

**PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL  
DICIEMBRE 2018**

<b>A) DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS</b>	<b>B) METAS</b>	<b>C) OBJETIVOS</b>	<b>D) ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS</b>	<b>E) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN</b>
Administrar la Agenda de Trabajo de la Titular	Actividad Permanente	Tener una adecuada programación de las Reuniones y Actividades de la Titular	<b>100%</b> <b>De actividades programadas a la fecha</b>	Despacho
Recibir a personas de instancias públicas y privadas que acudan a la Secretaría y derivarlas al Área correspondiente para su Atención	100% De usuarios	Brindar Atención personalizada	<b>100%</b> <b>De usuarios a esta fecha</b>	Despacho
Administrar el Sistema de Correspondencia oficial recibida, Acordarla con la Titular y turnarla a las Áreas para su atención procedente.	100% De correspondencia recibida	Canalizar los asuntos a las Áreas para su atención	<b>100%</b> <b>De correspondencia recibida a esta fecha</b>	Despacho
Acordar Con la Titular la Correspondencia generada por las distintas Áreas para la atención de los asuntos, recabando su firma para su trámite correspondiente.	100% De correspondencia generada	Firma de Documentación Oficial para su respectivo Trámite	<b>100%</b> <b>De correspondencia generada a esta fecha</b>	Despacho
Atender y dar seguimiento a las peticiones que recibe la Titular en giras de Trabajo, canalizándolas a las Áreas que corresponda.	100% De peticiones recibidas	Atención y Seguimiento de asuntos planteados a la Titular	<b>100%</b> <b>De peticiones recibidas a esta fecha</b>	Despacho
Coordinar las actividades de las Áreas que conforman la Secretaría, para la adecuada atención de los asuntos y realización de	Actividad Permanente para la Realización de Actividades de las Áreas que conforman la	Cumplimiento de Actividades Programadas	<b>100%</b> <b>De las actividades del periodo que se informa</b>	Despacho

**PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL  
DICIEMBRE 2018**

actividades	Secretaría de acuerdo a su calendarización			
Dar seguimiento a las disposiciones del Gabinete Legal y Ampliado que sean de la Competencia de la Secretaría	100% De disposiciones	Ejecutar las disposiciones instruidas por el C. Gobernador que corresponden a la Secretaría	<b>100%</b> <b>De las disposiciones, en el periodo que se informa</b>	Despacho
Dar seguimiento a las disposiciones del Gabinete de Infraestructura, que sean de la competencia de la Secretaría	100% De disposiciones	Ejecutar las disposiciones instruidas por el C. Gobernador que corresponden a la Secretaría	<b>100%</b> <b>De las disposiciones, en el periodo que se informa</b>	Despacho
Dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Órgano Interno de Control y del Comité de Control y Desempeño Institucional, y para el establecimiento de las Normas de Control Interno en la Secretaría	Implementación de las Normas de Control Interno	Dar seguimiento a los Acuerdos Tomados por el Comité	<b>100%</b> <b>De los Acuerdos Tomados por el Comité</b>	Despacho
Actualizar mensualmente la información de Transparencia del Despacho De conformidad a la Legislación vigente.	Actividad Permanente de acuerdo a la normatividad	Cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	<b>Actividad permanente de acuerdo a la Ley</b>	Despacho
Operar la Unidad de Transparencia de la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de la Materia.	Atender el 100% de solicitudes recibidas y actualizar la información pública en el Portal	Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia	<b>100%</b> <b>Actividad permanente de acuerdo a la Ley</b>	Despacho
Coordinar la relación interinstitucional de la Secretaría con dependencias Federales, Estatales, Municipales, Cámaras, Organizaciones Civiles y particulares	Actividad Permanente	Fortalecer la vinculación interinstitucional y con particulares	<b>Actividad permanente</b>	Despacho
Coordinar las actividades de las Delegaciones	Actividad Permanente	Brindar una atención	<b>Actividad</b>	

**PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL  
DICIEMBRE 2018**

Regionales pertenecientes a la Secretaría, para la debida atención de los asuntos en materia de medio ambiente al interior del Estado.		oportuna a los asuntos ambientales de la Competencia de la Secretaría al Interior del Estado	<b>permanente</b>	Despacho
Operar la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría	Realizar actividades para el fortalecimiento de la igualdad de género en la Secretaría	Fortalecimiento de la igualdad de género	<b>Actividad permanente</b>	Despacho