**Anexo de Planeación Operativa (Reporte Trimestral)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección General de Medio Ambiente | **PbR****2021 - 2022** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Servicio de denuncia popular ambiental |
| **Gasto Corriente** | **Gasto Complementario Municipal** | **Gasto de Fondo Federal** | **Periodo** |
| **Programa** | **Servicio** | **Campaña** | **Proyecto** | **Monto** | **Proyecto** | **Monto** | **Del: octubre de 2021****Al: septiembre de 2024** |
|  | **X** |  |  | **Gasto corriente** |  | **$** |
| **Descripción del Problema** | Incumplimiento de la normativa por parte de la ciudadanía | **Eje** **4** |
| **Objetivo General** | Resolver las inconformidades de la ciudadanía en cuestiones ambientales y lograr un cumplimiento normativo. | **Estrategia****4.4** |
| **Contribución a la Agenda Gobierno** | Promover acciones para la conservación, rehabilitación o restauración de los recursosnaturales en el municipio, para la restauración del tejido social.  |
| **RTS** | **D** | **E** |
| **X** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contribución a Políticas Transversales** | Explicar la contribución a política pública transversal |
| Cumplimiento de la normativa por parte de la ciudadanía |
| **Actividades a Realizar** | 1.- Llenado de solicitud de denuncias ambientales2.- Giro de oficios a las dependencias competentes para su resolución3.- Seguimiento para finalizar el procedimiento. |
| **Indicadores**  | **Nombre del Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta Programada** |
| **Indicador Operativo**  | Porcentaje en la atención a denuncias recibidas  | Número de denuncias atendidas  | 39 denuncias  |
| **Indicador de Política Transversal**  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Cronograma del año de gestión |
| **Actividades** | 2021 | 2022 |
| **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** | **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** |
| 1.- Llenado de solicitud de denuncias ambientales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.- Giro de oficios a las dependencias competentes para su resolución |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.- Seguimiento para finalizar el procedimiento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |