PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Noviembre de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD | **Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Actualización de la pagina de Internet de Equidad de Género	En proceso	En proceso	
Informar el seguimiento de acciones en la Matriz de seguimiento, respecto a los rubros de Equidad y Archivo conforme a las visitas de supervisión.	En proceso	En proceso	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Atenta Nota para solicitar Nombramiento del Titular de las Delegación de Chiapas, así mismo se elaboraron notas en donde se remite el Acuse Original de Nombramiento al Lic. Carlos Ponce.	13 de octubre	5 de noviembre	13 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** La elaboración de las notas no fue sucesiva fueron en distintas fechas, así mismo la remisión de acuses.
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	3 de noviembre	27 de noviembre	Se designo la elaboración de actividad conforme a los informes emitidos por las Delegaciones, se actualizó en el mes de noviembre en varias fechas y la ultima es el noviembre

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Noviembre de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Atenta Nota al Lic. Manuel Mercado Bejar, para solicitar Nombramiento de Encargado de Despacho de la Delegación de Estado de México, así mismo se elaboraron notas en donde se remite el Acuse Original de Nombramiento al Lic. Carlos Ponce.	5 de noviembre	12 de noviembre	5 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** La elaboración de las notas no fue sucesiva fueron en distintas fechas, así mismo la remisión de acuses.
Elaboración de Comunicado Interno para difundir al personal de la Profepa los nuevos Titulares en Delegaciones que designo el C. Titular de la Procuraduría	5 de noviembre	5 de noviembre	5 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Atenta Nota al Lic. Carlos Ponce, donde se remite el Renuncia Original del MVZ. José Luis Carlos Santos Ramírez.	9 de noviembre	9 de noviembre	9 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Atenta Nota al Lic. Carlos Ponce, donde se remite copia simple de la Renuncia del Dr. Florencio Ramírez Robles.	9 de noviembre	10 de noviembre	9 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Atenta Nota al Lic. Manuel Mercado Bejar, para solicitar Nombramiento de Encargado de Despacho de la Delegación de Puebla, así mismo se elaboraron notas en donde se remite el Acuse Original de Nombramiento al Lic. Carlos Ponce.	10 de noviembre	20 de noviembre	10 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** La elaboración de las notas no fue sucesiva fueron en distintas fechas, así mismo la remisión de acuses.
Integración de archivo con las fotografías de los altares de Día de Muertos en las Delegaciones de la Profepa en las Entidades Federativas. Así mismo, se envio por correo electrónico a la C. Karla Franco.	11 de noviembre	11 de noviembre	11 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Noviembre de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Oficios mediante el cual se le hace una invitación a la Presidenta del Inmujeres y a la Presidenta del Banco Mundial de México a asistir a una exposición	11 de noviembre	de noviembre	11 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de concentrado de movimientos de Encargados de Despacho y Delegados en las Delegaciones de la PROFEPA	11 de noviembre	11 de noviembre	11 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de las acciones 2010 de equidad de género y empalmarlas junto con el Plan de Acción de Función Pública	En proceso	En proceso	24 de noviembre de 2009, se designo la elaboración de actividad

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Noviembre de 2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Brindar apoyo a los programas implantados por la Coordinación de Archivos y la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, para verificar el cumplimiento el de los mismos en las Delegaciones y participación en la elaboración del proyecto de reglamento para archivo de trámite en la institución

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de oficios para la coordinación de Archivos y dirección General de Coordinación de Delegaciones	Permanente	Permanente	
Revisión de Id's, requeridos a la empresa DOCSOLUTIONS	En Seguimiento	En Seguimiento	
Elaboración de reportes de expedientes capturados en SICRE, tanto en trámite como en concentración	En Seguimiento	En Seguimiento	
Validación de Insumos SICRE en Delegaciones	En Seguimiento	En Seguimiento	
Alta y baja de usuarios en SICRE	Permanente	Permanente	
Modificación en el registro de los expedientes, capturados por las diversas Unidades Administrativas de la Institución	Permanente	Permanente	
Seguimiento y Apoyo a las Delegaciones con respecto a la captura de los expedientes en SICRE.	En Seguimiento	En Seguimiento	

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Noviembre de 2009

Gestionar cierres parciales en Áreas de Oficinas Centrales, para concluir su captura de expedientes en SICRE.	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	
Registro y Captura de expedientes pertenecientes a la DGCD.	**Permanente**	**Permanente**	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Coordinadora de Archivos

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

21 de Diciembre de 2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Brindar apoyo a los programas implantados por la Coordinación de Archivos y la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, para verificar el cumplimiento el de los mismos en las Delegaciones y participación en la elaboración del proyecto de reglamento para archivo de trámite en la institución

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de oficios para la coordinación de Archivos y dirección General de Coordinación de Delegaciones	Permanente	Permanente	
Revisión de Id's, requeridos a la empresa DOCSOLUTIONS	En Seguimiento	En Seguimiento	
Elaboración de reportes de expedientes capturados en SICRE, tanto en trámite como en concentración	En Seguimiento	En Seguimiento	
Validación de Insumos SICRE en Delegaciones	En Seguimiento	En Seguimiento	
Alta y baja de usuarios en SICRE	Permanente	Permanente	
Modificación en el registro de los expedientes, capturados por las diversas Unidades Administrativas de la Institución	Permanente	Permanente	
Seguimiento y Apoyo a las Delegaciones con respecto a la captura de los expedientes en SICRE.	En Seguimiento	En Seguimiento	

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

21 de Diciembre de 2009

Gestionar cierres parciales en Áreas de Oficinas Centrales, para concluir su captura de expedientes en SICRE.	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	
Apoyo en la revisión de libros blancos, entregados por la empresa DOCSOLUTIONS	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	
Apoyo en la elaboración de los términos de referencia para guarda y custodia 2010-2012	**10/12/09**	**10/12/09**	
Estudio de mercado para la Guarda y Custodia de Expedientes 2010-2012	**10/12/09**	**10/12/09**	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesional Dictaminador de Servicios
Técnicos Especializados

Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Coordinadora de Archivos

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Octubre de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	5 de octubre	28 de octubre	Se designo la elaboración de actividad conforme a los informes emitidos por las Delegaciones, se actualizó en el mes de octubre en varias fechas y la ultima es el 28 de octubre
Actualización de la pagina de Internet de Equidad de Género	En proceso	En proceso	
Informar el seguimiento de acciones en la Matriz de seguimiento, respecto a los rubros de Equidad y Archivo conforme a las visitas de supervisión.	En proceso	En proceso	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración del cronograma de implantación del Modelo de Equidad para la Auditaría que se llevará a cabo en el mes de octubre	9 de octubre	19 de octubre	4 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Revisar las áreas de oportunidad de la Auditoría de Recertificación de 2008, del Sistema de Equidad de Género	7 de octubre	7 de octubre	14 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** Se verifico la documentación y se constato que no se detecto ninguna

SICRE AVANCES

1 FASE

TRABAJOS DE ETIQUETADO Y RECOLECCIÓN DE TRÁMITE EN DELEGACIONES.

VISITAS DE DIAGNÓSTICO

Nuevas fechas de actividades de Registro y Etiquetado de expedientes en Trámite, así como traslado de expedientes en Concentración e Histórico.

DELEGACIONES CONCLUIDAS:

BAJA CALIFORNIA SUR
COAHUILA
EDO. DE MÉXICO.
HIDALGO
MORELOS
NUEVO LEÓN
OAXACA
PUEBLA
SINALOA
TABASCO
TAMAULIPAS
TLAXCALA
VERACRUZ
ZACATECAS

DELEGACIONES TRABAJANDO:

BAJA CALIFORNIA
CAMPECHE
CHIAPAS
DURANGO
SAN LUIS POTOSI
ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO.

TOTAL DE EXPEDIENTES CAPTURADOS:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Octubre de 2009

			área de oportunidad
FUNCIÓN	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**	**FECHA DE ENTREGA CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Se elaboraron los paquetes para las Delegaciones en el cual se enviaron carteles y trípticos en relación a la campaña "La Violencia no es el Camino"	1 de octubre	1 de octubre	28 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Septiembre de las Delegaciones	1 de octubre	7 de octubre	El monitoreo se realiza a fines de cada mes
Monitoreo de fotografía del ganador de la trivia de la Delegación de Nuevo León, Boletín de la Voz de la Profepa.	7 de octubre	12 de octubre	6 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficios a las Delegaciones de BCS, SON y QROO, mediante el cual se informe del envío extemporáneo del informe del PARE del mes de septiembre.	6 de octubre	7 de octubre	6 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Atenta Nota para solicitar Nombramiento del Titular de las Delegación de Guanajuato, así mismo se elaboraron notas en donde se remite el Acuse Original de Nombramiento al Lic. Carlos Ponce.	7 de octubre	21 de octubre	7 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** La elaboración de las notas no fue sucesiva fueron en distintas fechas, así mismo la remisión de acuses.
Elaboración de Oficio a la DGA, mediante el cual se solicita documentación para la Auditoría de Equidad a fin de cumplir con todos los requisitos.	9 de octubre	9 de octubre	7 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad

GUARDA, MANEJO, CUSTODIA Y SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA PROFEPA

GUARDA Y CUSTODIA EXPEDIENTES DE CONCENTRACIÓN POR DOCSOLUTIONS DE MÉXICO. S.A. DE C.V. POR LICITACIÓN PUBLICA

Autorización de Personal por parte los Titulares de las Unidades Administrativas

Solicitud a los siguientes correos:
servicios@docsolutions.com.mx
guillermo.garcia@docsolutions.com.mx
gerardo.moreno@docsolutions.com.mx

DIGITALIZACIÓN
CONSULTA DE DATOS

ENVÍO
ACTUACIONES LEGALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Octubre de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Atenta Nota para solicitar Nombramiento del Titular de las Delegación de Chiapas, así mismo se elaboraron notas en donde se remite el Acuse Original de Nombramiento al Lic. Carlos Ponce.	13 de octubre	En proceso	13 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** La elaboración de las notas no fue sucesiva fueron en distintas fechas, así mismo la remisión de acuses.
Elaboración de Informe de seguimiento al Ing. José Iván Fernández Galván, del Programa de Equidad de Género	16 de octubre	16 de octubre	14 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Se realizo el Curso "Nociones básicas de la Administración Pública Federal", así mismo se entrego los resultados a la Coordinación Administrativa	16 de octubre	16 de octubre	15 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Boletín para difundir al personal de la Profepa el resultado obtenido en la Auditoría del Sistema Equidad de Género	23 de octubre	27 de octubre	23 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficios de reconocimiento a las Delegaciones que participaron en la Auditoría del Sistema Equidad de Género	23 de octubre	28 de octubre	23 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficios a los Subprocuradores, Directores Generales y Delegados de la Profepa, mediante el cual se les envía para su conocimiento el Plan de Acción de las acciones de las áreas de oportunidad detectadas en el Cuestionario de Cultura Institucional.	28 de octubre	29 de octubre	23 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Se elaboró oficio a la DGA, mediante el cual se envía Cédula de Evaluación y el Reporte de la Auditoría del Sistema de Gestión de Equidad de Género.	26 de octubre	27 de octubre	26 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Se elaboró Atenta Nota a la CA, mediante el cual se envía relación de entrega de mobiliario de gavetas, mamparas y llaves del personal adscrito a la DGCD, para su baja en el INVVENTA	26 de octubre	27 de octubre	26 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad

2 FASE

TRABAJOS DE ETIQUETADO Y RECOLECCIÓN DE EXPEDIENTES EN CONCENTRACIÓN

Expedientes Capturados en Delegaciones y Oficinas Centrales.

DELEGACIONES:

BAJA CALIFORNIA SUR	NUEVO LEÓN	TAMAULIPAS
COAHUILA	OAXACA	TLAXCALA
EDO. DE MÉXICO	PUEBLA	VERACRUZ
HIDALGO	SINALOA	ZACATECAS
MORELOS	TABASCO	

OFICINAS CENTRALES:

DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO.

TOTAL

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Octubre de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Oficio a la DGAEI, para solicitar la publicación mediante comunicados internos, en relación a el resultado de la Auditoría de Equidad de Género	27 de octubre	27 de octubre	27 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

TRABAJOS DE ETIQUETADO Y RECOLECCIÓN EN OFICINAS CENTRALES.

	ESTATUS
OFICINA DEL C. PROCURADOR	
Gabinete apoyo.	CONCLUIDO
Coordinación de Asesores.	CONCLUIDO
Oficialía de Partes.	CONCLUIDO
Coordinación de Comunicación Social.	CONCLUIDO
Área Coordinadora de Archivos.	CONCLUIDO
SUBPROCURADURÍA JURÍDICA	
Dirección General de Delitos Federales Contra el Ambiente y Litigio.	CONCLUIDO
Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta.	EN PROCESO
Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.	EN PROCESO
Coordinación Administrativa.	EN PROCESO
SUBPROCURADURÍA DE AUDITORIA AMBIENTAL	
Dir. Gral. de Planeación y Concertación de Auditorias	EN PROCESO
Dir. Gral. de Operación y Control de Auditorías	EN PROCESO
Coordinación Administrativa.	EN PROCESO
SUBPROCURADURÍA DE INSPECCION INDUSTRIAL	
Director General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	EN PROCESO
Director General de Asistencia Técnica Industrial	EN PROCESO
Director General de Inspección de Fuentes de Contaminación	EN PROCESO
SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES	
Director General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre	EN PROCESO
Director General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros	EN PROCESO
Director General de Inspección y Vigilancia Forestal	EN PROCESO
Coordinación Administrativa.	EN PROCESO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
Dirección de Recursos Humanos	EN PROCESO
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES	CONCLUIDO

Total de Expedientes Capturados:

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Agosto de 2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Brindar apoyo a los programas implantados por la Coordinación de Archivos y la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, para verificar el cumplimiento el de los mismos en las Delegaciones y participación en la elaboración del proyecto de reglamento para archivo de trámite en la institución

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de oficios para la coordinación de Archivos y dirección General de Coordinación de Delegaciones	Permanente	Permanente	
Monitoreo constante a las Delegaciones para dar seguimiento, respecto la captura de sus expedientes en SICRE	En Seguimiento	En Seguimiento	
Elaboración de reportes de expedientes capturados en SICRE, tanto en trámite como en concentración	En Seguimiento	En Seguimiento	
Validación de Insumos SICRE en Delegaciones	En Seguimiento	En Seguimiento	
Actualización constante de los directorios de Oficinas Centrales y Delegaciones	En Seguimiento	En Seguimiento	
Elaboración de reportes de expedientes capturados por personal de PROFEPA y por usuario SICRE	En Seguimiento	En Seguimiento	

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Agosto de 2009

Seguimiento y Apoyo a las Delegaciones con respecto a la captura de los expedientes en SICRE.	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	
Gestionar cierres parciales en Áreas de Oficinas Centrales, para concluir su captura de expedientes en SICRE.	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	
Gestionar el Reconocimiento de Expedientes en Tecamachalco, pertenecientes a las diversas Unidades Administrativas en Oficinas Centrales	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Coordinadora de Archivos

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30/Septiembre/2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesionista Dictaminador de Servicios Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Asistir a la Coordinación de Archivos, para dar continuidad a las gestiones propias del área, así como mantener un contacto con los Responsables de Archivo de Trámite en las Delegaciones, para dar a conocer las instrucciones a efecto de optimizar el desempeño de sus funciones.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Oficios y Presentaciones, para la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y Coordinación de Archivos.			**Este rubro no presenta una fecha de cumpliento, debido a que las actividades descritas en el mismo, se realizan de acuerdo a las necesidaes del área.**
Monitoreo constante a las Delegaciones, para dar seguimiento y conclusión, respecto la captura de sus expedientes en SICRE.	30/09/09	30/09/09	
Actualización constante de los directorios en Oficinas Centrales y Delegaciones.	En Seguimiento	En Seguimiento	**No se señala fecha de cumplimiento debido, a que las mismas se realizan conforme a las solicitudes de las áreas**
Seguimiento y Apoyo en Delegaciones y Oficinas Centrales, con respecto a la captura de los expedientes en SICRE.	30/09/09	30/09/09	

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30/Septiembre/2009

Gestión, Cierre y Conclusión ante las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales, respecto a la captura y registro de expedientes en el SICRE.	29/09/09	29/09/09	
Elaboración de inventarios, actas de cierre y recolección de expedientes en las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales	29/09/09	29/09/09	
Activación de cuentas de Usuario SICRE, para Oficinas Centrales y Delegaciones	29/09/09	29/09/09	
Actualización de Personal Autorizado para Solicitud de Expedientes en Periodo de concentración	25/09/09	25/09/09	
Verificación de Cumplimiento de Requerimientos y Adecuaciones en el SICRE, conforme a solicitud.	En Seguimiento	En Seguimiento	
Colaboración para la Actualización de Atribuciones de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, contenidas en el Reglamento Interior.	10/09/09	10/09/09	
Verificación de Reporteadores del SICRE	En Seguimiento	En Seguimiento	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesionista Dictaminador de
Servicios Especializados

Lic. Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

25/Octubre/2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesionista Dictaminador de Servicios Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Asistir a la Coordinación de Archivos, para dar continuidad a las gestiones propias del área, así como mantener un contacto con los Responsables de Archivo de Trámite en las Delegaciones, para dar a conocer las instrucciones a efecto de optimizar el desempeño de sus funciones.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Oficios y Presentaciones, para la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y Coordinación de Archivos.	_____	_____	**Este rubro no presenta una fecha de cumplimento, debido a que las actividades descritas en el mismo, se realizan de acuerdo a las necesidades del área.**
Entrega de Impresoras zebra y lectores ópticos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales,	7/10/09	7/10/09	
Actualización constante de los directorios en Oficinas Centrales y Delegaciones.	En Seguimiento	En Seguimiento	**No se señala fecha de cumplimiento debido, a que las mismas se realizan conforme a las solicitudes de las áreas**
Validación de Insumos SICRE, solicitados por las Delegaciones y Unidades Administrativas en Oficinas Centrales, conforme a la cantidad de expedientes generados en el SICRE.	En Seguimiento	En Seguimiento	**Conforme a las solicitudes.**
Elaboración de Términos de Referencia para la Guarda y Custodia de Expedientes de PROFEPA 2010-2012	16/10/09	16/10/09	
Consideraciones a Resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control	20/10/09	20/10/09	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

25/Octubre/2009

Activación de cuentas de Usuario SICRE, para Oficinas Centrales y Delegaciones	25/10/09	25/10/09	
Actualización de Personal Autorizado para Solicitud de Expedientes en Periodo de concentración	Conforme Solicitud	Conforme Solicitud	
Verificación de Cumplimiento de Requerimientos y Adecuaciones en el SICRE, conforme a solicitud.	En Seguimiento	En Seguimiento	
Elaboración de Suficiencia Presupuestal, para la Guarda y Custodia de Expedientes 2010-2012	10/10/09	10/10/09	
Verificación de Reporteadores del SICRE	En Seguimiento	En Seguimiento	
Observaciones al Contrato para la Guarda y Custodia de Expedientes 2009	19/10/09	19/10/09	
Colaboración en Proceso de Validación de Expedientes en Periodo de Concentración	En Seguimiento	En Seguimiento	
Registro y Captura de Expedientes en Periodo de Trámite de la Coordinación de Archivos y Dirección General de Coordinación de Delegaciones	Acorde a su necesidad	Acorde a su necesidad	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesionista Dictaminador de
Servicios Especializados

Lic. Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

02 de Julio de 2009

Elaboración de reportes de expedientes capturados por personal de PROFEPA y por usuario SICRE	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	
Seguimiento y Apoyo a las Delegaciones con respecto a la captura de los expedientes en SICRE.	**En Seguimiento**	**En Seguimiento**	
Analisis de los Términos de Referencia para Guarda y Custodia de los Expedientes de PROFEPA	**27/06/09**	**27/06/09**	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Coordinadora de Archivos

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

04/Agosto/2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesionista Dictaminador de Servicios Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Asistir a la Coordinación de Archivos, para dar continuidad a las gestiones propias del área, así como mantener un contacto con los Responsables de Archivo de Trámite en las Delegaciones, para dar a conocer las instrucciones a efecto de optimizar el desempeño de sus funciones.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Oficios para la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y Coordinación de Archivos.			
Monitoreo constante a las Delegaciones, para dar seguimiento, respecto la captura de sus expedientes en SICRE.	En Seguimiento	En Seguimiento	
Actualización constante de los directorios en Oficinas Centrales y Delegaciones.	En Seguimiento	En Seguimiento	
Seguimiento y Apoyo a las Delegaciones con respecto a la captura de los expedientes en SICRE.	En Seguimiento	En Seguimiento	
Elaboración de Dictamen Técnico de Revisión de las empresas participantes, en el proceso de Concurso de Invitación a Tres Personas, que cumplan con los requisitos de las bases para	14/07/09	14/07/09	

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

04/Agosto/2009

Guarda y Custodia de Archivos de PROFEPA.			
Elaboración de reportes de expedientes capturados en SICRE, para verificar su avance	En Seguimiento	En Seguimiento	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesionista Dictaminador de Servicios Especializados

Lic. Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

02 de Julio de 2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Brindar apoyo a los programas implantados por la Coordinación de Archivos y la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, para verificar el cumplimiento el de los mismos en las Delegaciones y participación en la elaboración del proyecto de reglamento para archivo de trámite en la institución

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de oficios para la coordinación de Archivos y dirección General de Coordinación de Delegaciones	2/06/09	2/06/09	
Monitoreo constante a las Delegaciones (BCS, Zacatecas, Hidalgo, Sinaloa, Chiapas y Puebla) para dar seguimiento, respecto la captura de sus expedientes en SICRE	En Seguimiento	En Seguimiento	
Elaboración de reportes de expedientes capturados en SICRE, tanto en trámite como en concentración	En Seguimiento	En Seguimiento	
Participación en la elaboración del para de operación, para el Archivo de Trámite de La Institución.	30/06/09	30/06/09	
Actualización constante de los directorios de Oficinas Centrales y Delegaciones	En Seguimiento	En Seguimiento	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

01 de Junio de 2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesional Ejecutivo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD: **Brindar apoyo a los programas implantados por la Coordinación de Archivos y la Dirección General de Coordinación de Delegaciones**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de oficios para la coordinación de Archivos y dirección General de Coordinación de Delegaciones	Conforme a Fecha	Conforme a Fecha	
Elaboración de presentaciones para la Dirección General de Coordinación de Delegaciones	De acuerdo a Solicitud	De acuerdo a solicitud	Entregado
Seguimiento a propuestas de temas para le reunión de Programas Institucionales.	29/05/09	29/05/09	En Seguimiento
Monitoreo constante a las delegaciones para dar conocer y brindar seguimiento a los oficios girados por la Coordinación de Archivos	29/05/09	29/05/09	
Formato para seguimiento de expedientes donados a CONALITEG	29/05/09	29/05/09	Seguimiento

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

01 de Junio de 2009

Comparativo y compilación de diversos reglamentos para centros de documentación pública	**29/05/09**	**29/05/09**	
Actualización constante de los directorios de Oficinas Centrales y Delegaciones	Permanente	Permanente	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesional Ejecutivo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Coordinadora de Archivos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30/Abril/2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesional Ejecutivo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Asistir a la Coordinación de Archivos, para dar continuidad a las gestiones propias del área, así como mantener un contacto con los Responsables de Archivo de Trámite en las Delegaciones, para dar a conocer las instrucciones a efecto de optimizar el desempeño de sus funciones.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de Oficios para la Dirección General de Coordinación de Delegaciones y Coordinación de Archivos.			Conforme a fecha
Actualización de Datos Relativos a los Responsables de Archivo de Trámite en Oficinas Centrales y Delegaciones	24/Abril/2009	29/Abril/2009	
Alternativas para la Guarda, Custodia, Control y Manejo de Expedientes	3/Abril/2009	10/Abril/2009	
Propuesta para la Aportación Presupuestal por área Generadora derivado de la Guarda y Custodia de Expedientes	21/Abril/2009	25/Abril/2009	
Seguimiento a Propuestas para Mejora de las Instrucciones de trabajo PFPA-ACA-152-I 02 101 y PFPA-ACA-152-I 02 201, PFPA-ACA-152-I 02 101 y PFPA-ACA-152-I 02 201 y Reglamento Operativo de Archivo de Concentración, Trámite e Histórico.	22/Abril/2009	27/Abril/2009	En actualización
Informar a las Delegaciones el Procedimiento para los Suministros de Impresoras Zebra	30/Abril/2009	30/Abril/2009	

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30/Abril/2009

Nombre, cargo y firma del evaluado
Omar Guadalupe Rojas Jácome.
Profesional Ejecutivo.

Verónica Rocell Marover
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato
Directora de Evaluación de Proyectos

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Marzo de 2009

Nombre: Omar Guadalupe Rojas Jácome

Puesto: Profesional Ejecutivo

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Identificar las necesidades para la adecuación del archivo de Tecamachalco y definir las primeras acciones, para su habilitación, así como elaborar referencias de planes alternos y crear la reglamentación para la operatividad del mismo

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Mostrar a las empresas integrales las instalaciones de Tecamachalco para la elaboración de un prepuesto por remodelación y adecuación del archivo	23/03/09		Concluido
Elaboración de reglamento operativo para el archivo de concentración	27/03/09	Avances y Conclusión Marzo – Abril	
Elaboración de términos de referencia, para identificar ventajas en la contratación de una empresa, encargada del resguardo y custodia de expedientes.	31/03/09		Concluido
Revisión del proyecto de reglamento con base a las ACAS (instrucciones operativas para el manejo de los programas institucionales) y manuales de operación del SICRE	30/03/09	Avances y conclusión Marzo – Abril	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Marzo de 2009

Elaboración de oficio y presentaciones para la Coordinación de Archivos	Marzo	Concluído	

Omar Guadalupe Rojas Jácome
Profesional Ejecutivo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Coordinadora de Archivos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

03 de Julio de 2009

Nombre: Marcia Dalila Toledo Santiago

Puesto: Profesional Dictaminador de Servicios Técnicos Especializados

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría permanente a personal de Profepa en oficinas Centrales y Delegaciones.	PERMANENTE		Cumplimiento
Capacitación de personal de Oficinas Centrales y Delegaciones en SICRE	PREMANENTE		Cumplimiento
Elaboración de Oficios para la Coordinación de Archivos y DGCD.	PERMANENTE		Cumplimiento
Elaboración De presentaciones.	PERMANENTE		Cumplimiento
Revisión de actualizaciones en el SICRE.	PERMANENTE		Cumplimiento
Seguimiento derivados de la captura en el Sistema.	PERMANENTE		Cumplimiento
Verificación de reportes en el Sicre	PERMANENTE		Cumplimiento

Marcia Dalila Toledo Santiago.
Profesional Dictaminador de Servicios
Técnicos Especializados

Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Coordinadora de Archivos

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

Julio y Agosto

Nombre: Marcia Dalila Toledo Santiago

Puesto: Profesional Ejecutivo.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Apoyo al Personal de la Profepa para el uso y manejo del Sicre

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Presentación del Catálogo de Disposición Documental al AGN	09 Julio	10 Julio	
Presentación de Cancelación de Bajas documentales ante el AGN.	09 Julio	10 Julio	
Se realizó una versión del CDD para la empresa SICTEL, para la actualización del SIGAD.			
Asesoria Vía Telefónica al Personal de Profepa para el uso y manejo del Sicre			
Seguimiento a las actividades de Registro y Etiquetado de expedientes en las Delegaciones que están trabajando actualmente.			
Verificación de las Nuevas versiones en el Sicre			
Elaboración de oficios referentes a la Coordinación de Archivos			
Elaboración De Oficios referentes a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.			
Habilitación de Usuarios en el Sicre.			

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

Julio y Agosto

Informe Trimestral a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones de la s actividades realizadas referentes al Programa de Modernización, Sistematización de la Profepa	**28 Agosto 2009**	**28 Agosto 2009**	

Marcia Dalila Toledo Santiago

Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Verónica Procell Maraver,
Directora de Evaluación de Proyectos.

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

SEPTIEMBRE

Nombre: Marcia Dalila Toledo Santiago

Puesto: Profesional Ejecutivo.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD: Apoyo al Personal de la Profepa para el uso y manejo del Sicre

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría Vía Telefónica al Personal de Profepa para el uso y manejo del Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Seguimiento a las actividades de Registro y Etiquetado de expedientes en las Delegaciones que están trabajando actualmente.	PERMANENTE	PERMANENTE	
Verificación de las Nuevas versiones en el Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Apoyo en el proceso de clasificación e integración de expedientes de la Delegación Guerrero en cumplimiento al Programa de Modernización de Archivos.	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	
Impartición de capacitación a personal de Profepa en Delegaciones	PERMANENTE	PERMANENTE	
Elaboración de oficios referentes a la Coordinación de Archivos	PERMANENTE	PERMANENTE	
Elaboración De Oficios referentes a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.	PERMANENTE	PERMANENTE	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

SEPTIEMBRE

Habilitación de Usuarios en el Sicre.	**PERMANENTE**	**PERMANENTE**	

Marcia Dalila Toledo Santiago
P PROFESIONAL EJECUTIVO

Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Verónica Procell Maraver.
Directora de Evaluación de Proyectos.

Nombre, cargo y firma del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

OCTUBRE

Nombre: Marcia Dalila Toledo Santiago

Puesto: Profesional Ejecutivo.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Apoyo al Personal de la Profepa para el uso y manejo del Sicre

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría Vía Telefónica al Personal de Profepa para el uso y manejo del Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Verificación de las Nuevas versiones en el Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Presentación Ejecutiva del Programa de Modernización , Sistematización Electrónica de la Profepa	02 Octubre de 2009		
Presentación Criterios Multas	05 Octubre de 2009	07 de Octubre de 2009	
Presentación Conclusión en su valoración Primaria de Expedientes	14 de Octubre de 2009	16 de Octubre de 2009	
Elaboración de formato para estatus de Procedimientos Administrativos en ZMVM junto con inventario	14 de Octubre de 2009	14 de Octubre de 2009	
Validación de Libros blancos entregados por la empresa Docsolutions	15 de Octubre de 2009	16 de Octubre de 2009	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

OCTUBRE

Elaboración de Base de usuarios en Oficinas Centrales para planchado en Sicre	15 de Octubre de 2009	15 de Octubre de 2009	
Revisión de Planchado series en Sigad	16 de Octubre	Queda pendiente hasta que SICTEL nos de una base mas clara.	
Revisión de Planchado de Usuarios en Sicre	20 de Octubre de 2009	20 de Octubre de 2009	
Presentación Programa Nacional de Archivos II	21 de Octubre de 2009	26 Octubre 2009	
Elaboración de oficios referentes a la Coordinación de Archivos	PERMANENTE	PERMANENTE	
Elaboración De Oficios referentes a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.	PERMANENTE	PERMANENTE	
Seguimiento de Modificaciones en Delegaciones	PERMANENTE	PERMANENTE	
Habilitación de Usuarios en el Sicre.	PERMANENTE	PERMANENTE	
Validación de ID´S	26 de Octubre	26 Octubre 2009	

Marcia Dalila Toledo Santiago
Profesional Ejecutivo.

Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Verónica Procell Maraver.
Directora de Evaluación de Proyectos.

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

NOVIEMBRE

Nombre: Marcia Dalila Toledo Santiago

Puesto: Profesional Ejecutivo.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Apoyo al Personal de la Profepa para el uso y manejo del Sicre

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría Vía Telefónica al Personal de Profepa para el uso y manejo del Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Verificación de las Nuevas versiones en el Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Validación de Libros blancos entregados por la empresa Docsolutions	PERMANENTE	PERMANENTE	
Revisión Del Catalogo de Ubicaciones en Sicre.	12/Nov/09	16/Nov/09	
Elaboración de oficios referentes a la Coordinación de Archivos	PERMANENTE	PERMANENTE	
Elaboración De Oficios referentes a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.	PERMANENTE	PERMANENTE	
Seguimiento de Modificaciones en Delegaciones	PERMANENTE	PERMANENTE	
Habilitación de Usuarios en el Sicre.			

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

NOVIEMBRE

	PERMANENTE	**PERMANENTE**	
Validación de ID´S			

Marcia Dalila Toledo Santiago
Profesional Ejecutivo.

Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Verónica Procell Maraver.
Directora de Evaluación de Proyectos.

Nombre, cargo y firma del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

DICIEMBRE

Nombre: Marcia Dalila Toledo Santiago

Puesto: Profesional Ejecutivo.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Apoyo al Personal de la Profepa para el uso y manejo del Sicre

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría Vía Telefónica al Personal de Profepa para el uso y manejo del Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Verificación de las Nuevas versiones en el Sicre	PERMANENTE	PERMANENTE	
Validación de Libros blancos entregados por la empresa Docsolutions	PERMANENTE	PERMANENTE	
Elaboración de oficios referentes a la Coordinación de Archivos	PERMANENTE	PERMANENTE	
Elaboración De Oficios referentes a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones.	PERMANENTE	PERMANENTE	
Seguimiento de Modificaciones en Delegaciones	PERMANENTE	PERMANENTE	
Habilitación de Usuarios en el Sicre.	PERMANENTE	PERMANENTE	
Caso Edo. Mex.	PERMANENTE	PERMANENTE	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación d elegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Mayo de 2009

Nombre: MARCIA DALILA TOLEDO SANTIAGO

Puesto: PROFESIONAL EJECUTIVO

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Apoyo al personal de PROFEPA en cuanto al Uso y Manejo del SICRE, así como revisiones al sistema en nuevas versiones.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento de propuestas para mejora de la Instrucción de trabajo referente a expedientes Reservados y/o Confidenciales.		En proceso Julio	
Informe Bimestral respecto a la Modernización, Sistematización de Expedientes de la Profepa Nivel Nacional al Director General de Coordinación de Delegaciones	18 Mayo	21 de Mayo	Correcto
Elaboración de Oficios.	Conforme Fecha	Conforme Fecha	
Verificación de las actualizaciones en el SICRE. TEMPORAL	Permanente	Permanente	
Apoyo a Usuarios Sicre en dudas, y problemas de Configuración. TEMPORAL	Permanente	Permanente	
Verificación con empresa Docsolutions la realización de lo pactado en minutas.	Conforme Fecha	Conforme Fecha	
Elaboración de Oficios de observaciones a las	18 Mayo	20 Mayo	

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Mayo de 2009

Delegaciones que se deben llevar a cabo para la visita de la empresa Docsolutions.			
Oficio de Verificaciones a las Delegaciones.	**25 Mayo**	**29 Mayo**	Correcta
Elaboración de Oficios de Salida de la empresa Docsolutions en las Delegaciones de Tlaxcala, Tamaulipas,Tabasco y Morelos.	**25 Mayo**	**29 de Mayo**	Conforme Solicitado

MARCIA DALILA TOLEDO SANTIAGO
PROFESIONAL EJECUTIVO.

Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Protell Marover

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

27 de Marzo de 2009

Nombre: MARCIA DALILA TOLEDO SANTIAGO

Puesto: PROFESIONAL EJECUTIVO

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Apoyo al personal de PROFEPA en cuanto al uso y manejo del Sistema de Control de Registros de Expedientes, Impartición de Capacitación al personal de PROFEPA.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Habilitación de Nuevos Usuarios tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones para el uso del SICRE.(Se habilitaron un total de 61 Usuarios)	01 Marzo	27 de Marzo	
Configuraciones de las IP en las maquinas de los usuarios en Oficinas Centrales.	01 Marzo	27 de Marzo	Falta oficio
Capacitación al personal tanto de Oficinas Centrales como de Delegaciones para el uso y manejo del Sistema de Control de Registros de Expedientes en la Coordinación.	12 y 25 Marzo	———	
Se colaboró en el MANUAL DE Configuración de PC. Para impresiones en el sistema SICRE.	Marzo	———	
Procedimiento para la extracción de un expediente ya recolectado.	17 Marzo	19 Marzo	
Elaboración de Oficios para la Coordinación de Archivos y Dirección General de Coordinación de Delegaciones.	———	———	
Actualización de la instrucción de trabajo para el manejo de expedientes (vigencia y destino final) mediante el SICRE, así como, clasificación de reserva y/o confidencial de documentos y expedientes	27 Marzo	(*) 27 Marzo Conclusión Abril	Continuar actualizando

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

27 de Marzo de 2009

Marcia Dalila Toledo Santiago
Profesional Ejecutivo

Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Verónica Procell Maraver.
Directora de Evaluación de Proyectos

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Abril de 2009

Nombre: MARCIA DALILA TOLEDO SANTIAGO.

Puesto: PROFESIONAL EJECUTIVO

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Apoyo al personal de PROFEPA en cuanto al Uso y Manejo del SICRE, así como revisiones al sistema en nuevas versiones.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento de propuestas para mejora de la Instrucción de trabajo referente a expedientes Reservados y/o Confidenciales.	22/04/09	22/04/09	Concluir actualización nueva disposición lineamientos
Actualización conforme a los criterios emitidos por las Delegaciones de la Instrucción de Trabajo en cuestión de expedientes Reservados y /o Confidenciales.		15 Mayo Envio Oficio	
Elaboración de Oficios.	Permanente	Permanente	Se realizan Tiempo y Forma
Verificación de las actualizaciones en el SICRE.	Permanente	Permanente	
Apoyo a Usuarios Sicre en dudas, y problemas de Configuración.	Permanente	Permanente	
Verificación con empresa Docsolutions la realización de lo pactado en minutas.	30/04/09	30/Abril/09	
Elaboración de Actas Administrativas	15/Mayo	Revisión	

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Abril de 2009

MARCIA DALILA TOLEDO SANTIAGO
PROFESIONAL EJECUTIVO.

Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procel

Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación Delegaciones
Dirección de Evaluacion de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

30 de Abril de 2009

Nombre: Martín Ricardo López Sánchez

Puesto: Analista Administrativo B

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Sustentar la labor archivistica así como mantener actualizados los Instrumentos de Gestión y el acceso a los mismos para el manejo de expedientes, así como la atención habitual de asuntos competencia del área de Archivos o Dirección General tanto al interior como al exterior de esta dependencia.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Actualización de Instrumentos de Gestión Archivística	Abril	Abril	
Actualización de Portal de Intranet	Abril	Abril	
Elaboración de Presentaciones y Oficios del área de Archivo y Dirección General	Abril	Abril	
Actualización de Instrucción de Trabajo para la Codificación (nomenclatura) e Integración de Expedientes	27 de Marzo	27 de Marzo	

Martín Ricardo López Sánchez
Analista Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Veronica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinació Delegaciones
Dirección de Evaluacion de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Mayo de 2009

Nombre: Martín Ricardo López Sánchez

Puesto: Analista Administrativo B

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Elaboración de instrumentos para la sustentabilidad de las actividades de la Coordinación Archivos y Sistemas Institucionales, así como dar atención habitual de asuntos competencia del área de Archivos o Dirección General tanto al interior como al exterior de esta dependencia.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración y análisis de instrumentos archivísticos.	Mayo	Mayo	
Estudio y síntesis de legislación en materia de archivos.	Mayo	Mayo	
Seguimiento y análisis de sistemas institucionales SIIP así como cumplimiento en Delegaciones.	Mayo	Mayo	
Elaboración de Presentaciones y Oficios del área de Archivo y Dirección General.	Por Fecha	Por Fecha	

Martín Ricardo López Sánchez
Analista Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Veronica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

05 de Agosto de 2009

Nombre: Martín Ricardo López Sánchez

Puesto: Analista Administrativo B

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Sustentabilidad de la labor archivística, análisis legislativos y monitores a delegaciones para el cumplimiento de obligaciones, así como dar atención habitual de asuntos competencia del área de Archivos o Dirección General tanto al interior como al exterior de esta dependencia.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría a Delegaciones en Materia de Archivos	Julio	Julio	
Análisis Legislativo de Aplicación Archivística	Julio	Julio	
Monitoreo a Delegaciones para el Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Acceso a la Información, Sistemas Institucionales y demás Requerimientos	Julio	Julio	
Elaboración de Presentaciones y Oficios del área de Archivo y Dirección General	_____	_____	

Martín Ricardo López Sánchez
Analista Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Veronica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

27 de Octubre de 2009

Nombre: Martín Ricardo López Sánchez

Puesto: Analista Administrativo B

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Sustentabilidad de la labor archivística, análisis legislativos y monitores a delegaciones para el cumplimiento de obligaciones, así como dar atención habitual de asuntos competencia del área de Archivos o Dirección General tanto al interior como al exterior de esta dependencia.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría a Delegaciones en Materia de Archivos	Agosto	Agosto	
Visitas a Delegaciones para el cumplimiento de disposiciones Archivísticas	Agosto	Agosto	
Monitoreo a Delegaciones para el Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Acceso a la Información, Sistemas Institucionales y demás Requerimientos	Agosto	Agosto	
Elaboración de Presentaciones y Oficios del área de Archivo y Dirección General	_____	_____	

Martín Ricardo López Sánchez
Analista Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firma del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

28 de Octubre de 2009

Nombre: Martín Ricardo López Sánchez

Puesto: Analista Administrativo B

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Sustentabilidad de la labor archivística, análisis legislativos y monitores a delegaciones para el cumplimiento de obligaciones, así como dar atención habitual de asuntos competencia del área de Archivos o Dirección General tanto al interior como al exterior de esta dependencia.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Asesoría a Delegaciones en Materia de Archivos	Septiembre	Septiembre	
Visitas a Delegaciones para el cumplimiento de disposiciones Archivísticas	Septiembre	Septiembre	
Análisis Legislativo de Aplicación Archivística	Septiembre	Septiembre	
Monitoreo a Delegaciones para el Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Acceso a la Información, Sistemas Institucionales y demás Requerimientos	Septiembre	Septiembre	
Elaboración de Presentaciones y Oficios del área de Archivo y Dirección General	_____	_____	

Martín Ricardo López Sánchez
Analista Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Veronica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

27 de Marzo de 2009

Nombre: Martín Ricardo López Sánchez

Puesto: Analista Administrativo B

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Sustentar la labor archivistita así como la responsabilidad en el incumplimiento de esta, proporcionar los instrumentos necesarios para el manejo de expedientes y atención habitual de asuntos competencia del área de Archivos o Dirección General

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Análisis de legislaciones en materia de Archivos, así como Responsabilidad de Servidores Públicos	6 y 13 de Marzo	6 y 13 de Marzo	
Actualización de Instrucción de Trabajo para la Codificación (nomenclatura) e Integración de Expedientes	27 de Marzo	27 de Marzo Conclusión Abril.	Pendiente en Revisión
Elaboración de Presentaciones y Oficios Archivo y Dirección General	Marzo	Marzo	

Martín Ricardo López Sánchez
Analista Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Lic. Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

05 de Octubre de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	14 de septiembre	1 de octubre	Se realiza mensualmente actualización, última actualización 1 de octubre
Actualización de la pagina de Internet de Equidad de Género	En proceso	En proceso	25 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Informar el seguimiento de acciones en la Matriz de seguimiento, respecto a los rubros de Equidad y Archivo conforme a las visitas de supervisión.	En proceso	En proceso	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Diagnostico de 3 Delegaciones de Visitas de Supervisión.	4 de septiembre	En proceso	27 de agosto de 2009, se designo la elaboración de actividad
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Agosto de las Delegaciones	4 de septiembre	4 de septiembre	El monitoreo se realiza a fines de cada mes
Elaboración del cronograma de implantación del Modelo de Equidad para la Auditaría que se llevará a cabo en el mes de octubre	En proceso	En proceso	4 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

05 de Octubre de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de informe relevante de la Delegación Coahuila, para el boletín quincenal de "La Voz de la Profepa"	11 de septiembre	11 de septiembre	7 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Ficha Técnica y Suficiencia Presupuestal para la Auditoría de Equidad de Género.	8 de septiembre	8 de septiembre	8 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Revisar las áreas de oportunidad de la Auditoría de Recertificación de 2008, del Sistema de Equidad de Género	En proceso	En proceso	14 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de correo a la Lic. Anabel, mediante el cual se informo de las Delegaciones que serán de muestra en la Auditoria de Seguimiento del MEG: 2003	22 de octubre	22 de octubre	22 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficio a los Delegados mediante el cual se les informa que del 20 al 24 de octubre se llevara a cabo la Auditoria de Seguimiento del MEG: 2003	24 de octubre	24 de octubre	24 de octubre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Monitoreo de fotografías de los ganadores de la trivia de las Delegaciones de Tabasco, Tamaulipas y Zacatecas Boletín de la Voz de la Profepa.	30 de septiembre	30 de septiembre	28 de septiembre de 2009, se designo la elaboración de actividad
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Septiembre de las Delegaciones	1 de octubre	En proceso	El monitoreo se realiza a fines de cada mes

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Agosto de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Julio de las Delegaciones	4 de julio	4 de julio	X	El monitoreo se realiza a fines de cada mes
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	En proceso	En proceso	X	Se realiza mensualmente actualización, última actualización 29 de junio
Actualización de la pagina de Internet de Equidad de Género	En proceso	En proceso	X	25 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Informar el seguimiento de acciones en la Matriz de seguimiento, respecto a los rubros de Equidad y Archivo conforme a las visitas de supervisión.	En proceso	En proceso	X	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Captura de actividades de Integración de Actividades para el cumplimiento de las acciones a favor del personal 2009.	14 de agosto	14 de agosto	X	20 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de resultados de la evaluación de la "Reunión de Trabajo: Sistematización de los Programas Institucionales, coordinados por la DGCD."	14 de agosto	14 de agosto	X	20 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Agosto de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración y concentrado de documentación original de la Acta Entrega Recepción al Ing. José Iván Fernández Galván.	5 de agosto	5 de agosto	27 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Se elaboraron Oficios de solicitud de información en relación a Infomex y vida silvestre.	7 de agosto	14 de agosto	7 de agosto de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Atentas Notas para solicitar Nombramientos de los Encargados de Despacho de las Delegaciones de Morelos, Yucatán, Chiapas y Puebla, así mismo se elaboraron notas en donde se remite el Acuse Original de Nombramiento al Lic. Carlos Ponce.	17 de agosto	17 de agosto	31 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** La elaboración de las notas no fue sucesiva fueron en distintas fechas, así mismo la remisión de acuses.
Solicitud de copia del Nombramiento del Delegado de Campeche	18 de agosto	18 de agosto	4 de agosto de 2009, se designo la elaboración de actividad
Se solicito por correo electrónico la elaboración de Constancias de la Delegación Tlaxcala, al C. Rene Carmona.	17 de agosto	27 de agosto	
Elaboración de información que saldrá en la sección de Equidad del Boletín de la Voz de la Profepa.	17 de agosto	17 de agosto	5 de agosto de 2009, se designo la elaboración de actividad
Se elaboró correo a los Responsables de Archivo de Tramite de Oficinas Centrales, mediante el cual se remite la invitación al Tercer Encuentro de Archivos, el cual se llevará a cabo del 19 al 21 de agosto.	7 de agosto	7 de agosto	7 de agosto de 2009, se designo la elaboración de actividad
Se elaboro Oficio a la Lic. Claudia Salas del Inmujeres, mediante el cual se confirma la asistencia de las 2 personas de la Profepa que asistirán a dicho seminario.	17 de agosto	17 de agosto	

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Agosto de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Se envío por correo electrónico a la Lic. Elvira Yánez, la confirmación de asistencia de la Lic. Verónica y del C. Ricardo López.	13 de agosto	13 de agosto	ok
Captura de acciones de los factores faltantes en relación al Plan de Acción.	18 de agosto	18 de agosto	7 de agosto de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de correo al Coordinador de Equidad de la ZMVM, mediante el cual se solicita información del personal de la Delegación que **Cumple años en la Primera Quincena de Septiembre**, con el fin de que se difunda en el Boletín de "La Voz de la Profepa".	25 de agosto	28 de agosto	
Elaboración de Oficios mediante el cual se les informa a los Subprocuradores, Directores Generales, Delegados y Responsables de Archivo de Tramite y Coordinadores de Equidad de Género de Oficinas Centrales y Delegaciones, el seguimiento y cumplimiento compromisos de la Reunion de Trabajo del 14 al 17 de junio.	25 de agosto	28 de agosto	
Elaboración de Diagnostico de 3 Delegaciones de Visitas de Supervisión.	En proceso	En proceso	27 de agosto de 2009, se designo la elaboración de actividad
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Agosto de las Delegaciones	En proceso	En proceso	El monitoreo se realiza a fines de cada mes

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firma del Jefe inmediato

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Julio de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	**Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Junio de las Delegaciones	2 de julio	3 de julio	El monitoreo se realiza a fines de cada mes
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	En proceso	En proceso	Se realiza mensualmente actualización, última actualización 29 de junio
Programación y Preparación de la Reunión de Programas Institucionales	13 de julio	13 de julio	17 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad
Actualización de la pagina de Internet de Equidad de Género	En proceso	En proceso	25 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Informar el seguimiento de acciones en la Matriz de seguimiento, respecto a los rubros de Equidad y Archivo conforme a las visitas de supervisión.	En proceso	En proceso	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Julio de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento y monitoreo del Programa de Transparencia, para la elaboración del Plan de Trabajo	30 de julio	30 de julio	4 de junio de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** Se realizó con la Lic. Verónica, toda vez que es la Responsable.
Elaboración de Actas entrega Quintana Roo	3 de julio	3 de Julio	26 de junio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Atenta Nota para informar la Logística de la Reunión de Programas Institucionales	3 de julio	3 de julio	2 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficio de asistencia a reunión de Programa de Cultura Institucional	6 de julio	6 de julio	3 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficio de solicitud de gestiones administrativas para el Acta – Entrega recepción en la Delegación Morelos	6 de julio	6 de julio	6 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Captura de actividades de Integración de Actividades para el cumplimiento de las acciones a favor del personal 2009.	En proceso	En proceso	20 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de resultados de la evaluación de la "Reunión de Trabajo: Sistematización de los Programas Institucionales, coordinados por la DGCD."	En proceso	En proceso	20 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de correo a los Coordinadores de Equidad y Responsables de Archivo, en los cuales se les informa de los acuerdos y conclusiones de la Reunión de trabajo y del cronograma sobre las encuestas que se aplicarán.	23 de julio	23 de julio	23 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

31 de Julio de 2009

Elaboración de Atenta Nota de envío de factura a CA para finiquito de la Reunión	24 de julio	24 de julio	
Durante la semana del 20 al 24 de julio se elaboraron diferentes Oficios y Atentas notas en relación a asuntos administrativos y de seguimiento.	24 de julio	24 de julio	
Envío de SIGAD de la DGCD, en respuestas de asuntos y envío de documentación de atención.	28 de julio	28 de julio	28 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración y envío de comunicados internos, en relación a la aplicación de Encuestas del Clima Laboral y Conductas Inapropiadas.	28 de julio	28 de julio	28 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Entrega de reconocimientos a Coordinadores de Equidad y Responsables de Archivo de Of. Centrales	29 de julio	29 de julio	29 de julio de 2009, se designo la elaboración de actividad

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

01 de Julio de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	**Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Mayo de las Delegaciones	4 de junio	4 de junio	El monitoreo se realiza a fines de cada mes
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	24 de junio	24 de junio	Se realiza mensualmente actualización
Programación y Preparación de la Reunión de Programas Institucionales	En proceso		17 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad
Actualización de la pagina de Internet de Equidad de Género	En proceso	En proceso	25 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Informar el seguimiento de acciones en la Matriz de seguimiento, respecto a los rubros de Equidad y Archivo conforme a las visitas de supervisión.	En proceso	En proceso	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Ficha de Reunión	25 de junio	30 de junio	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

01 de Julio de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento y monitoreo del Programa de Transparencia, para la elaboración del Plan de Trabajo	En proceso	En proceso	4 de junio de 2009, se designo la elaboración de actividad **Nota:** Esta en proceso toda vez que aun No se puede ingresar la sistema.
Se realizó notificación a la Delegada de la Profepa en el estado de Oaxaca, el 19 de junio de 2009.	22 de junio	22 de junio	10 de junio de 2009, se informo la notificación.
Solicitud de medidas del Salón para el Back	24 de julio	26 de junio	23 de junio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de la Suficiencia Presupuestal	29 de junio	30 de junio	25 de junio de 2009, se designo la elaboración de actividad
Seguimiento de Informes mensuales de PARE Junio de las Delegaciones	En proceso	En proceso	El monitoreo se realiza a fines de cada mes
Elaboración de Actas entrega Quintana Roo	En proceso	En proceso	26 de junio de 2009, se designo la elaboración de actividad

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Mayo de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Elaboración de relación general de No. de Comunicados de Resultados del Cuestionario de Cultura Institucional	26 de mayo	X 29 de mayo	25 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Actualización de la pagina de Internet de Equidad de Género	En proceso	X En proceso	25 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Informar el seguimiento de acciones en la Matriz de seguimiento, respecto a los rubros de Equidad y Archivo conforme a las visitas de supervisión.	En proceso	X En proceso	28 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

Veronica Procell Maraver

De: Veronica Procell Maraver

Enviado el: Lunes, 11 de Mayo de 2009 08:37 p.m.

Para: Bibiana Mestas Santiago

CC: Violeta Gomez Cruz

Asunto: Formato de Matríz de seguimiento por áreas y Formatos de visita y seguimiento

Datos adjuntos: Matriz de seguimiento DGA_4_9_08.doc; Matriz de seguimiento DGAEI_4_9_08.doc; Matriz de seguimiento DGDAQPS_4_9_08.doc; Matriz de seguimiento SAA_4_9_08.doc; Matriz de seguimiento SII_4_9_08.doc; Matriz de seguimiento SJ_4_9_08.doc; Matriz de seguimiento SRN_4_9_08.doc; Informe de visita de SRN_23_06_08.doc; Informe de visita Programas Institucionales_23_06_08.doc; Informe de visita Sistemas Institucionales_DGAEI_23_06_08.doc; Informe de visitas de DGA_23_06_08.doc; Informe de visitas de DGDAQPS_23_06_08.doc; Informe de visitas de SAA_23_06_08.doc; Informe de visitas de SII_23_06_08.doc; Informe de visitas de SJ_7_07_08.doc; Informe de visitas de SJ_8_09_08.doc; Informe de seguimiento DGA_27_01_09.doc; Informe de seguimiento Programas Institucionales_27_01_09.doc; Informe de seguimiento SAA_27_01_09.doc; Informe de seguimiento SJ_27_01_09.doc; Informe de seguimiento SRN_27_01_09.doc; Informe de seguimiento DGDAQPS_27_01_09.doc; Informe de seguimiento SII_27_01_09.doc

Estimada Bibis:

Me refiero a tu nota de fecha 11 de mayo del presente, mediante la cual, solicita los Formatos de primera visita y seguimiento, así como la Matriz de seguimiento de las áreas.

Por lo anterior, me permito adjuntar 23 archivos electrónicos, correspondientes a los formatos de referencia.

Saludos cordiales

Atentamente
Lic. Verónica Procell Maraver

Veronica Procell Maraver

De: Administrador del sistema
Para: Bibiana Mestas Santiago; Violeta Gomez Cruz
Enviado el: Lunes, 11 de Mayo de 2009 08:37 p.m.
Asunto: Entregado: Formato de Matríz de seguimiento por áreas y Formatos de visita y seguimiento

Su mensaje

Para:	Bibiana Mestas Santiago
CC:	Violeta Gomez Cruz
Asunto:	Formato de Matríz de seguimiento por áreas y Formatos de visita y seguimiento
Enviado el:	11/05/2009 08:37 p.m.

fue entregado a los siguientes destinatarios:

Bibiana Mestas Santiago en 11/05/2009 08:37 p.m.
Violeta Gomez Cruz en 11/05/2009 08:37 p.m.

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Dirección General de Coordinación de Delegaciones
ATENTA NOTA PFPA/7.2/8C.17.2/ 002 / 09
Exp: PFPA/7.2/8C.17.2/0001-09
Martes, 12 de mayo de 2009
"2009, Año de la Reforma Liberal"

Para: Lic. Bibiana Mestas Santiago

De: Lic. Verónica Procell Maraver

Acuse

Asunto: Envío de Formatos de Visitas y Matriz de Seguimiento de las áreas

Me refiero a su Nota de fecha 11 de mayo del presente, mediante la cual se informa del análisis de la información correspondiente a los expedientes entregados de las visitas de supervisión integrados por ésta área, así mismo solicita el envío de los Formatos electrónicos de las áreas de primera visita y seguimiento, así como la Matriz de seguimiento.

Sobre el particular, me permito informarle que se envío el día 11 de mayo a su cuenta de correo electrónico 23 archivos electrónicos en Formato Word, referentes a los formatos antes mencionados, de acuerdo con su solicitud.

Aunado a lo anterior y con la finalidad de dar por concluida la entrega total de archivos electrónicos generada de las visitas realizadas en 2008, las cuales se tienen programadas de realizar su seguimiento del ejercicio 2009, le informo que el día de hoy se entregará en UBS los informes electrónicos de 12 de 13 Delegaciones solicitadas, ya que los de Michoacán no fueron entregados al regreso de la visita.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Recibí información 12-05-09.

C.c.p Ing. José Iván Fernández Galván.- Director General de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.

VPM

1/1

F-DGCD-149/102/02
No. de SIGAD:

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA AMBIENTAL
E INTEGRACIÓN REGIONAL Y SECTORIAL

OFICIO NO. DGPAIRS/386/09

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
SEMARNAT

Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento de este asunto son remitidas vía electrónica

México, D.F. 20 julio de 2009

LIC. ALEJANDRO CAMACHO MENDOZA
DELEGADO FEDERAL EN EL EDO DE SINALOA
PROFEPA
PRESENTE

Atendiendo al acuerdo establecido en la reunión realizada entre SEMARNAT y SEGOB el pasado 30 de junio, la cual tuvo como finalidad atender la problemática de la isla El Maviri, le extiendo una cordial invitación a la reunión de seguimiento que se llevará a cabo el lunes 27 de julio a las 10:00hrs, en la sala de juntas de la Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial (Blvd. Adolfo Ruíz Cortínez # 4209, Col. Jardines en la Montaña, Tlalpan, México, D.F. 4° piso ala A).

Dicha reunión tendrá como objeto revisar los avances en las acciones acordadas durante la reunión anterior, así como revisar nueva información que pudiera haber sido recopilada para ampliar el diagnóstico de la situación.

Esperando contar con su valiosa presencia, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

DR. ANTONIO J. DÍAZ DE LEÓN CORRAL

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
21 JUL. 2009
RECIBIDO
DELEGACION SINALOA
13:10

DPP / ABLH

c.c.e.p. Dr. Fernando Tudela, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, SEMARNAT.- ftudela@semarnat.gob.mx

* Asistió Biol. Gerardo Lopez de la Oficina Federal

Veronica Procell Maraver

De: Raymundo Raziel Villegas Nuñez
Enviado el: Jueves, 23 de Julio de 2009 10:04 p.m.
Para: Veronica Procell Maraver
CC: Veronica Gonzalez Mondragon; Jose Ivan Fernandez Galvan
Asunto: RE: REUNION LUNES 27 DE JULIO EN SEMARNAT CD. DE MEXICO

Acuso recibo.

Gracias.

De: Veronica Procell Maraver
Enviado el: Jueves, 23 de Julio de 2009 01:20 p.m.
Para: Raymundo Raziel Villegas Nuñez
CC: Veronica Gonzalez Mondragon; Jose Ivan Fernandez Galvan
Asunto: RV: REUNION LUNES 27 DE JULIO EN SEMARNAT CD. DE MEXICO

Estimado Raziel:
Por indicaciones del Ing. José Iván Fernández, reenvío correo con invitación a la reunión de seguimientos en Semarnat del asunto, isla el Maviri (Sinaloa), para que por tú amable conducto se pueda instruir que asista la misma persona del área a tu digno cargo que fue a la anterior reunión, ya que el Delegado no se trasladará a México para asistir a dicha reunión.

Gracias y un cordial saludo.

De: Isabel Ruiz
Enviado el: Jueves, 23 de Julio de 2009 11:33 a.m.
Para: Veronica Procell Maraver
CC: Alejandro Camacho Mendoza
Asunto: RV: REUNION LUNES 27 DE JULIO EN SEMARNAT CD. DE MEXICO

Lic. Veronica Procell Maraver:

Por indicaciones del Lic. Alejandro Camacho Mendoza, Delegado en Sinaloa, reenvío invitación para la reunión del día lunes 27 de julio a las 10:00 hrs.

Saludos.
Isabel Ruiz
Oficina del C. Delegado.

De: Isabel Ruiz
Enviado el: Martes, 21 de Julio de 2009 02:22 p.m.
Para: Maria Eustolia Viveros Ramirez
CC: 'acamachom@profepa.gob.mx'
Asunto: REUNION LUNES 27 DE JULIO EN SEMARNAT CD. DE MEXICO

Maria Eustolia Viveros:
Dirección General de Coordinación de Delegaciones

Por indicaciones del Lic. Alejandro Camacho Mendoza, Delegado en Sinaloa, adjunto invitación para el día lunes 27 de julio a las 10:00 hrs., en la sala de juntas de la Dirección General de Política Ambiental e Integración

Regional y Sectorial (Blvd. Adolfo Ruiz Cortinez # 4209, Col. Jardines en la Montaña, Tlalpan, Mexico, D.F., 4° piso ala "A". (casi la transcribí por si no la reciben legible). Favor pasársela al Ing. José Iván Fernández, el Delegado ya habló con el y quedo de enviársela.

Saludos
Isabel Ruiz.

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

02 de Abril de 2009

Nombre: JORGE PULITO FLORES

Puesto: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

OBJETIVO DE LAS ACTIVIDADADES	**Seguimiento del Programa de Equidad de Género**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Actualización del semáforo de actividades realizadas por las delegaciones, en cumplimiento al Programa de Equidad de Género del mes de febrero y marzo	**30/03/09**	Actualización	
Elaborar oficio dirigido al área de informática para la realización de proyecto de las encuestas del programa de Equidad de Género, vía Intranet	**26/03/09**	**En revisión**	Entregado
Atención de asuntos turnados por "SIGAD"	**Avances al 30/04/09**		
Seguimiento con la Dir. Gral. Adjunta de estadística e informática para sistematizar encuestas de Equidad de Género 2009.		Seguimiento	

Jorge Pulito Flores
Enlace administrativo

Lic. Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación a Proyectos

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación d elegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Mayo de 2009

Nombre: JORGE PULITO FLORES

Puesto: PROFECIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

OBJETIVO DE LAS ACTIVIDADADES Monitoreo del Programa de Equidad y Sistematización de Encuesta

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Actualización del semáforo de actividades realizadas por las delegaciones, en cumplimiento al Programa de Equidad de Género del mes de febrero.	**29 de mayo**	Entregado cierre al 28 mayo	Cumplimiento de 50% de las Delegaciones
Seguimiento a la sistematización de las encuestas del Programa de Equidad de Género. Diseño de las encuestas.	**30 de junio**	En Proceso	
Seguimiento de respuesta al programa "SIGAD"	**30 de mayo**	Actualizado	
Envió de correos de recordatorios de seguimiento al Programa de Equidad de Género, y llamadas telefónicas.	**30 de mayo**	Corte al 30 mayo Correcto	

Jorge Pulito Flores
Enlace

Verónica Procell
Directora de Evaluación

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

07 de Agosto de 2009

Nombre: JORGE PULITO FLORES

Puesto: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

OBJETIVO DE LAS ACTIVIDADADES	**Seguimiento del Programa de Equidad de Género**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Actualización del semáforo de actividades realizadas por las delegaciones, en cumplimiento al Programa de Equidad de Género del mes de junio	**30/07/09**	7/Agosto	Cumplimiento
Seguimiento con la Dir. Gral. Adjunta de estadística e informática para sistematizar encuestas de Equidad de Género 2009.	Concluido	Concluido 7/Agosto	
Presentación de la sistematización, de las aplicaciones de encuestas vía intranet, asi como apoyo logístico, en la Reunión de: "Programas Institucionales coordinados por la DGCD" que se llevo a cabo del 14 al 17 de julio de 2009	**Avances al 30/07/09**	14-17 Julio	
Atención de asuntos turnados por "SIGAD"			

C. Jorge Pulito Flores
Enlace administrativo

Lic. Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

27 de Marzo de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Dar a conocer el avance de cumplimiento de cada una de las Delegaciones, con el fin de fomentar un mejor trabajo en equipo.

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Monitoreo del personal de las áreas que asistirán a las visitas	27 de marzo de 2009	Marzo / Concluido	
Presentación del seguimiento y concentrado de la información de las visitas	27 de marzo de 2009	31 de marzo de 2009	Concluido
Formatos de seguimiento de visita Nayarit	27 marzo	27 Marzo	
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	Marzo		

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
EXP. PFPA/ 7 /11C.14.7 /0001-09
PFPA/ 7 / 11C.14.7 / 114/ 2009
"2009, Año de la Reforma Liberal"

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

CC. DELEGADOS FEDERALES DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
P R E S E N T E.

México, D.F., a 26 de marzo de 2009.

Me refiero a la Reunión Nacional de Delegados, misma que se celebró del 10 al 13 de marzo del 2009, por parte de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Al respecto, me permito remitir para su atención procedente, un CD con las presentaciones que expuso cada área en dicha reunión, así como el video que elaboró la Coordinación de Comunicación Social de ésta.

Por lo anterior y con el objeto de difundir los temas y lineamientos expuestos en la reunión mencionada, solicito se sirva girar sus atentas instrucciones para que se realice una reunión con el objeto de que se difunda y comente el material de referencia entre las áreas de la Delegación a su digno cargo.

Finalmente, solicito remita a mas tardar el **martes 8 de abril de 2009**, las listas de asistencia del personal que se presentó a dicha reunión y la evaluación a la Reunión Nacional, debidamente llenada por cada Delegado, misma que se adjunta.

En aprecio de su atención, envío a usted un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL

ING. JOSÉ IVAN FERNÁNDEZ GALVÁN

C. c. p. Patricio Patrón Laviada - Procurador Federal de Protección al Ambiente - Para su superior conocimiento.
Dra. Maria del Carmen Carmona Lara.- Subprocuradora juridica.- Para su conocimiento.
Ing. Raúl Tornel - Subprocurador de Auditoria Ambiental - Para su conocimiento.
Ing. Gustavo Mario González González.- Subprocurador de Inspeccion Industrial.- Para su conocimiento.
Biól. José Ramiro rubio Ortiz.- Subprocurador de Recursos Naturales.- Para su conocimiento.
Lic. Carlos Ponce Martinez.- Director General de Administracion.- Para su conocimiento.

JIFG/EFD

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Abril de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD | **Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Concentrado y Graficado Nacional de Informes de Visitas de Supervisión	17 de abril de 2009	17 de abril de 2009	27 de marzo de 2009, se empezó a trabajar en el concentrado de información, sin embargo esta actividad ya no la llevará la Dirección.
Monitoreo del personal de las áreas que asistirán a las visitas	27 de marzo de 2009	30 de marzo de 2009	Se cumplió en tiempo y forma, solo que las áreas no enviaron en la fecha indicada.
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	29 marzo	En Proceso	Se realiza mensualmente actualización
Actualización de Curricular de Delegados	8 de abril de 2009	8 de abril de 2009	6 de abril de 2009 se solicito información
Elaboración de Oficio y comunicados de resultados del Cuestionario de Cultura Institucional del mes de abril	8 de abril de 2009	8 de abril de 2009	6 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Dirección de Evaluación de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Abril de 2009

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Monitoreo a las Delegaciones para informar de las nuevas fechas reprogramadas de la empresa DOCSOLITIONS	7 de abril de 2009	13 de abril de 2009	7 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficio de entrega de Carpetas y Archivos de las Visitas de Supervisión a la Lic. Bibiana Mestas Santiago	21 de abril de 2009	21 de abril de 2009	13 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad
Programación y Preparación de la Reunión de Programas Institucionales	En Proceso	Entrega de Relacion asistentes	17 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de Oficio y comunicados de resultados del Cuestionario de Cultura Institucional del mes de mayo	28 de abril de 2009	28 de abril de 2009	20 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad

Violeta Gómez Cruz
Enlace Auxiliar Administrativo
Nombre, cargo y firma del evaluado

Verónica Procell Maraver
Directora de Evaluación de Proyectos
Nombre, cargo y firmada del Jefe inmediato

PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
Dirección General de Coordinación Delegaciones
Dirección de Evaluacion de Proyectos

INFORME DE ENTREGA DE ACTIVIDADES MENSUALES

29 de Mayo de 2009

Nombre: **Violeta Gómez Cruz**

Puesto: **Enlace Auxiliar Administrativo B**

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	**Dar cumplimiento total de las actividades con el fin de evitar el rezago de información**

FUNCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA CUMPLE	OBSERVACIONES
Seguimiento de Informes mensuales de PARE de las Delegaciones	En proceso	En proceso	El monitoreo se realiza a fines de cada mes
Actualización de informes mensuales de las actividades de Equidad de Género en las Delegaciones	En proceso		Se realiza mensualmente actualización
Programación y Preparación de la Reunión de Programas Institucionales	En proceso		17 de abril de 2009, se designo la elaboración de actividad
Relación de los Coordinadores de Archivo, Equidad de Género y Oficinas Centrales.	6 de mayo	6 de mayo	6 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de correo a Coordinadores de Archivo y Equidad, para solicitar temas para la agenda.	6 de mayo	6 de mayo	6 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad
Elaboración de cuadro comparativo	18 de mayo	26 de mayo	15 de mayo de 2009, se designo la elaboración de actividad

México, D.F., a 21 de abril de 2009

LIC. BIBIANA MESTAS SANTIAGO
SUBDIRECTORA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
P R E S E N T E.

Me refiero a las visitas de supervisión y diagnóstico que se han realizado en los años 2007, 2008 y 2009, a las Delegaciones de esta Procuraduría en las Entidades Federativas, coordinadas por la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, prescritas en las fracciones XVI y XVII del Artículo 136, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y que esta área a mi cargo a concentrado y elaborado información, obteniendo un indicador de porcentaje de cumplimiento por rubro, Estado, área sustantiva y se actualizó matriz de concentración de datos por área conforme a los rubros que se revisaron en cada Estado de las visitas de supervisión y diagnóstico en las Delegaciones de esta Procuraduría en las Entidades Federativas, para proponer al Titular de la Dirección General, las propuestas para aprobación y/o seguimiento de mejora para el funcionamiento y operación de las mismas.

Sobre el particular, conforme lo acordado en la pasada Reunión con el Director General que se llevó a cabo el 13 de abril del presente, en la cual se designó a usted como Responsable de dar continuidad y seguimiento de las visitas programadas en el 2009.

Por lo anterior, se enlistan carpetas de la Documentación Generada e Integrada respecto al "Diagnóstico y seguimiento de visitas a Delegaciones", con registro en el SICRE, que se informan a continuación:

1. Expediente **PFPA/DGCD/149.4/0004/07**, Tomo I,
2. Expediente **PFPA/DGCD/149.1/0001/07**, Tomo I y II.
3. Expediente **PFPA/DGCD/149.1/0001/08**, Tomo I al V.
4. Expediente **PFPA/7/3S.3/0001/09**, Tomo I y II.
5. 3 carpetas de información de Consulta de Diagnóstico y seguimiento de visitas a Delegaciones, correspondientes al 2008.
6. 2 carpetas de información de Consulta de Diagnóstico y seguimiento de visitas a Delegaciones, correspondientes al 2009.
7. Archivos electrónicos que se remitirán a su dirección de correo electrónico.
   7.1. Se entregó copia de la "Relación de fechas de visitas y seguimientos a las delegaciones del 2007, 2008 y 2009", correspondientes al ejercicio 2009.

Recibí: Copia 28-04-09

7.2. Relación total de personal que asistirá a las visitas, el cual se actualizó el 8 de abril del presente.
7.3. Envío archivos del Informe 2007 de la Delegación Sinaloa, el 20 de abril del presente.
7.4. Envío Formato del Oficio de las visitas de supervisión a las Delegaciones, el 20 de abril del presente.

En este sentido, me permito solicitarle remita a ésta a mi cargo, informe de retroalimentación de cada una de las visitas a las Delegaciones en las Entidades Federativas, que se tienen programadas en el Ejercicio 2009 y que fueron hechas de su conocimiento, con el objeto de contar con la información necesaria que permita realizar el análisis y propuesta de asuntos de atención a Delegaciones con áreas sustantivas.

Finalmente, se enviarán por correo electrónico los Formatos de las áreas de primera visita y de seguimiento, la Matriz de Seguimiento de las áreas, Formato de Lista de Asistencia, Encuesta al personal de la Delegación.

Sin otro particular, quedó a sus órdenes por cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA DE EVALUACION DE PROYECTOS

LIC. VERÓNICA PROCELL MARAVER

C.c. p. Patricio Patrón Laviada.- Procurador Federal de Protección al Ambiente. Para su superior conocimiento.
Ing. José Iván Fernández Galván.- Director General de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
C. Violeta Gómez Cruz.- Profesional Dictaminador de Servicios Especiales.- Para su conocimiento

Vpm

SIGAD:

PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

"La Ley al Servicio de la Naturaleza"

Dirección General de Coordinación de Delegaciones
Subdirección de Información y Estadística
11 de mayo de 2009

Para: Lic. Verónica Procell Maraver

De: Lic. Bibiana Mestas Santiago

Asunto: Información de Visitas de Supervisión

En relación al Oficio PFPA/7.2/8C.17.2/152/2009 con fecha 21 de Abril de 2009, en el que atendiendo las instrucciones de nuestro Director General amablemente me ha remitido la información que versa sobre visitas de supervisión, al respecto y una vez analizada y cotejada la misma hago de su conocimiento el estatus de recepción de la misma.

Del punto 1 al 4	Expedientes entregados sin folio en su mayoría
Punto 5 y 6	Información correcta y recibida
Punto 7 al 7.4	Ya se recibió información
Listas de Asistencia y Encuestas	Entregadas correctamente

Pendientes de entrega conforme a oficio:

1. Formatos de las áreas de primera visita y de seguimiento
2. Matriz de seguimiento de las áreas

Adicionalmente y de no existir inconveniente, agradecería la obtención de la información ejecutiva presentada al Director General o al STAFF para contar con los antecedentes y avances en este tema.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

recibida 11/mayo/09

JIFG/BMSDarch

F-DGCD-149/102/02