



Dirección de Auditoría y Supervisión

Jefe de Departamento

- **Elaborar el programa mensual de visitas de inspección y verificación a los sitios de disposición final en el Estado, así como las actividades ordenadas por el Titular de la Secretaría o el Director del Área.**
- **Realizar visitas de inspección a sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos en municipios y verificar las condiciones en que operan en referencia con la normatividad aplicable.**
- **Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas a los municipios mediante los resolutiveos emitidos por esta Secretaría en seguimiento a procedimientos administrativos.**
- **Elaborar dictámenes técnicos, informes de visitas de inspección y/o verificación realizadas y reportar a la Dirección.**
- **Coadyuvar en la realización de visitas de inspección a empresas u otras entidades del sector público o privado según se requiera por parte de la Dirección.**
- **Evaluar y dictaminar a solicitud del Director del Área, estudios ambientales como Informes preventivos ó manifestaciones de impacto ambiental en sus diferentes modalidades.**
- **Supervisar a solicitud de la Dirección, obras en proceso o terminadas de rellenos sanitarios y todo tipo de obras que causen un impacto ambiental.**
- **Aplicar por instrucciones del Titular de la Secretaría y/o la Dirección, sanciones y medidas de seguridad a municipios, empresas ó particulares dictadas en las resoluciones administrativas emplazamientos o acuerdos.**
- **Emitir opiniones técnicas solicitadas por instancias distintas a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental en materia de cumplimiento ambiental turnadas por la Dirección de Área.**
- **Atender a funcionarios municipales, empresas y particulares en trámites a cargo de esta Dirección de Área por instrucciones del Director.**
- **Notificar documentos a municipios, empresas y particulares en la dependencia o en su domicilio por requerimiento del procedimiento administrativo o a solicitud de la Dirección.**
- **Verificar los hechos de las quejas y denuncias de competencia estatal presentadas ante la SEGAM a solicitud de la dirección de normatividad.**
- **Apoyar a las Direcciones en la Capacitación en materia ambiental a servidores públicos, centros de enseñanza y organizaciones no gubernamentales cuando lo soliciten.**
- **Realizar informe mensual de actividades para que se integre al de la Dirección.**