

10.13 ECOLOGÍA

La Dirección de Ecología tiene sus atribuciones y se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de San Ciro de Acosta, San Luis Potosí.

Organigrama específico:

Organigrama específico:



10.13.1 Director de Ecología

Objetivo: Promover, coordinar y evaluar todas las acciones que conlleven a la preservación del ambiente y recursos naturales en el municipio, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental.

Funciones y atribuciones:

- Atender con eficacia y oportunidad al público que desee tratar asuntos de su competencia;
- Ejercer originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, podrá delegar cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por el titular;
- Fortalecer la participación organizada de la sociedad en el municipio, en la atención de problemas ambientales;
- Participar en la integración de programas ecológicos municipales;
- Participar en la elaboración de los reglamentos para el cumplimiento de las atribuciones que le otorgan las leyes de la materia;

- Promover la elaboración y difusión de material informativo sobre problemas ecológicos y cuidado del medio ambiente;
- Organizar grupos de vigilancia que analicen e identifiquen las fuentes de contaminantes y participen en campañas de educación ecológica;
- Participar con las autoridades estatales y federales en la vigilancia y cumplimiento de los preceptos legales en la materia;
- Participar o coordinar acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como: reforestación, manejo adecuado de los residuos sólidos, control del uso del suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, entre otras;
- Atender o canalizar a las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas por la ciudadanía;
- Colaborar con la dirección responsable de servicios públicos municipales en la realización del programa operativo;
- Promover ante el Ayuntamiento las medidas preventivas y correctivas sobre contaminación ambiental;
- Ejecutar acciones para el mejoramiento del ornato municipal, reforestación, limpieza, remozamiento y construcción de áreas verdes;
- Organizar y difundir los cursos, campañas y eventos de educación y orientación ecológica entre la población del municipio;
- Atender las solicitudes de usuarios para el otorgamiento y supervisión de autorización de poda o el derribo de árboles;
- Vigilar y regular el manejo y disposición final de los residuos sólidos y de manejo especial, en concordancia con la normatividad ambiental aplicable;
- Elaborar informes periódicos sobre el estado del ambiente en el municipio, así como dar seguimiento a las acciones emprendidas y sus alcances;
- Supervisar el control del archivo generado por la unidad administrativa a su cargo, y disponer su envío al archivo de concentración junto con el Coordinador de Archivo;

- Participar en reuniones, cursos y eventos que el Municipio organice o autorice para mejorar el servicio público;
- Elaborar los informes de actividades realizadas en el área de su competencia, cuando le sean requeridos por el presidente municipal;
- Atender las comisiones y asuntos específicos que le delegue el presidente municipal;
- Inventariar y salvaguardar los bienes patrimoniales asignados al área de su cargo;

Las demás que expresamente le encomiende el presidente municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de

Cabildo.

Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.