

Oficio de Comisión No. PFPA/29.6/8C.17.4/0017-17

Cancún, Quintana Roo a 03 de Abril de 2017.

LIC. RAÚL JESUS CARRILLO AVILEZ
ÁREA ADMINISTRATIVA
PRESENTE

LUGAR DE COMISION: Municipio de Bacalar, Quintana Roo.

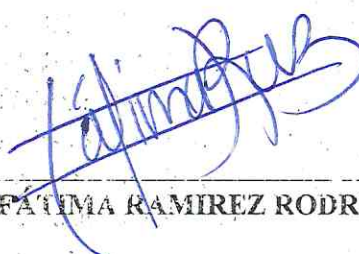
FECHA DE COMISION: Los días del 04 al 07 de Abril de 2017

OBJETO DE LA COMISION: Acudir al Municipio de Bacalar y dirigirse a las localidades de Chancchoben, Baalan kaax, Gustavo Díaz Ordaz, Manuel Ávila Camacho, Isidro Fabela, Canaán, Miguel Alemán y demás ejidos que se indiquen en los diferentes acuerdos emitidos por la Delegada, en apoyo al área Jurídica para realizar las diversas acciones de notificación, derivado de los expedientes Administrativos abiertos por esta Delegación en Quintana Roo.

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 68 fracción XXX del Reglamento Interior de La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012.

Se agradecerá a las autoridades Civiles y Militares, su colaboración y apoyo para el desempeño de sus funciones.

ATENTAMENTE
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN


LIC. FATIMA RAMIREZ RODRIGUEZ.

Minutario.

INFORME DE COMISIÓN

Fecha de

Elaboración:

10/04/2017

Jefe Inmediato LIC. FÁTIMA RAMÍREZ RODRIGUEZ

Folio:

Chet/176/17 (Oficio
PFPA/29.6/8C.17.4/0017-17)

Delegación:

QUINTANA ROO

Área de Adscripción:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Comisionado:

CARRILLO

AVILEZ

RAÚL JESUS

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Periodo:

Del día 04 al 07 de Abril de 2017

Lugar:

Localidades de Chacchoben, Altos de Sevilla, Isidro Fabela y Gustavo Díaz Ordaz, Municipio de Bacalar, Quintana Roo.

Objeto de la Comisión:

Apoyar al área jurídica para realizar las acciones jurídicas de notificación, informar en tiempo y forma a la persona señalada dentro del procedimiento administrativo de manera oficial y legal, la conclusión, acuerdo o tramite que haya determinado esta Procuraduría en relación al Proceso Administrativo.

Síntesis:

Se procede a buscar y ubicar la dirección señalada dentro del expediente administrativo que corresponda, una vez localizada la dirección, se hace presencia física, se solicita la presencia del interezado, Inspeccionado o representante legal, para realizar la cedula de notificación o dejar la cédula de citatorio para acreditar legalmente la entrega del documento que corresponda a la persona que haya sido señalada dentro del proceso administrativo mediante las acciones y formas que señala la Ley

Conclusión:

Se hace entrega legítima en forma oportuna como lo estipula la Ley, a las partes involucradas, o persona señalada dentro del procedimiento administrativo, en el lugar o por el medio que éstos hayan señalado, mediante la cédula de notificación que corresponda.

Resultados Obtenidos:

Se logra satisfactoriamente en tiempo y forma, la entrega de los documentos a notificar.

Contribución:

Se consigue informar a las personas notificadas en relación a su proceso administrativo, se puede continuar legalmente con el procedimiento administrativo y se logra evitar el estado de idenfensión de la persona o los involucrados dentro del procedimeinto administrativo

Atentamente

RAUL JESUS CARRILLO AVILEZ

Comisionado

Vo.Bo.

LIC. FÁTIMA RAMÍREZ RODRIGUEZ

Jefe Inmediato

Subdirectora Administrativa