

Servicios de la ACPMN

La Agencia Canaria de Protección del Medio Urbano y Natural (ACPMN) se articula en siete Servicios; tres de ellos de carácter transversal (Régimen Interior y Registro, Asuntos Económicos, y Órganos Colegiados y Apoyo a la Dirección), y cuatro Servicios organizados en función de su contenido competencial o fase procedimental (Servicio de Vigilancia Territorial y Ambiental y Actuaciones Previas, Servicio de Disciplina Urbanística, Servicio de Disciplina Medioambiental y Servicio de Ejecución del restablecimiento de la realidad física alterada).

Servicio de Régimen Interior y Registro:

- Coordinar, proponer e impulsar las actuaciones administrativas de la Agencia, en concreto las siguientes:
- En materia de personal: elaborar la propuesta de relación de puestos de trabajo, y proponer las mejoras organizativas en gestión de personal: contrataciones, nombramientos, formación, ceses, situaciones administrativas, materias relacionadas con la prevención de riesgos laborales.
- Supervisión y control de la gestión de nóminas y Seguridad Social del personal adscrito a la Agencia.
- En materia de registro: asignar y distribuir entre las distintas unidades administrativas, los documentos que tengan entrada en el Organismo, así como la supervisión de los registros administrativos de la Agencia.
- Coordinación y control de sistemas informáticos.
- Informes sobre los permisos y licencias.
- Emisión de informes en materia de personal.
- Elaboración de informes-propuesta de Resolución de la Dirección Ejecutiva.

Servicio de Secretariado de Órganos Colegiados y Apoyo a la Dirección Ejecutiva:

- Secretariado órganos colegiados.
- Apoyo a la Dirección Ejecutiva.
- Revisión y propuesta de impugnaciones de actos administrativos.
- Elaboración de informes-propuesta de Resolución de la Dirección Ejecutiva.

Servicio de Asuntos Económicos:

- Dirección, organización, coordinación y seguimiento de las unidades administrativas dependientes del Servicio.

- En materia de presupuesto: elaborar la propuesta del anteproyecto de presupuesto de la Agencia. -Proponer las modificaciones presupuestarias y medidas correctivas oportunas, así como el seguimiento de la gestión presupuestaria.
- En materia de contratación: gestionar los expedientes de contratación que, con carácter general se realicen por la Agencia.
- En materia de patrimonio: supervisión del inventario patrimonial de la Agencia y administración de los inmuebles/sedes.

Servicio de Vigilancia Territorial y Ambiental y Actuaciones Previas:

- Vigilancia del cumplimiento de la normativa ambiental, territorial y urbanística.
- Levantamiento de actas de inspección.
- Propuestas de medidas provisionales y cautelares.
- Distribución de los expedientes de la Sección.

Servicio de Disciplina Urbanística:

- Dirección, planificación y coordinación del Servicio y clasificación de expedientes para su instrucción.
- Emisión de informes y asesoramiento en materia de disciplina urbanística, coordinación y colaboración con el resto de Servicios.
- Elaboración de informes propuestas de las Resoluciones de la Dirección Ejecutiva.
- Elaboración de estadísticas generales del Servicio.

Servicio de Disciplina Medioambiental:

- Dirección, planificación y coordinación del Servicio y clasificación de expedientes para su instrucción.
- Emisión de informes y asesoramiento en materia de disciplina medioambiental, coordinación y colaboración con el resto de Servicios.
- Elaboración de informes-propuestas de las resoluciones de la Dirección Ejecutiva.
- Elaboración de estadísticas generales del Servicio.

Servicio de Ejecución del restablecimiento de la realidad física alterada:

- Planificación de la ejecución material de la ordenes de restablecimiento de la realidad física alterada.
- Actuaciones previas necesarias para dicha ejecución.
- Redacción de los proyectos de restablecimiento.

- Dirección y supervisión de la ejecución de los restablecimientos.
- Elaboración de estadísticas, estudio e informes relacionados con la actividad de la Agencia.

-URIP de la Agencia

La ACPMN dispone de una Unidad de Registro de Información Pública (URIP), que es la encargada de garantizar el derecho de acceso a la información relativa a su actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, tramitando las solicitudes de información pública dirigidas a este organismo, tal y como establece el artículo 21.3 de la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. [Portal de Transparencia del Gobierno de Canarias - Agencia Canaria de Protección del Medio Natural](#)