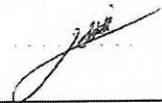


**Lic. Antonio Reyna Cabrera**  
**Encargado de Despacho en la Oficina de Representación**  
**de la SEMARNAT en el Estado de México.**  
**Presente.**

Por este medio, me permito enviar el reporte de actividades correspondiente al periodo del 01 al 15 de diciembre de 2022 conforme a lo establecido dentro del **Contrato No. DFMARNAT/EM/011/2022.**

	<b>FUNCIONES GENERALES</b>	<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>
<b>ESPECIALISTA EN MANEJO DE INFORMACIÓN DIGITAL</b>	Apoyar en todo momento con la actualización de información digital que se relaciona con los reglamentos de cada uno de los decretos, declaratorias, acuerdos y órdenes sobre los asuntos referentes a la competencia de la Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de México, todo esto con el fin de contar y proporcionar información vigente para una optima toma de decisiones.	-Actualización de información digital.  -Proporcionar información vigente, para optimizar la toma de decisiones.
	Desarrollar de alguna manera un proceso para la digitalización y administración de la información física que facilite el uso y acceso de la misma para su consulta y análisis.	-Desarrollar un proceso para la digitalización y administración de la información física.  -Facilitar el uso y acceso a la información para consulta y análisis.
	Apoyar con procesos que establecidos logren un mejor y optimo manejo de la información digital y documental en la Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de México a fin de que se minimicen los tiempos de consulta.	-Minimizar los tiempos de consulta para agilizar las tomas de decisiones.
	Elaborar Informes, y dar seguimiento de los acuerdos, para de esa manera lograr actualizar toda la información en tiempo y forma .	-Brindar informes y dar seguimiento a los acuerdos.

Sin mas por el momento, reciba un cordial saludo.

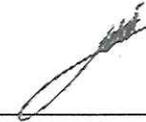
  
 \_\_\_\_\_

**Lic. Antonio Reyna Cabrera**  
**Encargado de Despacho en la Oficina de Representación**  
**de la SEMARNAT en el Estado de México.**  
**Presente.**

Por este medio, me permito enviar el reporte de actividades correspondiente al periodo del 16 al 31 de diciembre de 2022 conforme a lo establecido dentro del Contrato No. DFMARNAT/EM/011/2022.

	<b>FUNCIONES GENERALES</b>	<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>
<b>ESPECIALISTA EN MANEJO DE INFORMACIÓN DIGITAL</b>	Apoyar en todo momento con la actualización de información digital que se relaciona con los reglamentos de cada uno de los decretos, declaratorias, acuerdos y órdenes sobre los asuntos referentes a la competencia de la Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de México, todo esto con el fin de contar y proporcionar información vigente para una optima toma de decisiones.	-Actualización de información digital.  -Proporcionar información vigente, para optimizar la toma de decisiones.
	Desarrollar de alguna manera un proceso para la digitalización y administración de la información física que facilite el uso y acceso de la misma para su consulta y análisis.	-Desarrollar un proceso para la digitalización y administración de la información física.  -Facilitar el uso y acceso a la información para consulta y análisis.
	Apoyar con procesos que establecidos logren un mejor y optimo manejo de la información digital y documental en la Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de México a fin de que se minimicen los tiempos de consulta.	-Minimizar los tiempos de consulta para agilizar las tomas de decisiones.
	Elaborar Informes, y dar seguimiento de los acuerdos, para de esa manera lograr actualizar toda la información en tiempo y forma.	-Brindar informes y dar seguimiento a los acuerdos.

Sin mas por el momento, reciba un cordial saludo.




---