

**PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL
FEBRERO 2020**

A) DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS	B) METAS	C) OBJETIVOS	D) ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS	E) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
Representar legalmente a la Secretaría y a la demás unidades administrativas ante cualquier autoridad o tribunal	Trabajo continuo, de acuerdo a los diversos juicios que se reciban	Elaborar toda la documentación correspondiente para una defensa adecuada	En ejecución	Dirección de Normatividad
Asesoría jurídico-ambiental a los municipios.	Trabajo continuo de acuerdo a las solicitudes solicitadas	Asesorar jurídicamente a los municipios para el debido cumplimiento de la normatividad ambiental local vigente	En ejecución	Dirección de Normatividad
Revisar el cumplimiento de las bases a que deben ajustarse los acuerdos, convenios, contratos, autorizaciones, permisos y licencias.	Trabajo continuo	Analizar y proponer los requisitos legales a que deben ajustarse los convenios, contratos y autorizaciones	En ejecución	Dirección de Normatividad
Expedición de certificaciones que se requieran para el despacho de asuntos de la Dependencia	Realizar las certificaciones solicitadas inmediatamente.	Llevar a cabo la validación y la autenticidad de los documentos generados por la Secretaria	En ejecución	Dirección de Normatividad
Intervenir en los juicios de amparo	Trabajo continuo en relación a los amparos que se reciban	Elaborar en tiempo y forma los informes previos y justificados y llevar a cabo todos el desahogo correspondiente	En ejecución	Dirección de Normatividad
Desahogar los procedimientos administrativos	Seguimiento de los procedimientos administrativo	Atención oportuna a los procedimientos administrativos hasta que cause ejecutoria.	En ejecución	Dirección de Normatividad
Elaboración de resoluciones administrativa	Trabajo continuo	Emisión de resoluciones administrativas fundadas y	5 resoluciones al mes	Dirección de Normatividad

**PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL
FEBRERO 2020**

A) DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS	B) METAS	C) OBJETIVOS	D) ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS	E) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
Dar trámite a las denuncias populares presentadas ante la Secretaría.	Trabajo continuo	motivadas Atender de manera oportuna y eficiente las denuncias populares que en materia de medio ambiente afecten a la ciudadanía	En ejecución	Dirección de Normatividad
Dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia de conformidad a la Legislación vigente.	Trabajo continuo	Cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	En ejecución	Dirección de Normatividad
Fungir como Enlace de Control Interno para dar cumplimiento a las normas de Control Interno de la Secretaría	Trabajo continuo	Cumplimiento de obligaciones en materia de control interno	En ejecución	Dirección de Normatividad