

Dirección de Gestión Ambiental

Jefe de Departamento

- **Evaluar y elaborara las propuestas de resolutivos de los trámites de autorización para empresas de servicios de manejo de residuos industriales no peligrosos y/o residuos de manejo especial.**
- **Evaluar y elaborara las propuestas de resolutivos de los trámites de renovación y/o modificación de las autorizaciones para empresas de servicios de manejo de residuos industriales no peligrosos y/o residuos de manejo especial.**
- **Actualizar el padrón de empresas de servicios de manejo de residuos industriales no peligrosos y/o residuos de manejo especial, para su publicación en la página oficial de la Secretaría.**
- **Orientar a los promovente que solicitan información sobre el trámite de autorización para empresas de servicios de manejo de residuos industriales no peligrosos y/o residuos de manejo especial, su renovación y/o modificación.**
- **Compilar la información pública que debe ser publicada en las plataformas en materia de transparencia y acceso a la información pública competencia de la Dirección.**
- **Organizar los expedientes de autorización para empresas de servicios de manejo de residuos industriales no peligrosos y/o residuos de manejo especial con apego a los lineamientos establecidos en la Ley de Archivos.**
- **Evaluar y elaborar las propuestas de resolutivos de los registro los planes de manejo de residuos de manejo especial, así como sus modificaciones.**
- **Actualizar el registro de planes de manejo de residuos de manejo especial.**
- **Realizar visitas técnicas con motivo de las solicitudes de autorización para manejar residuos de manejo especial y/o industriales no peligrosos.**
- **Mantener permanentemente informada a la Subdirección, sobre los avance y resultados de las actividades encomendadas.**