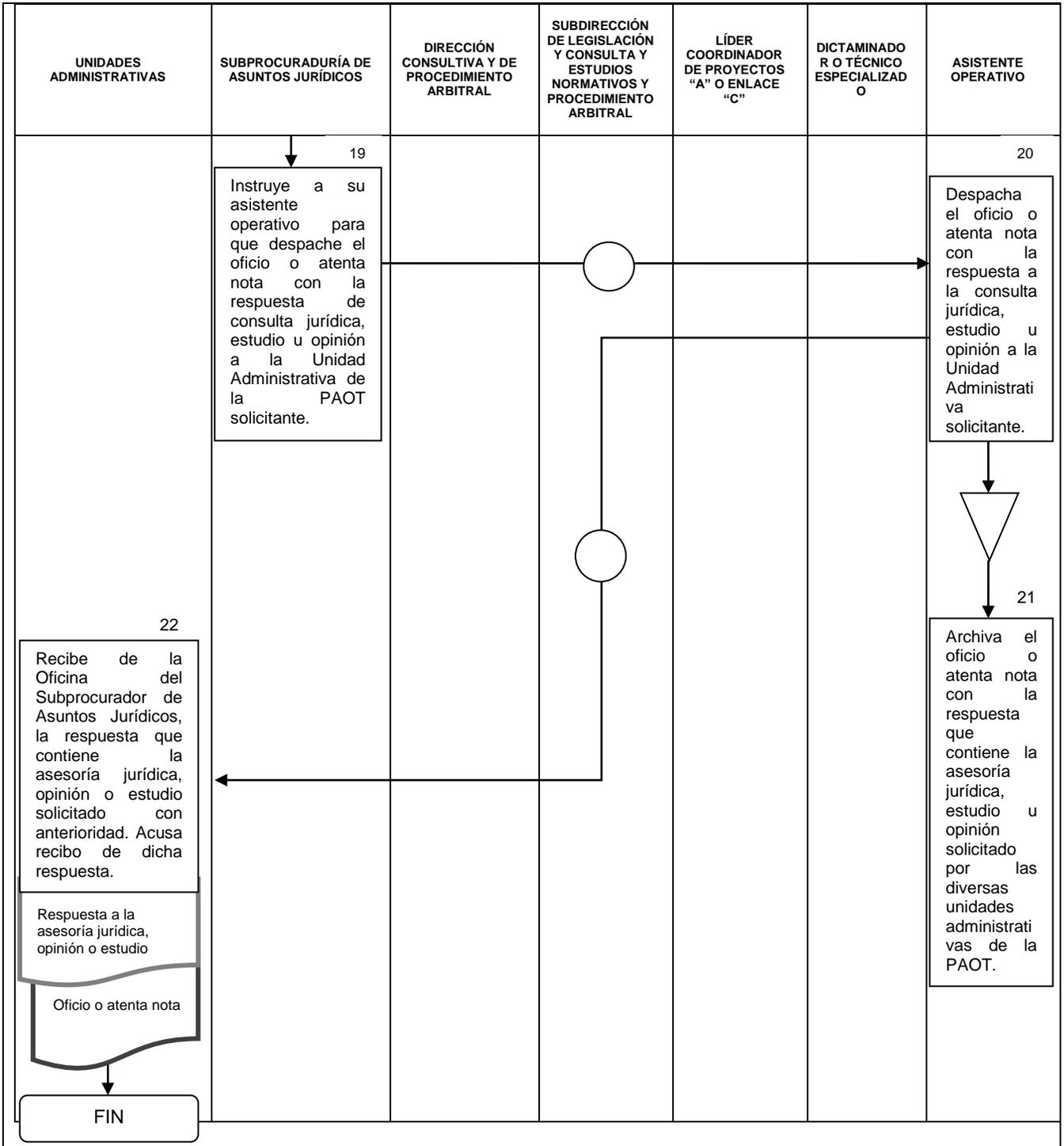
MANUAL ADMINISTRATIVO

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	13
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.





MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
-----	-----	-----

08	02	2012
----	----	------

Página:	14
----------------	----

De:	14
------------	----

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

RESPONSABLE

Director Consultivo y de Procedimiento Arbitral

Lic. José Alfredo De los Ríos Corte



MANUAL ADMINISTRATIVO

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

DIA	MES	AÑO
08	02	2012

Página:	15
De:	14

Nombre del procedimiento: ASESORÍA JURÍDICA Y/O OPINIONES Y/O ESTUDIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

SUBPROCURADURÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

De conformidad con el artículo 15 BIS 5 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal. La Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las denuncias referentes a la violación, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.

II. Turnar, previo acuerdo del Procurador (a), las denuncias a la Subprocuraduría que corresponda para la investigación del caso;

III. Proponer al Procurador (a) los lineamientos jurídicos que serán observados por las Subprocuradurías y las otras unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones;

IV. Presentar a consideración del Procurador (a), las propuestas de contratos, acuerdos y convenios de colaboración que procedan en términos de lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Sustanciar los procedimientos derivados de las impugnaciones formuladas, contra actos de la Procuraduría;

VI. Formular querrelas ante el Ministerio Público por actos, hechos y omisiones, en los casos en que la Procuraduría resulte afectada; otorgando en su caso el perdón respectivo;

VII. Denunciar ante las autoridades competentes, los actos, hechos u omisiones, que pudieran ser constitutivos de ilícitos penales o administrativos en materia ambiental y del ordenamiento territorial y coadyuvar con el Ministerio Público, en los procedimientos que al efecto se inicien;

VIII. Representar a la Procuraduría, en los procedimientos judiciales, laborales o administrativos;

IX. Atender y resolver las consultas jurídicas, que le sean formuladas por las Subprocuradurías y los distintos órganos y unidades administrativas de la Procuraduría, así como mantener actualizados a dichos órganos, de los instrumentos jurídicos relativos a sus funciones;

X. Ejercer sus atribuciones en congruencia con los programas y lineamientos expedidos por el Procurador (a);

XI. Realizar los estudios jurídicos que le requiera el Procurador (a) y las demás unidades administrativas de la Procuraduría: (sic)

XII. Apoyar a las Subprocuradurías, en la elaboración de los proyectos de Sugerencias y Recomendaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la presente Ley, así como realizar los proyectos de Sugerencias que requiera el Procurador (a);

XIII. Informar, orientar y asesorar a la población y a la administración pública, respecto



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial;

XIV. Designar, autorizar, delegar en los servidores públicos adscritos a la unidad, facultades para presentar denuncias, contestar demandas, denuncias, querellarse, comparecer en audiencias y en todo tipo de diligencias y actuaciones jurisdiccionales y administrativas; ofrecer pruebas, interponer recursos y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a:

a. La representación del interés legítimo de las personas, que resulten o puedan resultar afectadas por actos, hechos u omisiones que implique o puedan implicar violaciones, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones, en materia ambiental y del ordenamiento territorial en el Distrito Federal.

b. La defensa de los legítimos intereses de la Procuraduría.

XV. Ejercer ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y otros órganos jurisdiccionales o administrativos, las acciones necesarias para:

a. Representar el interés legítimo de las personas, que resulten o puedan resultar afectadas por actos, hechos u omisiones, que implique o puedan implicar violaciones, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones en materia ambiental y del ordenamiento territorial en el Distrito Federal, de conformidad con las normas que en cada caso resulten aplicables.

XVI. Solicitar informes y documentación a las autoridades y a las personas involucradas, para el inicio o desahogo de los procedimientos administrativos de su competencia;

XVII. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la formulación de normas ambientales y de ordenación, reglamentos, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de competencia de la Procuraduría;

XVIII. Elaborar los proyectos de convenios de coordinación, de la Procuraduría con autoridades Federales, Estatales, Municipales y del Distrito Federal, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIX. Certificar los documentos que obren en el archivo de la Procuraduría, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos y en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;

XX. Archivar y resguardar los expedientes y documentos de trámite, anexos, de las investigaciones de oficio y de las denuncias concluidas por la Procuraduría;

XXI. Apoyar a las Subprocuradurías, en el seguimiento de las Sugerencias que emita la Procuraduría;

XXII. Participar y en su caso elaborar: Estudios, reportes e informes especiales, conforme a los lineamientos que emita el Procurador

XXIII. Ejercer las atribuciones de la Procuraduría, en materia de arbitraje;



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

XXIV. Fungir como Oficina de Información Pública, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XXV. Fijar, sistematizar; unificar y difundir, para efectos administrativos, los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones, que normen el funcionamiento y actividades de la Procuraduría;

XXVI. Proponer los proyectos de Sugerencias, que correspondan en los términos establecidos en este ordenamiento y su Reglamento, y

XXVII. Las demás que le confieren otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, o les sean encomendadas por el Procurador (a) y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

Además de las atribuciones previstas en el artículo 15 Bis 5 y de conformidad con el artículo 53, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento territorial, le corresponden a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos las siguientes:

I. Llevar el registro y control de las denuncias referentes a la violación, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial que se hayan recibido;

II. Analizar y turnar, previo acuerdo de la o el Procurador(a) las denuncias a la Subprocuraduría que se determine para la investigación del caso;

III. Elaborar las propuestas de contratos, acuerdos y convenios de colaboración que procedan en términos de lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables; para someterlas a la aprobación de la o el Procurador (a); así como, otro tipo de contratos, convenios o instrumentos jurídicos en los que sea parte la Procuraduría;

IV. Atender los procedimientos derivados de las impugnaciones formuladas contra actos de la Procuraduría, en coordinación con las unidades administrativas que hayan intervenido en el asunto de que se trate, desde el inicio hasta la elaboración de la resolución que proceda;

V. Elaborar previo acuerdo de la o el Procurador(a), las querellas ante el Ministerio Público por actos, hechos u omisiones delictuosas en los casos que la Procuraduría resulte afectada, otorgando en su caso el perdón respectivo, así como denunciar ante el Ministerio Público los actos, hechos u omisiones que constituyan un ilícito en términos de la legislación penal o de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial y coadyuvar con el Ministerio Público en los procedimientos que al efecto se inicien;

VI. Actuar como coadyuvante en las denuncias de hechos, que por la comisión de delitos relacionados en las materias de medio ambiente y ordenamiento territorial se presenten ante las autoridades competentes, así como denunciar y ratificar lo que corresponda en aquellos casos en que resulte afectada directamente la Procuraduría;



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

VII. Representar en los términos establecidos en la Ley y el Reglamento el interés legítimo en cualquier procedimiento judicial o administrativo, en coordinación con los otros subprocuradores, quienes podrán instruir a los servidores públicos de su adscripción, a fin de comparecer y representar sus intereses ante cualquier autoridad;

VIII. Analizar la información y documentos que le sean proporcionados por las unidades administrativas de la Procuraduría o que obren en sus archivos, a efecto de determinar la procedencia de llevar a cabo acciones para la representación del interés legítimo de la población en los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;

IX. Representar en toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, los intereses de la Procuraduría, formulando la contestación de las demandas que se tramiten ante órganos jurisdiccionales, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados y allanarse a las demandas previo acuerdo con el (la) Procurador(a); asimismo, formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de actos o resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de lesividad y realizar los demás actos procesales correspondientes y en su caso desistirse de la acción, convenio o transacción que corresponda;

X. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Procuraduría, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos y en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;

XI. Expedir certificaciones en asuntos de su competencia;

XII. Recibir y desahogar los recursos que presenten las personas físicas o morales en los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento y proponer al Procurador(a) el proyecto de resolución correspondiente;

XIII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Procuraduría en el ejercicio de sus funciones, atendiendo a la Ley, al presente Reglamento y a los lineamientos que en su caso establezca la o el Procurador(a);

XIV. Proponer a la o el Procurador(a), en el ámbito de su competencia, los lineamientos jurídicos que considere deban ser observados por las Subprocuradurías y otras unidades administrativas, en el ejercicio de sus funciones

XV. Llevar a cabo las notificaciones, diligencias y actuaciones que requiera practicar para el ejercicio de sus atribuciones, y

XVI. Las demás que le encomiende la o el Procurador(a) o le confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

OBJETIVO GENERAL

Planear y coordinar la defensa jurídica en los procesos judiciales donde la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal sea señalada como parte en juicio, ya sea como demandada, autoridad responsable, tercero perjudicado o con el carácter con que intervenga, con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones o sentencias en contra de los intereses de esta Entidad.

POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

Elaborar y revisar todas las promociones relativas a proyectos de contestación de demandas, y en general de todo documento, en los juicios de nulidad, amparo, laborales y civiles, así como en cualquier controversia judicial en que se involucren los intereses de esta Entidad.

Elaborar y revisar los informes previos y justificados que se deriven de la interposición de juicios de amparo en contra de actuaciones de esta Entidad o en los cuales el quejoso presuponga una acción y omisión de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, casos en los cuales, se deberán realizar búsquedas de antecedentes y con el apoyo técnico de las Subprocuradurías de Ordenamiento Territorial y Protección Ambiental, respectivamente se dé una contestación adecuada a las demandas de amparo insaturadas.

Términos para dar contestación a las demandas correspondientes:

- Juicios de Amparo:
 - Informe previo: 24 horas
 - Informe Justificado: 5 días
 - Manifestaciones como tercero perjudicado: 10 días (art 180 Ley de Amparo)

- Juicios de Nulidad:
 - Contestación de demanda: 15 Días
 - Contestación de demanda como tercero: 15 Días
 - Contestación de ampliación de demanda: 15 Días

Requisitos de las contestaciones:

JUICIO DE NULIDAD

El demandado en un juicio de nulidad, en su contestación y en la contestación de la ampliación de la demanda expresará:

- I. Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar;
- II. Las consideraciones que a su juicio impidan se emita decisión en cuanto al fondo, o demuestren que no ha nacido o se ha extinguido el derecho en que el actor apoya su demanda;
- III. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el demandante le impute



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

de manera expresa, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo cómo ocurrieron, según sea el caso;

IV. Los argumentos por medio de los cuales se demuestre la ineficacia de los conceptos de nulidad; y

V. Las pruebas que ofrezca.

INFORME PREVIO

El informe previo se concretará a expresar si son o no ciertos los hechos que se atribuyen a la autoridad que lo rinde, y que determinen la existencia del acto que de ella se reclama, y, en su caso, la cuantía del asunto que lo haya motivado; pudiendo agregarse las razones que se estimen pertinentes sobre la procedencia o improcedencia de la suspensión

INFORME JUSTIFICADO

Las autoridades responsables deberán rendir su informe con justificación exponiendo las razones y fundamentos legales que estimen pertinentes para sostener la constitucionalidad del acto reclamado o la improcedencia del juicio y acompañarán, en su caso, copia certificada de las constancias que sean necesarias para apoyar dicho informe.



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

Unidad Administrativa	N°	Descripción de la actividad	Tiempo
Oficina del Procurador/ Oficialía de Partes	1	Recibe y la turna a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos.	4 horas
Subprocurador de Asuntos Jurídicos	2	Recibe, registra y turna a la Dirección de Servicios Jurídicos	3 horas
Director de Servicios Jurídicos	3	Recibe, registra e instruye a la Subdirección de Asuntos Contenciosos.	3 horas
Subdirector de Asuntos Contenciosos	4	Recibe, analiza la procedencia de la demanda a fin de determinar el sentido o estrategia para realizar la contestación de la demanda, o los informes correspondientes, y turna	
Líder Coordinador de Proyectos "C"	5	Se buscan antecedentes de la demanda. ¿Existen antecedentes? No	Inmediato
	6	Pasa a la actividad 18 Si	
Subdirector de Asuntos Contenciosos	7	Se elabora Nota solicitando al área operativa los antecedentes	3 horas
	8	Recibe y revisa, que los datos solicitados sean los necesarios para dar contestación la demanda o rendir los informes correspondientes. ¿Esta correcto? No	1 hora
	9	Regresa el proyecto al Líder Coordinador de Proyectos "C", para su corrección. (Pasa a la actividad 6)	Inmediato



Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

Unidad Administrativa	N°	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Servicios Jurídicos		Si	
	10	Se pasa a firma del Director de Servicios Jurídicos.	
Dirección de Servicios Jurídicos	11	Recibe y revisa.	1 hora
		¿Esta correcto?	
Dirección de Servicios Jurídicos		No	
	12	Regresa el proyecto al Líder Coordinador de Proyectos "C", para su corrección. (Pasa a la actividad 7)	Inmediato
Dirección de Servicios Jurídicos		Si	
	13	Lo firma y lo envía al área operativa correspondiente.	1 hora
Área operativa de la PAOT	14	Recibe y envía la documentación solicitada a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos.	Variable
Subprocurador de Asuntos Jurídicos	15	Recibe, registra y turna	Inmediato
Director de Servicios Jurídicos	16	Recibe, registra e instruye a la Subdirección de Asuntos Contenciosos.	3 horas
Subdirector de Asuntos Contenciosos	17	Recibe, registra e instruye al Líder Coordinador de Proyectos "C".	1 día
Líder Coordinador de Proyectos "C"	18	Se elabora contestación de demanda o los informes correspondientes.	Variable

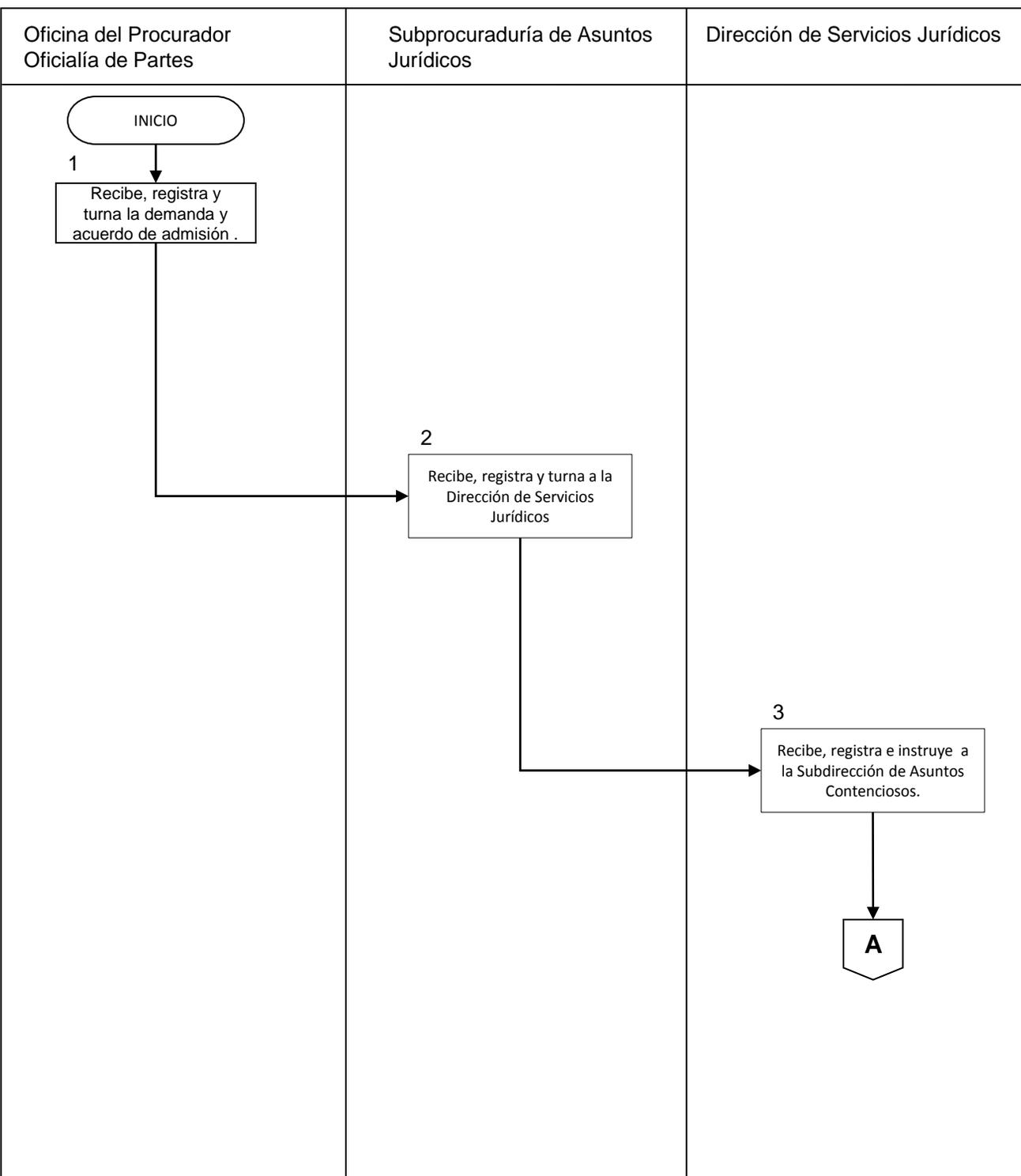


Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO

Unidad Administrativa	N°	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirector de Asuntos Contenciosos	19	Recibe y revisa, que los datos del juicio, y el sentido de la contestación de la demanda y/o los informes sean los correctos. ¿Esta correcto? No	2 horas
	20	Regresa el proyecto al Líder Coordinador de Proyectos "C", para su corrección. (Pasa a la actividad 18) Si	Inmediato
Dirección de Servicios Jurídicos	21	Se pasa a firma del Director de Servicios Jurídicos.	Inmediato
	22	Recibe y revisa. ¿Esta correcto? No	1 hora
	23	Regresa el proyecto al Líder Coordinador de Proyectos "C", para su corrección. (Pasa a la actividad 18) Si	Inmediato
	24	Lo firma y lo envía a la autoridad jurisdiccional correspondiente.	Inmediato
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

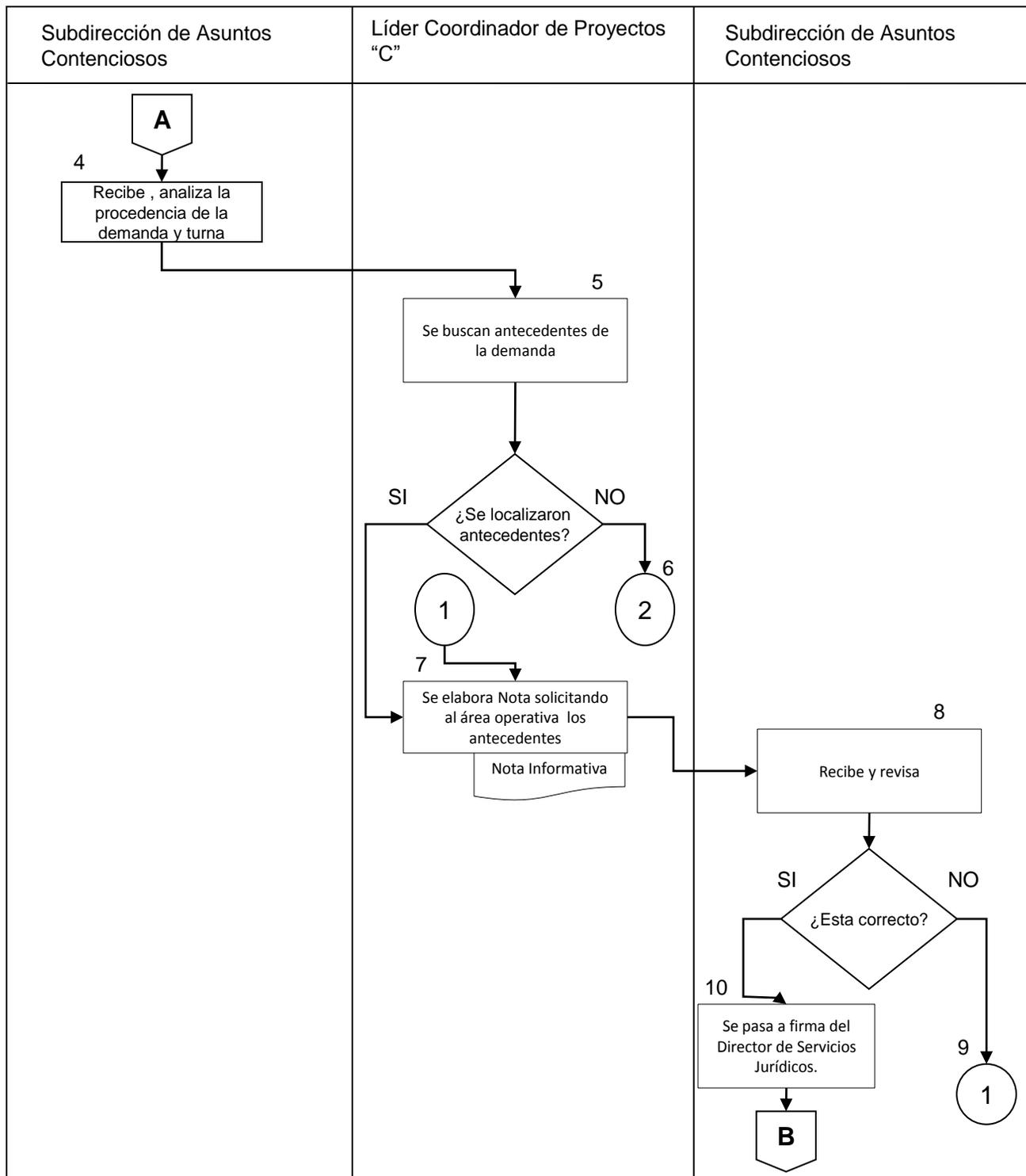


Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO



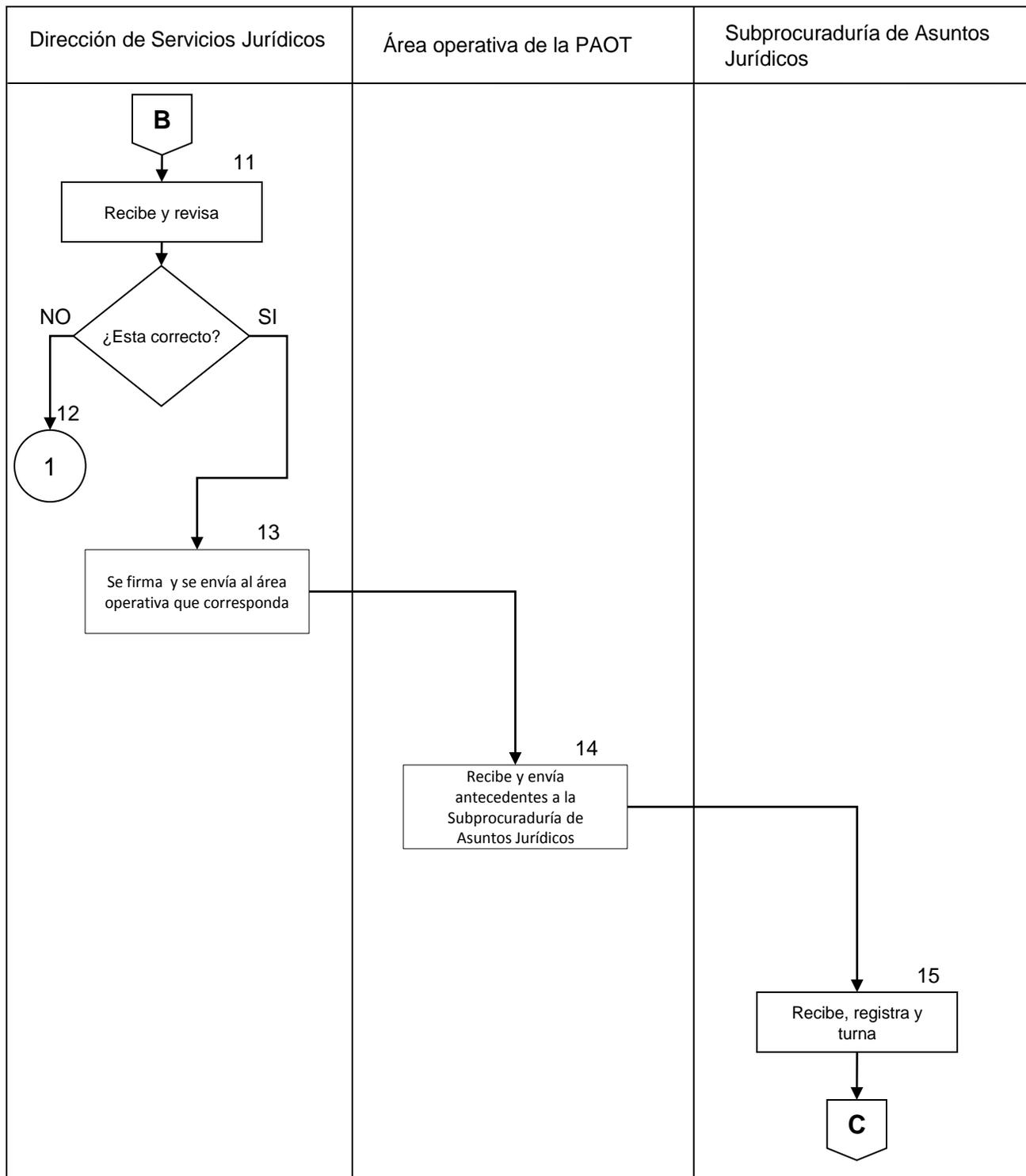


Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO





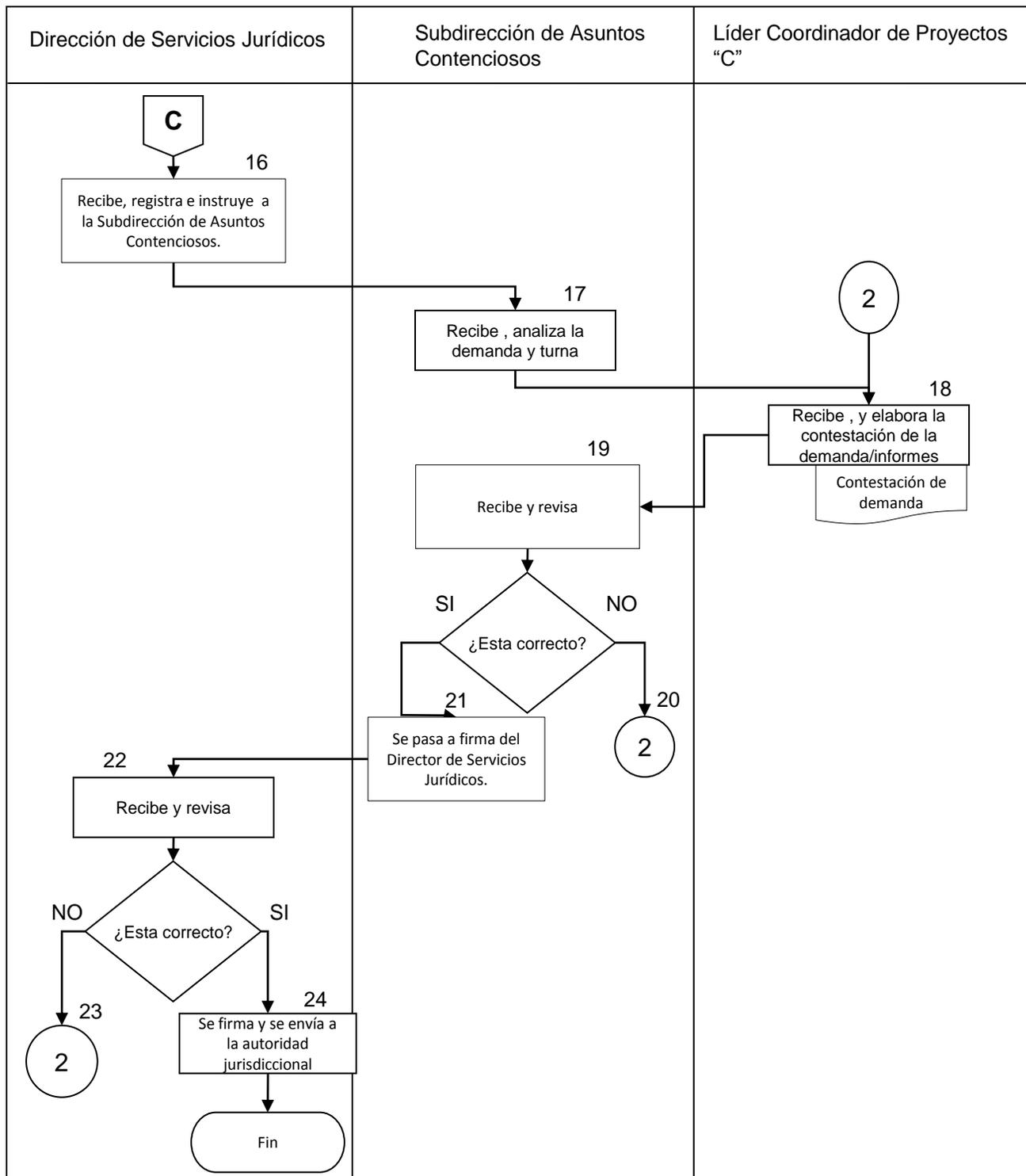
Nombre del Procedimiento: JUICIOS DE NULIDAD/AMPARO





Nombre del Procedimiento:

Amparo Directo y Recurso de Revisión





Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal

MANUAL

Nombre del Procedimiento: DENUNCIA PENAL

OBJETIVO GENERAL

Representar el interés legítimo de los habitantes del Distrito Federal, así como los intereses de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, al accionar al órgano investigador y persecutor de delitos, ya sea en el ámbito federal o local del Distrito Federal, a investigar probables acciones u omisiones que puedan constituir delito(s), buscando ante todo la defensa de los derechos ambientales y territoriales de los habitantes del Distrito Federal, así como de aquellas conductas positivas o negativas, que deriven en que esta Entidad sea víctima o sujeto pasivo de algún ilícito penal.

POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

Elaborar y revisar todas las denuncias penales que se presenten con motivo de la sustanciación de las investigaciones incoadas por esta Entidad, así como de aquellas que deriven cuando esta Procuraduría, sea objeto de conductas tipificadas como delitos.

Estas facultades serán ejercidas tanto en el ámbito de la legislación local del Distrito Federal, como también cuando por la naturaleza de las acciones y omisiones, la competencia sea federal de conformidad con la normatividad aplicable.

Términos para presentar denuncias penales:

Se deberá analizar y atender a las reglas generales de prescripción de los delitos de que se trate, diferenciando a su vez las que aplican en materia federal como local de acuerdo a lo siguiente:

- **Materia Federal:**
 - Los plazos para la prescripción se duplicarán respecto de quienes se encuentren fuera del territorio nacional, si por esta circunstancia no es posible integrar una averiguación previa, concluir un proceso o ejecutar una sanción.
 - La acción penal prescribe en un año, si el delito sólo mereciere multa.
 - La acción penal prescribirá en un plazo igual al término medio aritmético de la pena privativa de la libertad que señala la ley para el delito de que se trate, pero en ningún caso será menor de tres años.
 - La acción penal prescribirá en dos años, si el delito sólo mereciere destitución, suspensión, privación de derecho o inhabilitación.
 - Cuando la ley no prevenga otra cosa, la acción penal que nazca de un delito que sólo pueda perseguirse por querrela del ofendido o algún otro acto equivalente, prescribirá en un año, contado desde el día en que quienes puedan formular la querrela o el acto equivalente, tengan conocimiento del delito y del delincuente, y en tres, fuera de esta circunstancia.
 - Los plazos para la prescripción de la acción penal serán continuos; en ellos se considerará el delito con sus modalidades, y se contarán:
 - I.- A partir del momento en que se consumó el delito, si fuere instantáneo;
 - II.- A partir del día en que se realizó el último acto de ejecución o se omitió la conducta debida, si el delito fuere en grado de tentativa;
 - III.- Desde el día en que se realizó la última conducta, tratándose de delito



Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal

MANUAL

Nombre del Procedimiento: DENUNCIA PENAL

continuado; y

IV.- Desde la cesación de la consumación en el delito permanente.

- **Materia Local (Distrito Federal):**

- Los plazos para que opere la prescripción se duplicarán respecto de quienes se encuentren fuera del territorio del Distrito Federal, si por esta circunstancia no es posible concluir la averiguación previa, el proceso o la ejecución de la sentencia.
- En los casos de concurso ideal de delitos, la pretensión punitiva prescribirá conforme a las reglas para el delito que merezca la pena mayor.
- Salvo disposición en contrario, la pretensión punitiva que nazca de un delito que sólo puede perseguirse por querrela del ofendido o algún otro acto equivalente, prescribirá en un año, contado desde el día en que quienes puedan formular la querrela o el acto equivalente, tengan conocimiento del delito y del delincuente, y en tres años fuera de esta circunstancia.
- Los plazos para la prescripción de la pretensión punitiva serán continuos; en ellos se considerará el delito con sus modalidades y se contarán a partir de:
 - I. El momento en que se consumó el delito, si es instantáneo;
 - II. El momento en que cesó la consumación, si el delito es permanente;
 - III. El día en que se realizó la última conducta, si el delito es continuado;
 - IV. El momento en que se realizó el último acto de ejecución o se omitió la conducta debida, si se trata de tentativa; y
 - V. El día en que el Ministerio Público de la adscripción haya recibido el oficio correspondiente, en los casos en que se hubiere librado orden de reaprehensión o presentación, respecto del procesado que se haya sustraído de la acción de la justicia.
- La pretensión punitiva respecto de delitos que se persigan de oficio prescribirá:
 - I. En un plazo igual al término medio aritmético de la pena privativa de la libertad, incluidas las modalidades del delito cometido, pero en ningún caso será menor de tres años. Esta regla se aplicará cuando la pena privativa de la libertad esté señalada en forma conjunta o alterna con otra diversa.
 - II. En un año, si el delito se sanciona con pena no privativa de la libertad.



Ciudad de México
Capital en Movimiento

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal

MANUAL

Nombre del Procedimiento: DENUNCIA PENAL

Unidad Administrativa	N°	Descripción de la actividad	Tiempo
Área Operativa de la PAOT	1	Envía expediente para análisis de procedencia de denuncia penal	No tiene termino
Subprocurador de Asuntos Jurídicos	2	Recibe, registra y turna a la Dirección de Servicios Jurídicos	1 día
Dirección de Servicios Jurídicos	3	Recibe, registra e instruye a la Subdirección de Defensoría de los Derechos Ambientales y Territoriales	1 día
Subdirección de Defensoría de los Derechos Ambientales y Territoriales	4	Recibe , analiza la procedencia de la denuncia ¿Existen elementos para denunciar?	3 días
	5	Si Turna para elaboración de proyecto de denuncia penal	5 días
	6	No Turna para elabora nota informando al área operativa la improcedencia de la denuncia	2 días
Enlace "C"	7	Se elabora Proyecto de Denuncia	7 días
Subdirección de Defensoría de los Derechos Ambientales y Territoriales	8	La revisa y la turna a la Dirección de Servicios Jurídicos	2 días
Dirección de Servicios Jurídicos	9	La revisa, se turna a Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos	2 días
Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos	10	La revisa, firma y turna a la Subdirección de Defensoría de los Derechos Ambientales	2 días
Subdirección de Defensoría de los Derechos Ambientales y Territoriales	11	Se presenta denuncia penal ante la Autoridad correspondiente y se informa de ello al Área Operativa	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



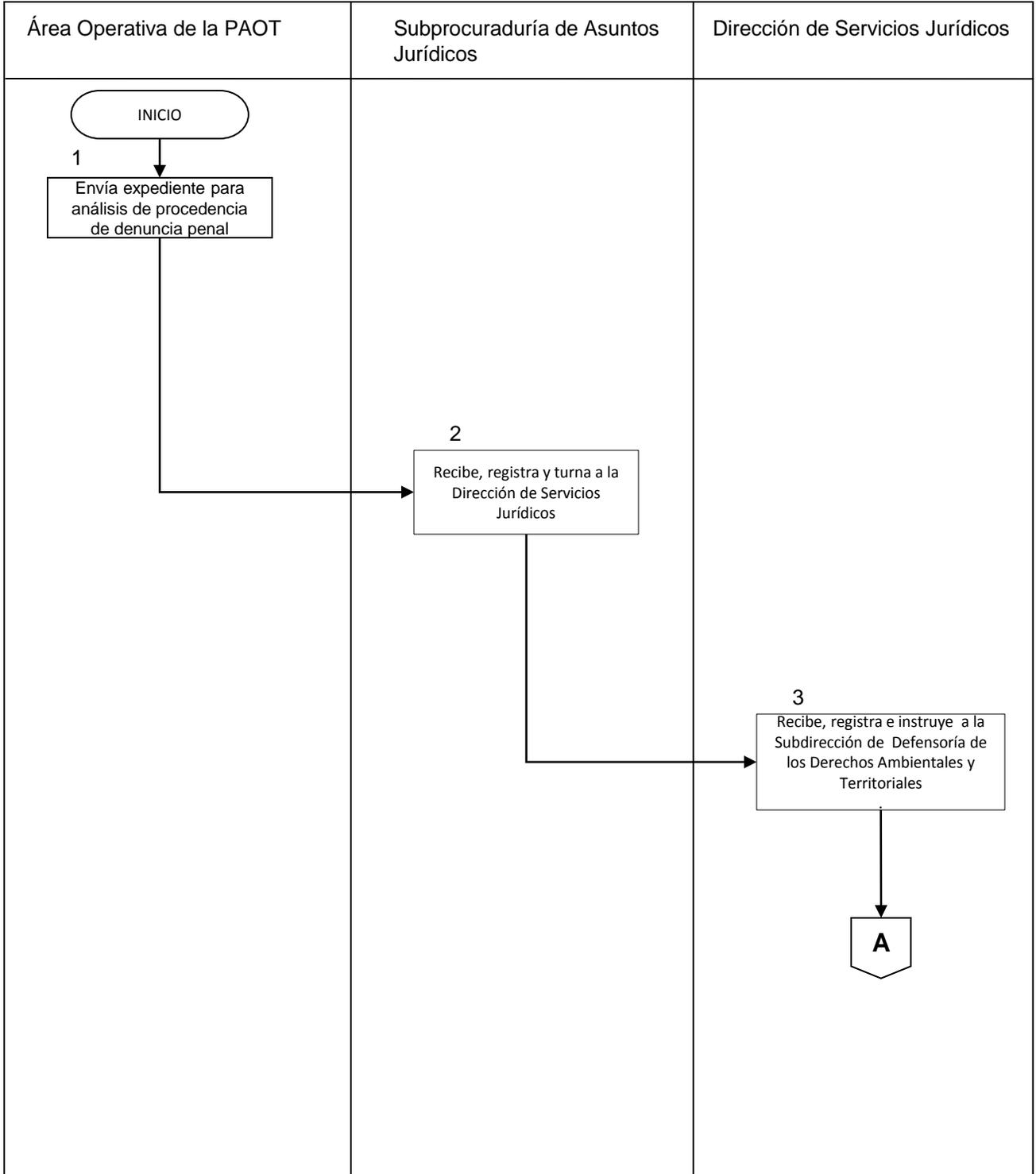
MANUAL ADMINISTRATIVO

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial
del Distrito Federal

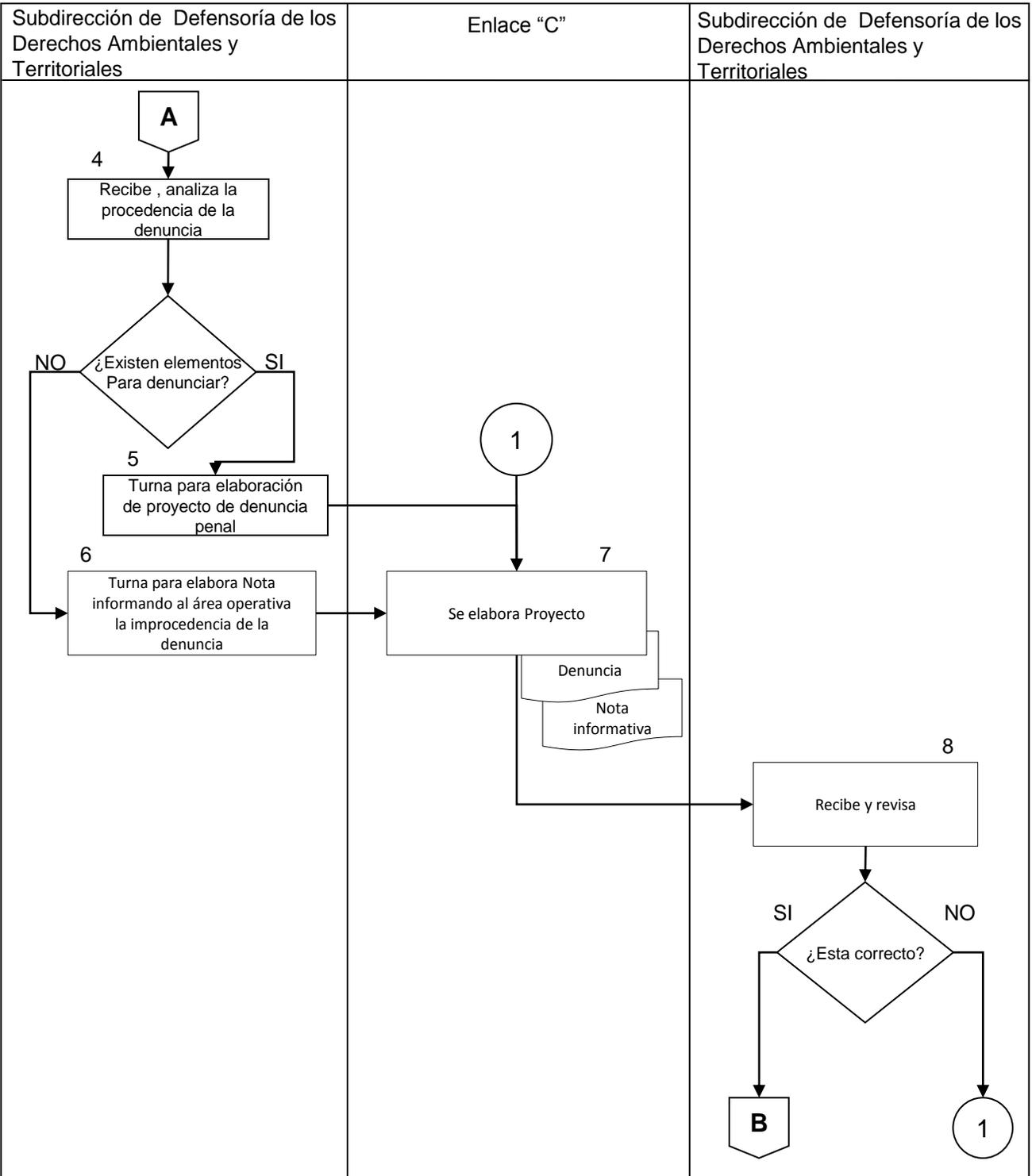
Día	Mes	Año
28	11	2011

Pág.	3
De.	6

Nombre del Procedimiento: DENUNCIA PENAL



Nombre del Procedimiento: DENUNCIA PENAL



Nombre del Procedimiento: DENUNCIA PENAL

